

## Evaluación Específica de Desempeño de los Programas presupuestarios:

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

Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de  
Coahuila

Ejercicio 2025

## Índice

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

## Introducción

La Evaluación Específica de Desempeño (EDD) tiene como objetivo general proporcionar una valoración integral y sintética del desempeño de los programas presupuestarios durante un ejercicio fiscal determinado, permitiendo contar con una visión clara y estructurada de sus resultados. Esta evaluación incorpora una síntesis de la información generada por las unidades responsables del programa, lo que facilita la comprensión de su funcionamiento, alcances y avances.

Asimismo, la EDD permite analizar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, a través del estudio de indicadores de resultados, de servicios y de gestión, lo que contribuye a identificar el nivel de eficiencia, eficacia y calidad en la operación de los programas. De igual forma, genera información útil, rigurosa, sistemática y homogénea que sirve como insumo clave para los servidores públicos de las dependencias, las unidades de evaluación y los tomadores de decisiones a nivel gerencial, fortaleciendo así los procesos de planeación, seguimiento, evaluación y mejora continua en la gestión pública.

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

1. Reportar los resultados y productos de los programas evaluados durante el ejercicio fiscal 2025 mediante el análisis de los indicadores de resultados, de los indicadores de servicios y gestión, así como de los hallazgos relevantes derivados de las evaluaciones externas y otros documentos del programa.

2. Analizar el avance de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) en 2025, respecto de años anteriores y el avance en relación con las metas establecidas.
3. Identificar los principales aspectos susceptibles de mejora de los programas derivados de las evaluaciones externas.
4. Analizar la evolución de la cobertura y el presupuesto de los programas.
5. Identificar las fortalezas, los retos y las recomendaciones de los programas.
6. Contar con una Evaluación Integral del Desempeño de los temas de política pública valorados en la EED, con una Ficha Narrativa y una Ficha de Monitoreo y Evaluación por programa que valore de manera breve su desempeño en distintas áreas.

## Consideraciones jurídicas de la evaluación.

La Evaluación del Desempeño encuentra su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, específicamente en el artículo 134, el cual establece que los resultados del ejercicio de los recursos públicos deberán ser evaluados por las instancias técnicas que determinen, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el propósito de propiciar una asignación más eficiente de los recursos en los presupuestos, en apego a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez. Este mandato constitucional sienta las bases para la implementación de mecanismos formales de evaluación que permitan medir el desempeño de los programas y garantizar el uso adecuado de los recursos públicos.

De igual forma, en el ámbito estatal, la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, en su artículo 171, establece la obligación de evaluar los resultados del ejercicio de los recursos públicos, reforzando así la importancia de la evaluación como herramienta para la mejora continua de la gestión gubernamental. Esta disposición evidencia la congruencia y armonización entre el marco jurídico federal y estatal en materia de evaluación del desempeño, consolidando un sistema que promueve la rendición de cuentas, la transparencia y la toma de decisiones basada en resultados.

En este contexto, la evaluación del desempeño se configura como un instrumento esencial para verificar el cumplimiento de objetivos y metas, identificar áreas de oportunidad y fortalecer la eficacia de las políticas públicas, contribuyendo a una administración pública más eficiente, responsable y orientada a resultados.

## Metodología y Alcance de la Evaluación

La presente evaluación se desarrolla bajo un enfoque metodológico integral que combina elementos cualitativos y cuantitativos en la estructuración y análisis de la información, con el propósito de ofrecer una valoración completa y objetiva del desempeño del programa. En este sentido, el componente cualitativo tiene como finalidad interpretar y analizar la información que sustenta las conclusiones y la formulación de propuestas de mejora, particularmente en lo relativo a la asignación de recursos, la ejecución de las acciones y los mecanismos de seguimiento. Asimismo, este enfoque permite comprender el papel que desempeñan las y los servidores públicos involucrados en los procesos de gestión, identificando su contribución al logro de los objetivos institucionales y a la correcta aplicación de los recursos.

Por su parte, el componente cuantitativo se orienta a la verificación y análisis de los resultados medibles del programa, considerando variables como los porcentajes de avance en el ejercicio del gasto, el cumplimiento de metas e indicadores, así como el alcance de los objetivos establecidos. Este análisis permite contar con evidencia numérica que respalda la evaluación del desempeño y facilita la comparación de resultados en distintos periodos.

La presente Evaluación Específica del Desempeño fue realizada mediante un trabajo de gabinete, en coordinación con el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila, con el objetivo de analizar el desempeño correspondiente al ejercicio fiscal 2025. Para ello, se utilizó información suficiente, pertinente y verificable, que permitió llevar a cabo un proceso de análisis, ponderación y discriminación de datos, así como la formulación de conclusiones y recomendaciones, todo ello en apego a los Términos de Referencia (TdR) vigentes, garantizando el rigor técnico y la consistencia metodológica del ejercicio evaluativo.

# I. Datos Generales

## Antecedentes

Los programas denominados **Dirección Institucional, Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa, Justicia en Línea, Administración de Recursos, Impartición de Justicia y Control Interno** tienen como antecedente directo los esquemas programáticos implementados a partir del ejercicio fiscal 2018, año en el que inició formalmente operaciones el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza.

En este sentido, dichos programas surgen como resultado de la evolución institucional del Tribunal, derivada de la necesidad de estructurar y consolidar sus funciones sustantivas y administrativas bajo un enfoque de planeación estratégica y gestión orientada a resultados. A partir de su creación, estos programas han sido diseñados y ajustados progresivamente para atender las atribuciones conferidas al Tribunal, fortalecer sus capacidades operativas y garantizar el cumplimiento de sus objetivos en materia de impartición de justicia administrativa.

Asimismo, la implementación de estos programas responde a la necesidad de organizar de manera eficiente las actividades institucionales, alineándolas con el marco normativo aplicable y con los instrumentos de planeación vigentes. Esto ha permitido consolidar una estructura programática que integra tanto las funciones jurisdiccionales como las administrativas, promoviendo la mejora continua, la transparencia y la rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos públicos.

De esta manera, los programas actuales representan una evolución de los modelos iniciales adoptados en 2018, incorporando mejoras derivadas de la experiencia operativa, los procesos de evaluación y las necesidades institucionales, lo que contribuye a fortalecer el desempeño del Tribunal y a asegurar una gestión pública más eficiente y orientada a resultados.

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

|   |   |  |
|---|---|--|
| Oficialía Mayor   | Recursos Humanos                                      | ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS, la cual comprende planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, materiales y técnicos, así como las adquisiciones, enajenaciones de bienes y contratación y prestación de servicios necesarios para el desempeño eficiente de las funciones y atribuciones del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza.. |
|   | Recursos Financieros                                  |  |
|   | Dirección de Informática                              |  |
| Jurisdiccional  | Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa | IMPARTICIÓN DE JUSTICIA, a través de la resolución de conflictos derivados del actuar ilegal de las autoridades de la administración pública en el ejercicio de sus funciones que sean presentados ante el Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza.  |
|   | Secretaría General de Acuerdo                         |  |
|   | Primera Sala en Materia Fiscal y Administrativa       |  |
|   | Segunda Sala en Materia Fiscal y Administrativa       |  |
|   | Tercera Sala en Materia Fiscal y Administrativa       |  |
| Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas |   |  |
| Órgano Interno de Control                               | Dirección de Quejas y Denuncias                       | CONTROL INTERNO, Conducir los procesos de prevención, detección y control, impulsando la transparencia, el desarrollo y la mejora de la gestión pública, velando por el cumplimiento de los objetivos y metas del Tribunal de Justicia Administrativa.   |
|   | Coordinación de Revisión a Proceso                    |  |

Al cierre del ejercicio fiscal 2025, los programas denominados **Dirección Institucional, Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa, Justicia en Línea, Administración de Recursos, Impartición de Justicia y Control Interno** se encontraban debidamente estructurados e integrados conforme a los lineamientos de planeación institucional y a la normatividad aplicable, reflejando una organización programática orientada al cumplimiento de las funciones sustantivas y administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza.

En este sentido, cada uno de los programas contaba con una definición clara de sus objetivos, metas e indicadores, alineados con la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), lo que permitía dar seguimiento al desempeño institucional y evaluar el grado de cumplimiento de sus actividades. Asimismo, se encontraban articulados bajo un enfoque de Presupuesto basado en Resultados (PbR), facilitando la vinculación entre la asignación de recursos y los resultados obtenidos.

De igual forma, los programas incorporaban componentes y actividades específicas que respondían a las atribuciones del Tribunal, asegurando una adecuada distribución de funciones entre las áreas responsables. Esta integración permitía fortalecer los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación, así como garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos públicos.

En conjunto, la estructura programática al cierre de 2025 evidencia un nivel de madurez institucional que favorece la eficiencia operativa, la mejora continua y la consolidación de una gestión orientada a resultados.

| UNIDAD      | UNIDADES INVOLUCRADAS   | PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS   | ALINEACIÓN PLAN ESTATAL DE DESARROLLO |
|-------------|---|---|---------------------------------------|
| Presidencia | Secretaría Técnica  | DIRECCIÓN INSTITUCIONAL que comprende la dirección y organización de la operatividad del Tribunal, mediante el seguimiento de los mecanismos implementados para: regular sus funciones, mantener el acceso a la información, administrar la evidencia de su cumplimiento a través de la gestión documental y los establecidos para la profesionalización de los servidores públicos que integran el Tribunal. | Eje 5: Ciudadanía y Buen Gobierno     |
|             | Dirección de Servicio Profesional de Carrera  |   |                                       |
|             | Archivo   |   |                                       |
|             | Dirección de Enlace Interinstitucional y Medios   | FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, realizada a través de actividades lúdicas e informativas, campañas de formación a entes públicos respecto a la cultura de la justicia administrativa, a los servidores públicos del Tribunal en materia de impartición de justicia con perspectiva de género; así   | Eje 5: Ciudadanía y Buen Gobierno     |
|             | Unidad Anticorrupción   |   |                                       |
|             | Comisión para la Igualdad de Género del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza |   |                                       |

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

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

Para el ejercicio fiscal 2025, los programas denominados **Dirección Institucional, Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa, Justicia en Línea, Administración de Recursos, Impartición de Justicia y Control Interno** se encuentran estructurados e integrados bajo un enfoque de mejora continua, derivado de los procesos de planeación, evaluación y retroalimentación institucional implementados en ejercicios anteriores.

En este sentido, cada uno de los programas presenta una definición más robusta de sus objetivos, metas e indicadores, alineados con la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), lo que permite fortalecer la medición del desempeño y la orientación a resultados. Asimismo, se observa una mayor congruencia entre los componentes, actividades y los recursos asignados, facilitando una adecuada ejecución y seguimiento de las acciones programadas.

De igual forma, los programas se encuentran articulados con los instrumentos de planeación institucional y con la normatividad aplicable, incorporando ajustes derivados de las evaluaciones previas, lo que ha permitido optimizar su diseño y operación. Esta integración también contempla el fortalecimiento de los mecanismos de control interno, transparencia y rendición de cuentas, garantizando una gestión más eficiente y ordenada.

En conjunto, la estructura programática para el ejercicio refleja un avance en la consolidación del enfoque de Presupuesto basado en Resultados (PbR), al vincular de manera más efectiva la asignación de recursos con el cumplimiento de objetivos estratégicos, contribuyendo así al fortalecimiento institucional y a la mejora en la prestación de los servicios relacionados con la impartición de justicia administrativa.

| UNIDAD      | UNIDADES INVOLUCRADAS   | PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS   | MONTO          | ALINEACIÓN PLAN ESTATAL DE DESARROLLO |
|-------------|---|---|----------------|---------------------------------------|
| Presidencia | Secretaría Técnica  | DIRECCIÓN INSTITUCIONAL que comprende la dirección y organización de la operatividad del Tribunal, mediante el seguimiento de los mecanismos implementados para: regular sus funciones, mantener el acceso a la información, administrar la evidencia de su cumplimiento a través de la gestión documental y los establecidos para la profesionalización de los servidores públicos que integran el Tribunal. | \$8,469,846.81 | Eje 5: Ciudadanía y Buen Gobierno     |
|             | Dirección de Servicio Profesional de Carrera  |   |                |                                       |
|             | Archivo   |   |                |                                       |
|             | Dirección de Enlace Interinstitucional y Medios   | FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, realizada a través de actividades lúdicas e informativas, campañas de formación a entes públicos respecto a la cultura de la justicia administrativa, a los servidores públicos del Tribunal en materia de impartición de justicia con perspectiva de género; así como a  | \$3,418,750.80 | Eje 5: Ciudadanía y Buen Gobierno     |
|             | Unidad Anticorrupción   |   |                |                                       |
|             | Comisión para la Igualdad de Género del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza |   |                |                                       |

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

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

## Metas y objetivos nacionales

El programa y el ejercicio sujetos a evaluación corresponden al año fiscal 2025, por lo que la identificación de su alineación estratégica se realizó tomando como referencia el instrumento de planeación vigente durante dicho periodo, es decir, el Plan Estatal de Desarrollo 2023–2029. Esta consideración permite asegurar que el análisis se efectúe en congruencia con el marco de planeación aplicable en el momento en que se ejercieron los recursos, garantizando así la pertinencia y validez de la evaluación.

En este sentido, la vinculación del programa con el Plan Estatal de Desarrollo 2023–2029 permite verificar su contribución a los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidas a nivel estatal, asegurando que las acciones implementadas se encuentren alineadas con las prioridades de desarrollo definidas por el Gobierno del Estado. Asimismo, esta alineación facilita la valoración del impacto del programa en el cumplimiento de metas de mediano y largo plazo, fortaleciendo la coherencia entre la planeación, la ejecución y los resultados obtenidos.

## Plan Estatal de Desarrollo 2023 - 2029

### Eje 5. Ciudadanía y Buen Gobierno

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

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

## Plan Nacional de Desarrollo 2025 - 2030

### **Eje general 1:** Gobernanza con justicia y participación ciudadana

En la transformación actual se busca fortalecer derechos individuales y colectivos: la democracia, los derechos humanos, los derechos sociales, el acceso a la justicia y mejorar la seguridad pública construyendo la paz. La honradez y la honestidad son imperativos éticos de los servidores públicos de este gobierno y se toman acciones firmes para erradicar la corrupción y el nepotismo.

### **Objetivos de Desarrollo Sostenible**

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

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

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

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

Los programas denominados **Dirección Institucional, Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa, Justicia en Línea, Administración de Recursos, Impartición de Justicia y Control Interno** presentan un alcance transversal en cuanto a la aplicación de sus recursos, por lo que potencialmente podrían vincularse con diversos objetivos tanto del Plan Nacional de Desarrollo como de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. No obstante, para efectos de la presente evaluación, la identificación de su contribución se limita a considerar el ejercicio de los recursos correspondiente al periodo evaluado, así como la alineación directa con los objetivos generales definidos en cada uno de los programas.

En este sentido, si bien existe la posibilidad de establecer relaciones adicionales con otros objetivos de carácter nacional e internacional, el análisis se centra en aquellos elementos que guardan una correspondencia directa con la ejecución del programa durante el ejercicio fiscal evaluado. Esto permite mantener un enfoque metodológico claro y consistente, asegurando que la valoración de la contribución se realice con base en evidencia concreta derivada de la operación del programa y de los resultados obtenidos.

De esta manera, la vinculación identificada responde a los objetivos generales de los programas, los cuales reflejan las funciones sustantivas y administrativas del Tribunal, contribuyendo de manera directa al fortalecimiento institucional, la mejora en la impartición de justicia administrativa y la consolidación de mecanismos de transparencia, rendición de cuentas y control interno.

**PROGRAMA**

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

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

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

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

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

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

**PROGRAMA**

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

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

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

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

**PROGRAMA**

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

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

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

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

| OBJETIVO / COMPONENTE   | ACTIVIDADES ESPECIFICAS<br>ESTRATEGIA O<br>LINEAS DE ACCIÓN  | INDICADOR   | METAS                                | FECHA<br>DE<br>INICIO | FECHA<br>DE<br>TERMINO | FRECUENCIA<br>DE<br>MEDICIÓN |
|---|--|---|--------------------------------------|-----------------------|------------------------|------------------------------|
| Planear, administrar y controlar el presupuesto asignado al Tribunal de manera eficiente.                             | Llevar a cabo los avances de gestión de la cuenta pública integrando los ingresos y gastos del Tribunal conforme a los lineamientos establecidos.  | Grado de cumplimiento de los lineamientos aplicables  | 100% de cumplimiento de lineamientos | Enero 2025            | Diciembre 2025         | Trimestral                   |
|   | Atender a los requerimientos presentados por las dependencias fiscalizadoras para mejorar la administración del presupuesto.   | Grado de atención de requerimientos recibidos   | 100% de atención                     | Enero 2025            | Diciembre 2025         | Trimestral                   |
| Llevar a cabo la gestión del recurso humano del Tribunal de manera adecuada, apegada a los lineamientos establecidos. | Integrar la plantilla de personal en base a la estructura orgánica aprobada, llevar a cabo la selección y reclutamiento del personal del Tribunal apegado a los lineamientos establecidos y cuando sea el caso aplicar a los lineamientos del Servicio Profesional de Carrera. | Grado de ocupación de la estructura orgánica aprobada   | 90% de ocupación                     | Enero 2025            | Diciembre 2025         | Trimestral                   |
|   | Atender, gestionar y resolver las situaciones que se deriven de la administración del recurso humano del Tribunal.   | Resolución de incidencias relacionadas con el recurso humano con respecto del total de incidentes presentados | 90% de incidencias atendidas         | Enero 2025            | Diciembre 2025         | Trimestral                   |
|   | Vigilar que los servidores públicos que forman parte del Tribunal cumplan con las disposiciones de orden administrativo.   | Grado de cumplimiento del personal del TJA respecto de sus obligaciones                                       | 90% de cumplimiento                  | Enero 2025            | Diciembre 2025         | Anual                        |

| OBJETIVO / COMPONENTE   | ACTIVIDADES ESPECIFICAS<br>ESTRATEGIA O<br>LINEAS DE ACCIÓN   | INDICADOR   | METAS  | FECHA<br>DE<br>INICIO | FECHA<br>DE<br>TERMINO | FRECUENCIA<br>DE<br>MEDICIÓN |
|---|---|---|--|-----------------------|------------------------|------------------------------|
|   | Coordinar y promover los programas de servicio social, aceptar y supervisar el cumplimiento de los prestadores de servicio social que se integren a las distintas áreas del Tribunal.                         | Grado de ocupación de prestadores de servicio social incorporados al TJA                                      | 90% de ocupación de prestadores de servicio social                     | Enero 2025            | Diciembre 2025         | Semestral                    |
| Administrar los recursos materiales necesarios para el cumplimiento de las funciones del personal del Tribunal.                   | Llevar a cabo la planeación, gestión y administración de recursos materiales necesarios para el cumplimiento de las funciones del personal.   | Grado de emisión del Programa Anual de Adquisiciones  | 100% de cumplimiento en la emisión del Programa Anual de Adquisiciones | Enero 2025            | Diciembre 2025         | Anual                        |
|   | Atender los requerimientos de insumos, gestionar la adquisición de estos apegándose a los lineamientos establecidos, administrar y controlar los resguardos de estos.   | Porcentaje atención de la demanda de insumos, materiales, mobiliario y equipo según su presupuesto autorizado | 90% de atención de requerimientos                                      | Enero 2025            | Diciembre 2025         | Trimestral                   |
| Administrar las Tecnologías de Información del Tribunal de Justicia Administrativa para asegurar el buen funcionamiento de estas. | Llevar a cabo los mantenimientos preventivos y correctivos a las tecnologías de información con las que cuenta el Tribunal.   | Porcentaje de cumplimiento de los mantenimientos preventivos  | 90% de cumplimiento del programa                                       | Enero 2025            | Diciembre 2025         | Semestral                    |
|   | Vigilar el buen funcionamiento de las Redes locales del sistema, así como también del Centro de Datos.  | Porcentaje de reportes de incidencias atendidos   | 85% de reportes de incidencias atendidos                               | Enero 2025            | Diciembre 2025         | Trimestral                   |
|   | Mantener actualizados el inventario de tecnologías de información (hardware y software), administrar y controlar los resguardos de los equipos asignados a las áreas del Tribunal de Justicia Administrativa. | Grado de cumplimiento de actualizaciones de inventario de TI  | 100% de actualizaciones realizadas                                     | Enero 2025            | Diciembre 2025         | Trimestral                   |

PROGRAMA

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

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

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

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

PROGRAMA

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

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

## Presupuesto aprobado 2021 a 2025

Los presupuestos correspondientes a los programas **Dirección Institucional, Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa, Justicia en Línea, Administración de Recursos, Impartición de Justicia y Control Interno**, asignados anualmente al Estado de Coahuila de Zaragoza durante los ejercicios fiscales 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025, reflejan la evolución en la asignación de recursos destinados al fortalecimiento de las funciones sustantivas y administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa.

En este sentido, dichos presupuestos permiten identificar las variaciones en la disponibilidad de recursos a lo largo de los distintos ejercicios fiscales, así como analizar su comportamiento en relación con las prioridades institucionales, las necesidades operativas y el cumplimiento de los objetivos establecidos en cada uno de los programas. Asimismo, esta información constituye un insumo relevante para evaluar la eficiencia en el uso de los recursos públicos y su impacto en el desempeño institucional.

De igual forma, el análisis de la asignación presupuestaria en este periodo permite valorar la consistencia entre la planeación y la ejecución del gasto, así como la capacidad del Tribunal para adaptar sus programas a los cambios en el entorno financiero y normativo. En conjunto, estos elementos contribuyen a fortalecer la toma de decisiones, la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión de los recursos públicos.

2021

| TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA           |   |                                      |                           |                  |                             |                  |                  |                  |                 |
|---|---|--------------------------------------|---------------------------|------------------|-----------------------------|------------------|------------------|------------------|-----------------|
| Avance Financiero de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2020 |   |                                      |                           |                  |                             |                  |                  |                  |                 |
| Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021                            |   |                                      |                           |                  |                             |                  |                  |                  |                 |
| Programa presupuestario (Pp)  | Clasificación Funcional del Gasto (CFG) | Clasificación Programática (CP)      | Unidad Responsable del Pp | Egresos          |                             |                  |                  |                  | Subejercicio    |
|   |   |                                      |                           | Aprobado         | Ampliaciones/ (Reducciones) | Modificado       | Devengado        | Pagado           |                 |
|   |   |                                      |                           | 1                | 2                           | 3 = (1 + 2)      | 4                | 5                |                 |
| Dirección Institucional   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | \$ 7,790,664.44  | -\$ 342,914.51              | \$ 7,447,749.93  | \$ 6,490,281.52  | \$ 6,456,245.74  | \$ 957,468.41   |
| Posicionamiento y Difusión del Tribunal                               | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | \$ 2,972,876.00  | \$ 144,445.49               | \$ 3,117,321.49  | \$ 2,754,716.83  | \$ 2,697,546.69  | \$ 362,604.66   |
| Justicia en Línea   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | \$ 1,907,367.64  | \$ 167,180.61               | \$ 3,579,173.25  | \$ 3,315,856.94  | \$ 3,276,665.99  | \$ 263,316.31   |
| Administración de Recursos  | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Oficialía Mayor           | \$ 1,404,187.07  | \$ 3,507,893.49             | \$ 13,912,080.56 | \$ 13,400,648.03 | \$ 12,975,834.93 | \$ 511,432.53   |
| Impartición de Justicia   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Jurisdiccional            | \$ 26,971,958.34 | \$ 806,667.06               | \$ 27,778,625.40 | \$ 25,851,522.23 | \$ 25,671,811.61 | \$ 1,927,103.17 |
| Control Interno   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Órgano Interno de Control | \$ 2,542,802.51  | \$ 75,684.15                | \$ 2,618,486.66  | \$ 2,111,390.91  | \$ 2,106,039.46  | \$ 507,095.75   |
| <b>Total del Gasto</b>  |   |                                      |                           | \$ 52,589,856.00 | \$ 5,863,581.29             | \$ 58,453,437.29 | \$ 53,924,416.46 | \$ 53,184,144.42 | \$ 4,529,020.83 |

2022

| TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA           |   |                                      |                           |               |                           |               |               |               |              |
|---|---|--------------------------------------|---------------------------|---------------|---------------------------|---------------|---------------|---------------|--------------|
| Avance Financiero de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2022 |   |                                      |                           |               |                           |               |               |               |              |
| Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022                           |   |                                      |                           |               |                           |               |               |               |              |
| Programa presupuestario (Pp)  | Clasificación Funcional del Gasto (CFG) | Clasificación Programática (CP)      | Unidad Responsable del Pp | Egresos       |                           |               |               |               | Subejercicio |
|   |   |                                      |                           | Aprobado      | Ampliaciones/Reducciones) | Modificado    | Devengado     | Pagado        |              |
|   |   |                                      |                           | 1             | 2                         | 3 = (1 + 2)   | 4             | 5             |              |
| Dirección Institucional   | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 7,355,500.28  | 28,543.51                 | 7,484,043.79  | 7,278,881.75  | 7,255,898.36  | 205,162.04   |
| Posicionamiento y Difusión del Tribunal                               | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 3,278,991.60  | -23,333.66                | 3,255,657.94  | 3,018,560.86  | 2,939,532.10  | 237,097.08   |
| Justicia en Línea   | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 2,099,658.97  | -109,896.05               | 1,989,762.92  | 1,753,644.11  | 1,715,823.11  | 236,118.81   |
| Administración de Recursos  | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Oficialía Mayor           | 11,136,617.79 | 510,442.54                | 11,647,060.33 | 11,221,750.30 | 11,020,725.01 | 425,310.03   |
| Impartición de Justicia   | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Jurisdiccional            | 26,512,121.44 | 1,291,604.60              | 27,803,726.04 | 27,394,705.93 | 27,279,942.60 | 409,020.11   |
| Control Interno   | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Órgano Interno de Control | 2,211,965.92  | 323,972.59                | 2,535,938.51  | 2,418,100.85  | 2,411,805.53  | 117,837.66   |
| <b>Total del Gasto</b>  |   |                                      |                           | 52,594,856.00 | 2,121,333.53              | 54,716,189.53 | 53,085,643.80 | 52,623,726.71 | 1,630,545.73 |

2023

| TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA           |   |                                      |                           |                      |                             |                      |                      |                      |                      |
|---|---|--------------------------------------|---------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Avance Financiero de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2023 |   |                                      |                           |                      |                             |                      |                      |                      |                      |
| Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2023                           |   |                                      |                           |                      |                             |                      |                      |                      |                      |
| Programa presupuestario (Pp)  | Clasificación Funcional del Gasto (CFG) | Clasificación Programática (CP)      | Unidad Responsable del Pp | Egresos              |                             |                      |                      |                      | Subejercicio         |
|   |   |                                      |                           | Aprobado             | Ampliaciones/ (Reducciones) | Modificado           | Devengado            | Pagado               |                      |
|   |   |                                      |                           | 1                    | 2                           | 3 = (1 + 2)          | 4                    | 5                    |                      |
| Dirección Institucional   | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 9,024,497.98         | 70,620.59                   | 9,735,118.57         | 2,925,453.01         | 2,912,694.84         | 6,809,665.56         |
| Posicionamiento y Difusión del Tribunal                               | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 2,688,588.44         | 582,526.61                  | 3,271,115.05         | 1,099,284.57         | 1,021,481.62         | 2,171,830.48         |
| Justicia en Línea   | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 1,939,348.95         | -557,443.44                 | 1,381,905.51         | 407,661.17           | 364,483.64           | 974,244.34           |
| Administración de Recursos  | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Oficialía Mayor           | 1,105,1927.35        | 1438,718.23                 | 2,490,645.58         | 4,895,798.82         | 4,767,418.17         | 7,594,846.76         |
| Impartición de Justicia   | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Jurisdiccional            | 28,490,771.59        | -349,308.65                 | 28,141,462.94        | 9,634,581.05         | 9,523,964.58         | 18,506,881.89        |
| Control Interno   | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Órgano Interno de Control | 2,371,273.77         | -38,529.07                  | 2,332,744.70         | 825,938.51           | 821,306.09           | 1,506,806.19         |
| <b>Total del Gasto</b>  |   |                                      |                           | <b>55,566,408.08</b> | <b>1,786,584.27</b>         | <b>57,352,992.35</b> | <b>19,788,717.13</b> | <b>19,411,348.94</b> | <b>37,564,275.22</b> |

2024

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

2025

| TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA           |   |                                      |                           |                      |                             |                      |                      |                      |              |
|---|---|--------------------------------------|---------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--------------|
| Avance Financiero de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2025 |   |                                      |                           |                      |                             |                      |                      |                      |              |
| Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2025                           |   |                                      |                           |                      |                             |                      |                      |                      |              |
| Programa presupuestario (Pp)  | Clasificación Funcional del Gasto (CFG) | Clasificación Programática (CP)      | Unidad Responsable del Pp | Egresos              |                             |                      |                      |                      | Subejercicio |
|   |   |                                      |                           | Aprobado             | Ampliaciones/ (Reducciones) | Modificado           | Devengado            | Pagado               |              |
|   |   |                                      |                           | 1                    | 2                           | 3 = (1+2)            | 4                    | 5                    |              |
| Dirección Institucional   | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 8,469,846.81         | 165,118.98                  | 8,634,965.79         | 8,634,965.79         | 8,578,510.28         | 0.00         |
| Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa                      | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 3,418,750.80         | -102,118.58                 | 3,316,632.22         | 3,316,632.22         | 3,236,754.82         | 0.00         |
| Justicia en Línea   | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 1,595,493.34         | -1,081,913.13               | 513,580.21           | 513,580.21           | 511,655.89           | 0.00         |
| Administración de Recursos  | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Oficialía Mayor           | 13,752,447.85        | 885,079.17                  | 14,637,527.02        | 14,637,527.02        | 12,959,095.22        | 0.00         |
| Impartición de Justicia   | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Jurisdiccional            | 29,191,139.59        | -780,258.60                 | 28,410,880.99        | 28,410,880.99        | 28,194,403.18        | 0.00         |
| Control Interno   | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Órgano Interno de Control | 2,494,127.51         | -68,346.22                  | 2,425,781.29         | 2,425,781.29         | 2,414,169.73         | 0.00         |
| <b>Total del Gasto</b>  |   |                                      |                           | <b>58,921,805.90</b> | <b>-982,438.38</b>          | <b>57,939,367.52</b> | <b>57,939,367.52</b> | <b>55,894,589.12</b> | <b>0.00</b>  |

## II. Resultados y Productos de los Programas

## Descripción del Programa

### I. Nombre del Programa Presupuestario

DIRECCIÓN INSTITUCIONAL

### I.I Unidad responsable

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

### II. Objetivo General

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

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

### III. Objetivos Específicos

¿Qué es lo que se va a realizar?

Pueden ser varios

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

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

Planeación de Desarrollo - Ciudadanía y Buen Gobierno

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

Enunciado del problema específico

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

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

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

## VII. Identificación y cuantificación de la población

### VII.I Población potencial

Identifique a la población que presenta el problema.

Habitantes de Coahuila

### VII.II Cuantificación de la población potencial

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | Personas         |

### VII.III Criterios de focalización

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

#### VII.IV Población objetivo

Identifique a la población objetivo

|   |
|---|
| Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza |
|---|

#### Cuantificación de la población objetivo

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | personas         |

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

| Atributo  |                  |
|-----------|------------------|
| Valor     | Unidad de Medida |
| 3,146,771 | personas         |

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

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

| Nombre de la Dirección  | Aprobado 2025  | Modificado 2025  | Devengado, Ejercido y Pagado 2025  |
|---|----------------|--|--|
| Presidencia del Tribunal de Justicia Administrativa Unidades Involucradas: Secretaría Técnica, Dirección de Evaluación y Estadística, Dirección de Servicio Profesional de Carrera, Unidad de Transparencia | \$8,469,846.81 | Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2025 | Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2025 |

A continuación, se presenta la MIR, del Pp contenido en el presupuesto de egresos de la entidad correspondiente al año 2025:

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

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

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

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

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

## I. Nombre del Programa Presupuestario

FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

### I.I Unidad responsable

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

## II. Objetivo General

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

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

## III. Objetivos Específicos

¿Qué es lo que se va a realizar?

Pueden ser varios

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

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

Planeación de Desarrollo - Ciudadanía y Buen Gobierno

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

Enunciado del problema específico

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

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

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

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

##### VII.I Población potencial

Identifique a la población que presenta el problema.

Habitantes de Coahuila

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

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | Personas         |

##### VII.III Criterios de focalización

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

##### VII.IV Población objetivo

Identifique a la población objetivo

Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza

##### Cuantificación de la población objetivo

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

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

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

| Atributo  |                  |
|-----------|------------------|
| Valor     | Unidad de Medida |
| 3,146,771 | personas         |

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

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

| Nombre de la Dirección   | Aprobado 2025  | Modificado 2025  | Devengado, Ejercido y Pagado 2025  |
|--|----------------|--|--|
| Presidencia del Tribunal de Justicia Administrativa<br><br>Unidades Involucradas: Dirección de Enlace Interinstitucional y Unidad del Sistema Anticorrupción | \$3,418,750.80 | Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2025 | Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2025 |

A continuación, se presenta la MIR, del Pp contenido en el presupuesto de egresos de la entidad correspondiente al año 2025:

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

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

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

## I. Nombre del Programa Presupuestario

JUSTICIA EN LÍNEA

### I.I Unidad responsable

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

## II. Objetivo General

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

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

## III. Objetivos Específicos

¿Qué es lo que se va a realizar?

Pueden ser varios

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

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

Planeación de Desarrollo - Ciudadanía y Buen Gobierno

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

Enunciado del problema específico

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

|  |
|--|
|  |
|--|

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

|  |
|--|
| <p>Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza<br/> Ley de procedimiento contencioso administrativo para el estado de Coahuila<br/> Ley sobre Gobierno Electrónico y Fomento al Uso de Tecnologías Digitales de Información para el Estado de Coahuila<br/> LEY de Firma Electrónica Avanzada<br/> Código fiscal para el estado de Coahuila<br/> Código municipal para el estado de Coahuila<br/> Código financiero para los municipios del estado de Coahuila<br/> Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa</p> |
|--|

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

**VII.I Población potencial**

Identifique a la población que presenta el problema.

|                        |
|------------------------|
| Habitantes de Coahuila |
|------------------------|

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

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | Personas         |

**VII.III Criterios de focalización**

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

**VII.IV Población objetivo**

Identifique a la población objetivo

|   |
|---|
| Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza |
|---|

### Cuantificación de la población objetivo

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | personas         |

### VII.V Atributos de la población objetivo

| Atributo  |                  |
|-----------|------------------|
| Valor     | Unidad de Medida |
| 3,146,771 | personas         |

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

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

| Nombre de la Dirección  | Aprobado 2025  | Modificado 2025  | Devengado, Ejercido y Pagado 2025  |
|---|----------------|--|--|
| Presidencia del Tribunal de Justicia Administrativa<br>Unidades Involucradas:<br>Dirección del Sistema de Juicio en Línea | \$1,595,493.34 | Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2025 | Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2025 |

A continuación, se presenta la MIR, del Pp contenido en el presupuesto de egresos de la entidad correspondiente al año 2025:

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

|  |   |  |   |  |
|--|---|--|---|--|
| <b>Fin</b>   | Justicia en línea mediante servicios jurisdiccionales y administrativos brindados                     | Grado de desarrollo y mejora de sistemas informáticos                                    | Plataforma de Juicio en Línea del TJAC  | El personal involucrado desarrolle y mejore los servicios informáticos conforme a las necesidades de operación del TJA |
| <b>Propósito</b>   | servicios jurisdiccionales y administrativos brindados por el TJA perfeccionados                      | Grado de desarrollo y mejora de sistemas informáticos                                    | Plataforma de Juicio en Línea del TJAC  | El personal involucrado desarrolle y mejore los servicios informáticos conforme a las necesidades de operación del TJA |
| <b>Componente 1</b>  | Procesos del TJA optimizados mediante proyectos tecnológicos  | Grado de creación de proyectos tecnológicos para optimizar los procesos                  | Plataforma de Juicio en Línea del TJAC, evidencia documental                                      | El personal involucrado lleve a cabo el desarrollo de los proyectos tecnológicos conforme a lo establecido             |
| Actividad 1.1  | Acciones para el desarrollo de los proyectos tecnológicos definidas                                   | Grado de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos      | Plan de Trabajo emitido conforme a las necesidades detectadas                                     | El personal involucrado realiza la planeación conforme a las necesidades detectadas                                    |
| Actividad 1.2  | Plan de Trabajo para Proyectos tecnológicos seguido en todas sus etapas                               | Grado de cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos | Plan de Trabajo emitido, evidencia del cumplimiento de cada una de las actividades planeadas      | El personal involucrado cumple en tiempo y forma con las actividades planeadas   |
| <b>Componente 2</b>  | Sistemas informáticos mantenidos y mejorados  | Grado de actualización de sistemas informáticos creados y/o implementados                | Solicitudes de soporte, información registrada en la plataforma y requerimientos de actualización | El personal involucrado lleva a cabo las actualizaciones a la plataforma conforme a las necesidades detectadas         |
| Actividad 2.1  | Diagnósticos de funcionamiento de los sistemas informáticos en forma periódica realizados             | Grado de Informes de monitoreo de los sistemas informáticos creados y/o implementados.   | Plataforma de Juicio en Línea del TJAC e informes mensuales entregados                            | El personal involucrado lleva a cabo el registro de la actividad de la plataforma                                      |
| Actividad 2.2  | Solicitudes de soporte y asesoría presentadas por los usuarios de los sistemas informáticos atendidos | Grado de atención de solicitudes de soporte y/o asesorías atendidas                      | Registros y evidencia de solicitudes de soporte y asesoría  | Los usuarios de la plataforma solicitan apoyo para soporte o asesoría  |
| <p>Los cuatro niveles de objetivo responden a una relación causal: para alcanzar los componentes (efecto), es necesario que se realicen las actividades (causa); para lograr el propósito (efecto), se debe contar con los componentes (causa) y para contribuir de manera significativa al fin (efecto), tiene que lograrse el propósito (causa).</p> |   |  |   |  |



## I. Nombre del Programa Presupuestario

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

### I.I Unidad responsable

Oficialía Mayor

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

## II. Objetivo General

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

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

## III. Objetivos Específicos

¿Qué es lo que se va a realizar?

Pueden ser varios

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

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

Planeación de Desarrollo - Ciudadanía y Buen Gobierno

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

Enunciado del problema específico

Administración deficiente de los recursos del TJA



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

---

Legislación Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley General de Contabilidad Gubernamental

Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Código Fiscal de la Federación

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Ley del Impuesto Sobre la Renta

Legislación Local

Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza

Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza

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

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

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

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

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

Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Ley de Obras Públicas del Estado de Coahuila de Zaragoza.

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

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

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

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

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

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

Ley General de Bienes del Estado de Coahuila.

Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

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

Ley de Deuda Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza

Código Fiscal del Estado de Coahuila de Zaragoza

Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa

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

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

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

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

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

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

Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza

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

## VII. Identificación y cuantificación de la población

### VII.I Población potencial

Identifique a la población que presenta el problema.

Habitantes de Coahuila

### VII.II Cuantificación de la población potencial

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | Personas         |

### VII.III Criterios de focalización

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

### VII.IV Población objetivo

Identifique a la población objetivo

Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza

### Cuantificación de la población objetivo

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | personas         |

### VII.V Atributos de la población objetivo

| Atributo  |                  |
|-----------|------------------|
| Valor     | Unidad de Medida |
| 3,146,771 | personas         |

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

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

| Nombre de la Dirección  | Aprobado 2025    | Modificado 2025  | Devengado, Ejercido y Pagado 2025  |
|---|------------------|--|--|
| Oficialía Mayor<br>Unidades Involucradas: Dirección de Recursos Financieros, Dirección de Recursos Humanos y Dirección de Informática | \$ 13,752,447.85 | Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2025 | Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2025 |

A continuación, se presenta la MIR, del Pp contenido en el presupuesto de egresos de la entidad correspondiente al año 2025:

|                                    |                            |
|------------------------------------|----------------------------|
| <b>Programa:</b>                   | ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS |
| <b>Unidad:</b>                     | OFICIALÍA MAYOR            |
| <b>Presupuesto aprobado total:</b> | \$ 13,752,447.85           |

| MATRIZ DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DEL Pp |  |   |   |   |
|---|--|---|---|---|
| NIVEL                                     | RESUMEN NARRATIVO  | INDICADOR   | MEDIOS DE VERIFICACIÓN                                    | SUPUESTOS   |
| Fin                                       | Recursos humanos, materiales y técnicos, así como las adquisiciones, enajenaciones de bienes y contratación y prestación de servicios necesarios para el desempeño eficiente de las funciones y atribuciones del TJA Planeado, Organizado, Dirigido y Controlado | Grado de percepción sobre la administración del TJA | Evidencia documental de la evaluación por parte del Pleno | Las unidades involucradas contribuyen con la Oficialía Mayor en la administración de los recursos |

| Propósito           | Recursos que permiten el desempeño eficiente de sus funciones y atribuciones asignados                      | Balance presupuestario - LDF  | Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos | El monto del presupuesto recaudado para el TJA es suficiente  |
|---------------------|---|---|---|---|
| <b>Componente 1</b> | <b>Planeación, Administración y Control Presupuestal implementado</b>                                       | <b>Grado de cumplimiento de la legislación aplicable al ejercicio del gasto</b>                               | <b>Reporte del grado del cumplimiento</b>       | <b>El monto del presupuesto aprobado para el TJA es suficiente</b>                                  |
| Actividad 1.1       | Gasto conforme a la planeación asignado   | Grado de cumplimiento de los lineamientos aplicables  | Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos | Las unidades administrativas del TJA identifican sus necesidades                                    |
| Actividad 1.2       | Requerimientos presentados por las dependencias fiscalizadoras atendidos                                    | Grado de atención de requerimientos recibidos   | Evidencia de la atención a los requerimientos   | Las dependencias fiscalizadoras emiten requerimientos   |
| <b>Componente 2</b> | <b>Gestión del Recurso Humano del Tribunal de Justicia Administrativa ejecutada</b>                         | <b>Grado de cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión de recursos humanos</b>             | <b>Reporte del grado del cumplimiento</b>       | <b>Los recursos humanos presupuestados y contratados satisfacen las necesidades del TJA</b>         |
| Actividad 2.1       | Integración de la plantilla de personal en base a la estructura orgánica aprobada                           | Grado de ocupación de la estructura orgánica aprobada   | Reporte de movimientos de personal              | El TJA cuenta con el presupuesto necesario para cubrir las plazas conforme a la estructura orgánica |
| Actividad 2.2       | Situaciones relacionadas con el manejo del personal del TJA gestionada y resuelta                           | Resolución de incidencias relacionadas con el recurso humano con respecto del total de incidentes presentados | Reporte de incidencias laborales                | El personal del TJA reporta sus necesidades a la Dirección de Recursos Humanos                      |
| Actividad 2.3       | Disposiciones de orden administrativo cumplida por el personal del TJA                                      | Grado de cumplimiento del personal del TJA respecto de sus obligaciones                                       | Reporte de incidencias laborales                | El personal del TJA cumple con los requerimientos de orden administrativo en tiempo                 |
| Actividad 2.4       | Programas de servicios social de pasantes, para las áreas del TJA que lo requieran promovidos y coordinados | Grado de ocupación de prestadores de servicio social incorporados al TJA                                      | Reporte de incidencias laborales                | Los prestadores de servicio social tienen interés en integrarse al TJA                              |

| Componente 3   | Administración de insumos materiales y mobiliario y equipo de oficina realizada                    | Porcentaje atención de la demanda de insumos, materiales, mobiliario y equipo según su presupuesto autorizado                                | Reporte de requerimientos atendidas                     | Se cuente con lo necesario para atender las necesidades internas  |
|--|--|--|---|---|
| Actividad 3.1  | Administración de recursos materiales planeada y gestionada  | Grado de emisión del Programa Anual de Adquisiciones   | Evidencia de la programación anual de adquisiciones     | Las unidades administrativas del TJA realizan la planeación conforme a los lineamientos establecidos                              |
| Componente 4   | Administración de las Tecnologías de Información del Tribunal de Justicia Administrativa realizada | Porcentaje de soportes técnicos realizados de forma satisfactoria a los equipos de cómputo respecto de los requerimientos de soporte técnico | Reporte de soporte técnico                              | Las unidades administrativas del TJA solicitan soporte técnico y las tecnologías de información se encuentran en estado funcional |
| Actividad 4.1  | Tecnologías de información con las que cuenta el TJA mantenidas                                    | Porcentaje de cumplimiento de los mantenimientos preventivos   | Reporte de soporte técnico                              | Las unidades administrativas del TJA solicitan soporte técnico y las tecnologías de información se encuentran en estado funcional |
| Actividad 4.2  | Funcionamiento de las Redes locales del sistema, así como también del Centro de Datos vigilados    | Grado de atención de reportes de incidencias   | Registros de reportes de soporte a los centros de datos | Se realicen verificaciones a las redes y centros de datos   |
| Actividad 4.3  | Inventario de tecnologías de información actualizado y mantenido                                   | Grado de cumplimiento de actualizaciones de inventario de TI   | Registro de inventario y resguardos de TI               | El personal involucrado realice el registro de manera adecuada y apegada a los lineamientos                                       |
| <p>Los cuatro niveles de objetivo responden a una relación causal: para alcanzar los componentes (efecto), es necesario que se realicen las actividades (causa); para lograr el propósito (efecto), se debe contar con los componentes (causa) y para contribuir de manera significativa al fin (efecto), tiene que lograrse el propósito (causa).</p> |  |  |   |   |

## I. Nombre del Programa Presupuestario

IMPARTICIÓN DE JUSTICIA

### I.I Unidad responsable

Jurisdiccional

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

## II. Objetivo General

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

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

## III. Objetivos Específicos

¿Qué es lo que se va a realizar?

Pueden ser varios

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

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

Planeación de Desarrollo - Ciudadanía y Buen Gobierno

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

Enunciado del problema específico

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

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

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

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

##### VII.I Población potencial

Identifique a la población que presenta el problema.

Habitantes de Coahuila

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

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | Personas         |

##### VII.III Criterios de focalización

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

##### VII.IV Población objetivo

Identifique a la población objetivo

Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza

##### Cuantificación de la población objetivo

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | personas         |

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

|                 |                         |
|-----------------|-------------------------|
| <b>Atributo</b> |                         |
| <b>Valor</b>    | <b>Unidad de Medida</b> |
| 3,146,771       | personas                |

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

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

| Nombre de la Dirección  | Aprobado 2025   | Modificado 2025  | Devengado, Ejercido y Pagado 2025  |
|---|-----------------|--|--|
| Jurisdiccional<br>Unidades Involucradas: Sala Superior, Secretaría General de Acuerdo y Salas Unitarias | \$29,191,139.59 | Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2025 | Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2025 |

A continuación, se presenta la MIR, del Pp contenido en el presupuesto de egresos de la entidad correspondiente al año 2025:

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Programa:</b>                   | IMPARTICIÓN DE JUSTICIA   |
| <b>Unidad:</b>                     | SALA SUPERIOR, SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS Y SALAS UNITARIAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA |
| <b>Presupuesto aprobado total:</b> | \$29,191,139.59   |

| MATRIZ DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DEL Pp |                   |           |                        |           |
|---|-------------------|-----------|------------------------|-----------|
| NIVEL                                     | RESUMEN NARRATIVO | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | SUPUESTOS |

|               |   |  |  |  |
|---------------|---|--|--|--|
| Fin           | Conflictos derivados del actuar ilegal de las autoridades de la administración pública en el ejercicio de sus funciones atendidos y resueltos | Grado de asuntos resueltos por el TJA  | Informes de las Salas Unitarias del TJA y de la Secretaría General de Acuerdo<br><a href="https://www.tjacoahuila.org/v-34.html">https://www.tjacoahuila.org/v-34.html</a>   | Los expedientes de los asuntos jurídicos se encuentran bien integrados por parte de los interesados y permiten la impartición de justicia  |
| Propósito     | Controversias que presentadas ante el Tribunal atendidas y resueltos  | Grado de asuntos resueltos por el TJA  | Informes de las Salas Unitarias del TJA y de la Secretaría General de Acuerdo<br><a href="https://www.tjacoahuila.org/v-34.html">https://www.tjacoahuila.org/v-34.html</a>   | Los expedientes de los asuntos jurídicos se encuentran bien integrados por parte de los interesados y permiten la impartición de justicia  |
| Componente 1  | Asuntos que se someten a consideración del Pleno programados  | Total de acuerdos plenarios y resoluciones aprobados                                       | Evidencia de Acuerdos Plenarios<br><a href="https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa">https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa</a> y Resoluciones aprobados en Sesiones Plenarias<br><a href="https://www.tjacoahuila.org/xiii-34.html">https://www.tjacoahuila.org/xiii-34.html</a> | Que se turnen expedientes con Recursos de Apelación interpuestos por las partes ante la Sala Superior del TJA, y/o las áreas administrativas someten a acuerdo casos específicos de sus funciones y por cumplimiento a las obligaciones normativas |
| Actividad 1.1 | Sesiones ordinarias y extraordinarias conforme a la legislación aplicable celebradas  | Grado de cumplimiento de Sesiones Plenarias  | Evidencia documental de las sesiones del pleno<br><a href="https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa">https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa</a>  | La Sala Superior celebra sesiones conforme a la legislación y necesidad de atención de asuntos   |
| Actividad 1.2 | Acuerdos Plenarios aprobados y resueltos  | Grado de aprobación de acuerdos plenarios y resoluciones jurisdiccionales y administrativa | Evidencia de Sesiones Plenarias y Acuerdos Plenarios<br><a href="https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa">https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa</a>  | La Sala Superior genere acuerdos plenarios durante las Sesiones Plenarias  |

|                     |   |  |  |   |
|---------------------|---|--|--|---|
|                     |   | s sometidas al Pleno   |  |   |
| <b>Componente 2</b> | <b>Asuntos presentadas ante el TJA recibidas y turnadas</b>   | <b>Grado de trámite de asuntos y promociones presentados ante el Tribunal</b>                    | <b>Reporte de estatus de las asuntos recibidas en la Oficialía de Partes</b><br><a href="https://www.tjacoahuila.org/v-34.html">https://www.tjacoahuila.org/v-34.html</a>  | <b>Los usuarios entregan la documentación en Oficialía de Partes del TJA para trámite</b>         |
| Actividad 2.1       | Demandas, recursos, promociones y amparos presentados ante el Tribunal recibidas y turnadas a la sala unitaria. | Total de asuntos y promociones recibidos para la Sala Unitaria                                   | Reporte de estatus de los documentos por la Secretaría General de Acuerdo<br><a href="https://www.tjacoahuila.org/v-34.html">https://www.tjacoahuila.org/v-34.html</a>   | Los usuarios entregan la documentación en Oficialía de Partes del TJA para trámite                |
| <b>Componente 3</b> | <b>Recursos de Apelación que le competen al Pleno de la Sala Superior resueltos</b>                             | <b>Grado de resolución de Recursos de Apelación que le competen al Pleno de la Sala Superior</b> | <b>Indicadores sobre Actividad Jurisdiccional</b><br><a href="https://www.tjacoahuila.org/v-34.html">https://www.tjacoahuila.org/v-34.html</a><br><b>Resoluciones aprobados en Sesiones Plenarias</b><br><a href="https://www.tjacoahuila.org/xiii-34.html">https://www.tjacoahuila.org/xiii-34.html</a> | <b>Los usuarios presentan medios de impugnación ante el TJA para trámite</b>                      |
| Actividad 3.1       | Acuerdos de Recursos de Apelación desde la etapa de recepción hasta la citación de sentencia emitidos           | Total de acuerdos emitidos por los Secretarios de la Secretaría General de Acuerdos              | Informe mensual de la Secretaría General de Acuerdo y Expedientes de Recursos de Apelación<br><a href="https://www.tjacoahuila.org/vi-34.html">https://www.tjacoahuila.org/vi-34.html</a>  | El personal involucrado de trámite en todas las etapas a los medios de impugnación presentados    |
| Actividad 3.2       | Acuerdos y resoluciones dictados de los expedientes de la Sala Superior notificados                             | Grado de notificaciones e inspecciones practicadas   | Informe mensual de la Secretaría General de Acuerdo y Expedientes de Medios de Impugnación   | Se turnan para diligenciar los acuerdos tomados por la Sala superior en los medios de impugnación |
| Actividad 3.3       | Recursos de apelación para turno a Ponencia integrados  | Grado de integración de Recursos de Apelación para turnar a Ponencia                             | Informe mensual de la Secretaría General de Acuerdo y Tocas Radicadas  | Se turnan expedientes de medios de impugnación para la elaboración de proyectos                   |

|                     |   |   |   |   |
|---------------------|---|---|---|---|
| Actividad 3.4       | Expedientes que correspondan a la Sala Superior recibidos, resguardados y controlados   | Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Superior                     | Informe mensual de la Secretaría General de Acuerdo y Expedientes de Medios de Impugnación  | Se entreguen expedientes y documentos de medios de impugnación para su resguardo  |
| <b>Componente 4</b> | <b>Procesos administrativos y de responsabilidades desahogados</b>  | <b>Grado de asuntos resueltos turnados a la Sala Unitaria</b>                                 | <b>Informe mensual de las Salas Unitarias y Expedientes jurisdiccionales</b><br><a href="https://www.tjacoahuila.org/v-34.html">https://www.tjacoahuila.org/v-34.html</a> | <b>Los usuarios presentan ante Oficialía de Partes y dan seguimiento a sus controversias de acuerdo a los lineamientos y normatividad aplicable</b> |
| Actividad 4.1       | Desahogar la etapa de instrucción de los juicios en trámite ante la Sala Unitaria de su adscripción.  | Total de acuerdos emitidos (desde que el expediente es turnado hasta citación para sentencia) | Informe mensual del Secretario de Acuerdo y Trámite   | Los usuarios presentan documentación, información y da seguimiento al proceso en términos que estipula la Ley                                       |
| Actividad 4.2       | Proyectar Sentencias interlocutorias y Sentencias definitivas de los juicios en trámite ante las Sala Unitaria de su adscripción.   | Grado de elaboración de Proyectos de Sentencia  | Informe mensual del Secretario de Estudio y Cuenta  | El expediente con acuerdo de situación para sentencia es turnado al Secretario de Estudio y Cuenta  |
| Actividad 4.3       | Notificar las determinaciones adoptadas en los asuntos de los que conozca el Tribunal de Justicia Administrativa, en términos de lo previsto en las disposiciones generales aplicables. | Grado de notificaciones e inspecciones practicadas  | Informe mensual del Actuario  | Se turnan para diligenciar los acuerdos tomados por la Sala Unitaria  |
| Actividad 4.4       | Recibir, resguardar, cuidar y controlar los documentos y expedientes que correspondan a la Sala Unitaria.   | Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Unitaria                     | Informe mensual del Oficial Jurisdiccional  | Los Secretarios de las Salas Unitarias entreguen expedientes y documentos para su resguardo   |

| Componente 5   | Acervo documental jurisdiccional del TJA administrado  | Total de expedientes recibidos para archivo de concentración de asuntos de las Salas Unitarias y Sala Superior | Inventario de archivo de concentración | La Oficialía Mayor del TJA provee los recursos necesarios para la organización del Archivo       |
|--|--|--|--|--|
| Actividad 5.1  | Integrar y administrar el archivo jurisdiccional físico del Tribunal de Justicia Administrativa. | Grado de expedientes clasificados en archivo de concentración  | Informe del Oficial Jurisdiccional     | Las salas jurisdiccionales entregan los expedientes para integración al archivo de concentración |
| <p>Los cuatro niveles de objetivo responden a una relación causal: para alcanzar los componentes (efecto), es necesario que se realicen las actividades (causa); para lograr el propósito (efecto), se debe contar con los componentes (causa) y para contribuir de manera significativa al fin (efecto), tiene que lograrse el propósito (causa).</p> |  |  |  |  |

## I. Nombre del Programa Presupuestario

CONTROL INTERNO

### I.I Unidad responsable

Órgano Interno de Control

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

## II. Objetivo General

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

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

## III. Objetivos Específicos

¿Qué es lo que se va a realizar?

Pueden ser varios

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

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

Planeación de Desarrollo - Ciudadanía y Buen Gobierno

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

Enunciado del problema específico

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

|  |
|--|
|  |
|--|

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

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

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

**VII.I Población potencial**

Identifique a la población que presenta el problema.

|                        |
|------------------------|
| Habitantes de Coahuila |
|------------------------|

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

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | Personas         |

**VII.III Criterios de focalización**

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

**VII.IV Población objetivo**

Identifique a la población objetivo

|   |
|---|
| Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza |
|---|

**Cuantificación de la población objetivo**

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | personas         |

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

|                 |                         |
|-----------------|-------------------------|
| <b>Atributo</b> |                         |
| <b>Valor</b>    | <b>Unidad de Medida</b> |
| 3,146,771       | personas                |

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

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

| Nombre de la Dirección   | Aprobado 2025  | Modificado 2025  | Devengado, Ejercido y Pagado 2025  |
|--|----------------|--|--|
| Órgano Interno de Control<br>Unidades Involucradas: Dirección de Quejas y Denuncias y Coordinación de Revisión a Proceso | \$2,494,127.51 | Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2025 | Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2025 |

|                                    |                           |
|------------------------------------|---------------------------|
| <b>Programa:</b>                   | CONTROL INTERNO           |
| <b>Unidad:</b>                     | ÓRGANO INTERNO DE CONTROL |
| <b>Presupuesto aprobado total:</b> | \$2,494,127.51            |

**MATRIZ DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DEL Pp**

| NIVEL         | RESUMEN NARRATIVO  | INDICADOR   | MEDIOS DE VERIFICACIÓN  | SUPUESTOS   |
|---------------|--|---|---|---|
| Fin           | Contribuir en la actuación del TJAC mediante la prevención, vigilancia y auditoría conforme a las normas aplicables              | Evaluación de control interno del TJA                                 | Informe anual   | El OIC haya generado sus revisiones y evaluaciones                                      |
| Propósito     | El Tribunal de Justicia Administrativa cuenta con vigilancia y evaluación para un control interno eficaz que genere certidumbre. | Grado de solventación de revisiones y evaluaciones                    | Manuales y procedimientos en copia controlada                                   | Las áreas del TJAC solventen las observaciones detectadas                               |
| Componente 1  | Plan de Trabajo del Órgano Interno de Control presentado.  | Grado de avance de documentos institucionales                         | Cronograma de actividades de planeación   | El OIC cumple con las actividades planeadas   |
| Actividad 1.1 | Planeación del OIC   | Grado de emisión de documentos institucionales                        | POA elaborado, calendario de revisiones y Procedimientos Específicos elaborados | El OIC emite los documentos institucionales y Procedimientos Específicos                |
| Componente 2  | Revisiones Internas Concluidas   | Grado de avance de revisiones internas                                | calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría                      | El OIC Cumple con la revisiones establecidas  |
| Actividad 2.1 | Revisión financiera, fiscal y presupuestal   | Grado de avance de revisiones financieras, fiscales y presupuestarias | calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría                      | El OIC Cumple con la revisión en materia de auditoría financiera, fiscal y presupuestal |
| Actividad 2.2 | Revisión Jurisdiccional  | Grado de avance de revisiones jurisdiccionales                        | calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría                      | el OIC cumple con la revisión en materia jurisdiccional                                 |
| Actividad 2.3 | Revisión Administrativa  | Grado de avance en la auditoría administrativa                        | calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría                      | el OIC cumple con la revisión en materia administrativa                                 |

|                     |   |  |  |  |
|---------------------|---|--|--|--|
| Actividad 2.4       | Revisión de Desempeño   | Grado de avance en revisión de Programa Operativo Anual y matriz de indicadores                                    | calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría   | el OIC cumple con la revisión en materia de Programa Operativo Anual y matriz de indicadores |
| Actividad 2.5       | Revisión de Legalidad   | Grado de avance de revisión de legalidad   | calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría   | El OIC cumple con la manuales de materia control interno                                     |
| Actividad 2.6       | Revisión de Gestión Documental  | Grado de avance de la revisión de Gestión Documental   | calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría   | el OIC cumple con la revisión en materia de gestión documental                               |
| <b>Componente 3</b> | <b>Transparencia y Protección de Datos Personales revisadas</b>                 | <b>Grado de avance de revisión de transparencia y revisión de datos personales</b>                                 | <b>calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría</b>  | <b>el OIC cumple con la revisión en materia de transparencia y revisión de datos</b>         |
| Actividad 3.1       | Revisión de Transparencia   | Grado de avance de revisión de eficacia en el cumplimiento normativo de transparencia                              | calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría   | el OIC cumple con la revisión en materia de transparencia                                    |
| Actividad 3.2       | Revisión de datos personales  | Grado de avance de revisión de protección a datos personales   | calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría   | el OIC cumple con la revisión en materia de protección a datos personales                    |
| <b>Componente 4</b> | <b>Desempeño del servidor publico revisado</b>                                  | <b>Grado de cumplimiento de revisión del desempeño de servidores públicos</b>                                      | <b>Evaluación del personal, capacitación del código de ética y de conducta, portal de transparencia de quejas y denuncias, procedimientos de responsabilidades y papeles de trabajo.</b> | <b>El OIC cumple con la revisión de desempeño de los funcionarios del TJA</b>                |
| Actividad 4.1       | Atención Código de Ética  | Grado de cumplimiento en la eficacia en la capacitación y conocimiento de los nuevos funcionarios del código ética | listas de asistencia de capacitación   | El OIC cumple con la capacitación en código de ética   |
| Actividad 4.2       | Atención de quejas, denuncias presentadas y Procedimientos de Responsabilidades | Grado de cumplimiento en la atención de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades                    | portal de transparencia sobre quejas y denuncias, papeles de trabajo de revisión   | el OIC cumple con la atención a quejas y denuncias   |

|  |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|
| Actividad 4.3  | Revisión de Desempeño Laboral institucional | Grado de avance de la revisión del sistema de desempeño laboral institucional | Resultados del sistema de Desempeño laboral institucional | El OIC evalúa los resultados del sistema de Desempeño laboral institucional |
| <p>Los cuatro niveles de objetivo responden a una relación causal: para alcanzar los componentes (efecto), es necesario que se realicen las actividades (causa); para lograr el propósito (efecto), se debe contar con los componentes (causa) y para contribuir de manera significativa al fin (efecto), tiene que lograrse el propósito (causa).</p> |   |   |   |   |

## Análisis del Resultado de indicadores del ejercicio 2025

Previo a la ejecución de los recursos, es indispensable considerar que el ejercicio de estos se encuentra estrechamente vinculado a una etapa de planeación, en la cual se definen de manera anticipada las metas, objetivos y alcances en la aplicación de los recursos de los programas **Dirección Institucional, Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa, Justicia en Línea, Administración de Recursos, Impartición de Justicia y Control Interno**. Esta etapa constituye un elemento fundamental para orientar las acciones institucionales, permitiendo que la programación de actividades y la asignación de recursos respondan a criterios técnicos, estratégicos y normativos, los cuales se materializan durante el ejercicio fiscal correspondiente.

En este sentido, las acciones derivadas de estos programas se llevan a cabo en función de las necesidades detectadas, las cuales se identifican principalmente a partir de la demanda ciudadana y de las problemáticas observadas en el ámbito de competencia del Tribunal. Así, las instancias ejecutoras, con base en su experiencia, conocimiento técnico y entendimiento de las condiciones operativas, determinan las prioridades y acciones a implementar, procurando en todo momento que éstas cuenten con viabilidad técnica, jurídica y operativa para su adecuada ejecución.

Asimismo, es importante destacar que, desde la perspectiva de la planeación del desarrollo, las acciones pueden llevarse a cabo aun cuando no se encuentren explícitamente plasmadas en un plan estratégico formal, siempre que respondan a necesidades reales y se encuentren debidamente justificadas. No obstante, esta práctica representa un área de oportunidad

para fortalecer los procesos de planeación institucional, mediante la formalización de estrategias y la documentación de las decisiones, lo que contribuiría a una mayor claridad, orden y seguimiento en la ejecución de los programas, así como al fortalecimiento de la transparencia, la rendición de cuentas y la orientación a resultados.

### a) Indicadores de los Programas presupuestarios

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO                            | Pp                      | NIVEL         | NOMBRE DEL INDICADOR   | DEFINICIÓN DEL INDICADOR  | MÉTODO DE CÁLCULO   | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | METAS ANUAL |
|--|-------------------------|---------------|--|---|---|------------------------|------------------|-------------|
| PRESIDENCIA/<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%         |
| PRESIDENCIA  | Dirección Institucional | Propósito     | Grado de cumplimiento de las líneas de acción de los objetivos del programa operativo anual 2025                           | Conocer el grado de cumplimiento del programa operativo anual   | (Total de cumplimiento de líneas de acción/ total de líneas de acción planeadas) por 100                | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%        |
| PRESIDENCIA  | Dirección Institucional | Componente 1  | Grado de cumplimiento de las acciones de planeación y seguimiento  | Verificar la planeación y dar seguimiento al cumplimiento de lo planeado dentro de lo establecido para la Dirección Institucional | (Total acciones realizadas/acciones planeadas) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        |
| PRESIDENCIA  | Dirección Institucional | Actividad 1.1 | Grado de Cumplimiento de emisión del Programa Operativo Anual 2025   | Establecer líneas de acción para dar cumplimiento a las atribuciones del Tribunal   | (Programa anual emitido/programa anual requerido) por 100   | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%        |
| PRESIDENCIA  | Dirección Institucional | Actividad 1.2 | Grado de cumplimiento de acciones de planeación  | Dar seguimiento a las acciones para la integración de la planeación al anteproyecto de presupuesto                                | (Acciones realizadas/acciones planeadas) por 100  | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%        |
| PRESIDENCIA  | Dirección Institucional | Actividad 1.3 | Grado de cumplimiento de informes mensuales de actividades de las Unidades Administrativas y Jurisdiccionales del Tribunal | Dar seguimiento a las actividades planeadas por cada unidad a través de los informes mensuales presentados a la Presidencia       | (cantidad de informes mensuales recibidos /cantidad de informes mensuales programados) por 100          | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        |
| PRESIDENCIA  | Dirección Institucional | Actividad 1.4 | Grado de cumplimiento en la emisión del Informe anual  | Informar las acciones realizadas durante el año   | (Informe anual emitido/informe anual requerido) por 100   | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%        |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Componente 2  | Grado de cumplimiento de metas establecidas  | Evaluar el resultado del cumplimiento de las metas al cierre del año  | (Metas cumplidas/metas establecidas) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Actividad 2.1 | Grado de cumplimiento en la emisión del Tablero de indicadores 2025  | Para establecer las métricas a evaluar para el cumplimiento de las acciones definidas en el plan operativo anual                  | (Tablero de indicadores emitido/Tablero de Indicadores planeado) por 100                                | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%        |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Actividad 2.2 | Grado de Cumplimiento de emisión de Informes de indicadores del desempeño  | Conocer los resultados de los indicadores para evaluar el desempeño de las acciones planeadas por el TJAC                         | (Cantidad de informes de indicadores presentados/ Cantidad de informes planeados) por 100               | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Actividad 2.3 | Grado de cumplimiento de las reuniones de seguimiento programadas  | Dar seguimiento a los indicadores para establecer las acciones preventivas y correctivas para el cumplimiento de metas anuales    | (Número de reuniones realizadas/ número de reuniones planeadas) por 100                                 | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Actividad 2.4 | Grado de cumplimiento de las acciones establecidas realizadas  | Dar seguimiento acciones preventivas y correctivas para el cumplimiento de metas anuales  | (Número acciones cumplidas/ número de acciones establecidas) por 100                                    | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Componente 3  | Grado de cumplimiento de las oportunidades de mejora generadas en las revisiones de los manuales operativos internos       | Dar seguimiento a la implementación de mejora a los manuales operativos internos  | (Número de oportunidades de mejora cumplidas/ Número de oportunidades de mejora detectadas) por 100     | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        |

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

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

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO                     | Pp                         | NIVEL         | NOMBRE DEL INDICADOR   | DEFINICIÓN DEL INDICADOR  | MÉTODO DE CÁLCULO   | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | METAS ANUAL |
|---|----------------------------|---------------|--|---|---|------------------------|------------------|-------------|
|   |                            |               |  |   | proyectos tecnológicos programados) por 100   |                        |                  |             |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA        | Justicia en Línea          | Propósito     | Grado de desarrollo y mejora de sistemas informáticos                                      | Medir y dar seguimiento a la implementación de tecnologías de información en beneficio del Tribunal   | (Sumatoria de los sistemas actualizados + nuevos desarrollados/sumatoria de sistemas existentes al inicio del año + los sistemas programados para desarrollo) por 100 | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%        |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA        | Justicia en Línea          | Componente 1  | Grado de creación de proyectos tecnológicos para optimizar los procesos                    | Conocer el grado de creación de proyectos tecnológicos que cubren las necesidades de servicio del tribunal.   | (Sumatoria proyectos tecnológicos desarrollados/sumatoria proyectos tecnológicos programados) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA        | Justicia en Línea          | Actividad 1.1 | Grado de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos        | Definir y seguimiento a las actividades para la creación de sistemas informáticos   | (Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos emitido/Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos requerido) por 100   | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%        |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA        | Justicia en Línea          | Actividad 1.2 | Grado de cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos   | Monitorear el cumplimiento de las actividades del Grado de cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos                          | (Número de actividades realizadas/número de actividades planeadas) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA        | Justicia en Línea          | Componente 2  | Grado de actualización de sistemas informáticos creados y/o implementados                  | Conocer el grado de mantenimiento y mejora de los sistemas informáticos creados y/o implementados   | (Sumatoria sistemas informáticos mantenidos mejorados/sumatoria de sistemas informáticos creados y/o implementados) por 100   | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%        |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA        | Justicia en Línea          | Actividad 2.1 | Grado de Informes de monitoreo de los sistemas informáticos creados y/o implementados.     | monitorear el funcionamiento de sistemas informáticos creados y/o implementados para optimizar su operación   | (Número de Informes de Monitoreo de los sistemas creados y/o implementados emitido/Número de informes de monitoreo requeridos) por 100                                | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA        | Justicia en Línea          | Actividad 2.2 | Grado de atención de solicitudes de soporte y/o asesorías atendidas                        | Dar seguimiento a las solicitudes de soporte y/o asesorías presentadas por los usuarios de los sistemas informáticos  | (número de solicitudes atendidas/número de solicitudes presentadas) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        |
| OFICIALÍA MAYOR                                   | Administración de Recursos | Fin           | Grado de percepción sobre la administración del TJA  | Evaluar el desempeño de la Administración de recursos del TJA para llevar a cabo acciones que mejoren el rendimiento, administración, gestión y gasto de los mismos | Promedio anual de los Indicadores de Resultados correspondientes a la Oficialía Mayor.  | ANUAL                  | Porcentaje       | 90%         |
| OFICIALÍA MAYOR                                   | Administración de Recursos | Propósito     | Balace presupuestario - LDF  | Verificar que los gastos presupuestarios del ejercicio sean menores a los ingresos más los remanentes del ejercicio anterior  | A=Ingresos totales + Remanentes del Ejercicio Anterior-B Egresos totales =1   | TRIMESTRAL             | Resultado        | 1           |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros | Administración de Recursos | Componente 1  | Grado de cumplimiento de la legislación aplicable al ejercicio del gasto                   | Presentación en tiempo de la cuenta pública de acuerdo a los lineamientos de la Auditoría Superior  | (Cuenta Pública presentada ante el Congreso / Cuenta Pública que se debió presentar ante el Congreso) por 100   | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%        |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros | Administración de Recursos | Actividad 1.1 | Grado de cumplimiento de los lineamientos aplicables                                       | Verificar que durante el año se hayan presentado en tiempo y forma los avances de gestión   | (Avances de Gestión presentados ante el Congreso / Avances de Gestión que debieron presentarse ante el Congreso) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros | Administración de Recursos | Actividad 1.2 | Grado de atención de requerimientos recibidos  | Dar seguimiento a la atención oportuna sobre los requerimientos presentados por las dependencias fiscalizadoras   | (requerimientos atendidos / requerimientos recibidos) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos     | Administración de Recursos | Componente 2  | Grado de cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión de recursos humanos | Supervisar que durante el semestre se cumpla con las disposiciones establecidas en materia de RH en tiempo y forma  | (número de disposiciones a cumplir/ número de disposiciones cumplidas) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 90%         |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos     | Administración de Recursos | Actividad 2.1 | Grado de ocupación de la estructura orgánica aprobada                                      | Verificar que el TJA cuente con el capital humano necesario conforme a la estructura orgánica aprobada  | (Número de plazas ocupadas/Número de plazas aprobadas conforme a la Ley y Reglamento del TJA) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 90%         |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos     | Administración de Recursos | Actividad 2.2 | Resolución de incidencias relacionadas con el recurso                                      | Dar seguimiento a los requerimientos del personal en cuanto a necesidades   | (Resolución de incidencias referidos con el manejo del  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 90%         |

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO                         | Pp                         | NIVEL         | NOMBRE DEL INDICADOR  | DEFINICIÓN DEL INDICADOR   | MÉTODO DE CÁLCULO  | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | METAS ANUAL |
|---|----------------------------|---------------|---|--|--|------------------------|------------------|-------------|
|   |                            |               | humano con respecto del total de incidentes presentados   | administrativas en materia de recursos humanos   | personal / incidentes presentados) por 100   |                        |                  |             |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos         | Administración de Recursos | Actividad 2.3 | Grado de cumplimiento del personal del TJA respecto de sus obligaciones   | Vigilar que el personal que forma parte del TJA cumpla con las obligaciones en materia de RH   | (Número de disposiciones a cumplir/ número de disposiciones cumplidas) por 100<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  | <b>Porcentaje atención de la demanda de insumos, materiales, mobiliario y equipo según su presupuesto autorizado</b>                                | <b>Conocer el grado de atención a los requerimientos presentados por las unidades administrativas</b>  | <b>(Número de requerimientos atendidos/ número de requerimientos recibidos) por 100</b>  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | <b>90%</b>  |
| OFICIALÍA MAYOR/Subdirección de Recursos Materiales   | Administración de Recursos | Actividad 3.1 | Grado de emisión del Programa Anual de Adquisiciones  | Contar con una planeación de la adquisición de insumos para la realización de funciones  | (Programa Anual de Adquisiciones emitido/ programa anual de adquisiciones requerido) por 100   | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%        |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática              | Administración de Recursos | Componente 4  | <b>Porcentaje de soportes técnicos realizados de forma satisfactoria a los equipos de cómputo respecto de los requerimientos de soporte técnico</b> | <b>Dar seguimiento a la atención de requerimientos de soporte técnico presentadas por el personal del TJA</b>  | <b>(Número de soportes técnicos atendidos/Número de soportes técnicos requeridos) por 100</b>  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | <b>90%</b>  |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática              | Administración de Recursos | Actividad 4.1 | Porcentaje de cumplimiento de los mantenimientos preventivos  | Vigilar la realización de los mantenimientos preventivos programados a los equipos del TJA   | (actividades de mantenimiento realizadas/ actividades de mantenimiento programadas) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 90%         |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática              | Administración de Recursos | Actividad 4.2 | Grado de atención de reportes de incidencias  | Grado de atención de incidencias en el funcionamiento de redes y del centro de datos   | (Incidencias atendidas/incidencias detectadas) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 85%         |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática              | Administración de Recursos | Actividad 4.3 | Grado de cumplimiento de actualizaciones de inventario de TI  | Asegurar el control de las TI del TJA  | (Inventario realizado/inventario programado) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        |
| SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA         | Impartición de Justicia    | Fin           | Grado de asuntos resueltos por el TJA   | Conocer en general la cantidad de juicios y medios de impugnación atendidos y resueltos en el Tribunal tanto de sala de origen como por la Sala Superior                   | (Número de juicios y medios de impugnación resueltos/sumatoria tramite al cierre del 2024 y número de juicios y medios de impugnación presentados) por 100 | ANUAL                  | Porcentaje       | 60%         |
| SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA         | Impartición de Justicia    | Propósito     | Grado de asuntos resueltos por el TJA   | Conocer en general la cantidad de juicios y medios de impugnación atendidos y resueltos en el Tribunal tanto de sala de origen como por la Sala Superior                   | (Número de juicios y medios de impugnación resueltos/sumatoria tramite al cierre del 2024 y número de juicios y medios de impugnación presentados) por 100 | ANUAL                  | Porcentaje       | 60%         |
| SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA | Impartición de Justicia    | Componente 1  | Total de acuerdos plenarios y resoluciones aprobados  | Llevar un control de los resultados (acuerdos plenarios y resoluciones) aprobados  | Sumatoria de acuerdos plenarios y resoluciones aprobados   | TRIMESTRAL             | Número           | 75          |
| SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA | Impartición de Justicia    | Actividad 1.1 | Grado de cumplimiento de Sesiones Plenarias   | Conocer y dar seguimiento a las sesiones plenarios convocadas por la Sala Superior en las que se resuelven temas tanto jurisdiccionales como administrativos del Tribunal. | (Número de Sesiones Plenarias celebradas/ número de sesiones plenarios convocadas) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        |
| SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA | Impartición de Justicia    | Actividad 1.2 | Grado de aprobación de acuerdos plenarios y resoluciones jurisdiccionales y administrativas sometidas al Pleno                                      | Conocer la cantidad de acuerdos plenarios aprobados por la Sala Superior del Tribunal durante Sesiones Plenarias   | (Número de acuerdos plenarios aprobados/número de acuerdos plenarios sometidos al pleno) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        |
| SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO                         | Impartición de Justicia    | Componente 2  | Grado de trámite de asuntos y promociones presentados ante el Tribunal  | Permite conocer la cantidad de asuntos y promociones turnados para trámite a las Salas Unitarias y Sala Superior   | (Número de asuntos y promociones turnados / número de asuntos y documentos recibidos en oficialía de partes) por 100                                       | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        |

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

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO | Pp              | NIVEL         | NOMBRE DEL INDICADOR   | DEFINICIÓN DEL INDICADOR  | MÉTODO DE CÁLCULO  | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | METAS ANUAL |
|-------------------------------|-----------------|---------------|--|---|--|------------------------|------------------|-------------|
|                               |                 |               |  |   | /observaciones detectadas) por 100   |                        |                  |             |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL     | Control Interno | Componente 1  | Grado de avance de documentos institucionales  | Medir el avance en documentos institucionales elaborados  | (Avance documentos Inst./ Total de documentos programados) por 100   | Trimestral             | Porcentaje       | 100%        |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL     | Control Interno | Actividad 1.1 | Grado de emisión de documentos institucionales   | Medir el número de documentos de planeación del OIC elaborados  | (Documentos elaborados/ total de documentos programados) por 100   | Trimestral             | Porcentaje       | 100%        |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL     | Control Interno | Componente 2  | Grado de avance de revisiones internas   | Medir el avance en las revisiones practicadas   | (Grado de avance en revisiones practicadas/ Total auditorias programadas) por 100  | Trimestral             | Porcentaje       | 100%        |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL     | Control Interno | Actividad 2.1 | Grado de avance de revisiones financieras, fiscales y presupuestarias  | Medir el avance en las revisiones financieras, fiscales y presupuestarias   | (Total de Revisiones Practicadas/ Total de Revisiones Programadas) por 100   | Trimestral             | Porcentaje       | 100%        |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL     | Control Interno | Actividad 2.2 | Grado de avance de revisiones jurisdiccionales   | Medir el avance en las revisiones jurisdiccionales  | (Grado de avance de revisiones realizada/ Total de Revisiones programadas) por 100   | Trimestral             | Porcentaje       | 100%        |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL     | Control Interno | Actividad 2.3 | Grado de cumplimiento en la auditoria administrativa   | Medir el avance en las revisiones administrativas   | (Revisiones realizada/ Total de Revisiones programadas) por 100  | Trimestral             | Porcentaje       | 100%        |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL     | Control Interno | Actividad 2.4 | Grado de cumplimiento del Programa Operativo Anual y Matriz de Indicadores   | Medir el avance en el cumplimiento de los POAS y Matriz de Indicadores  | (Total de Indicadores y POAS revisados en periodo evaluado / Total de indicadores y POAS) por 100  | Trimestral             | Porcentaje       | 100%        |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL     | Control Interno | Actividad 2.5 | Grado de avance de revisión de legalidad   | Medir el avance en el cumplimiento de la legalidad  | (Normativa legal revisada/Total de normativa programada) por 100   | Trimestral             | Porcentaje       | 100%        |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL     | Control Interno | Actividad 2.6 | Grado de avance de la revisión de Gestión Documental   | Medir el avance de la revisión de Gestión Documental  | (Normativa legal revisada/Total de normativa programada) por 100   | Semestral              | Porcentaje       | 100%        |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL     | Control Interno | Componente 3  | Grado de avance de revisión de transparencia y revisión de datos personales  | Medir el avance en la revisión de transparencia y datos personales  | (Avance de Revisión de Transparencia y Protección de Datos Personales/ Revisión de Transparencia y Protección Datos Personales Programados) por 100                  | Trimestral             | Porcentaje       | 100%        |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL     | Control Interno | Actividad 3.1 | Grado de avance de revisión de eficacia en el cumplimiento normativo de transparencia                              | Medir el avance en la revisión normativa de transparencia   | (Revisión de artículos legales obligatorios/ Total de artículos obligatorios) por 100  | Trimestral             | Porcentaje       | 100%        |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL     | Control Interno | Actividad 3.2 | Grado de avance de revisión de protección a datos personales   | Medir el avance en la revisión de protección de datos personales  | (Avance de Revisión de Protección de Datos Personales/ Total de revisión de Protección de Datos Personales) por 100  | Anual                  | Porcentaje       | 100%        |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL     | Control Interno | Componente 4  | Grado de cumplimiento de revisión del desempeño de servidores públicos   | Medir el desempeño de los funcionarios del TJA  | (Avance en Revisión del desempeño de Servidores Públicos/ Revisión de Desempeño de Servidores Públicos Programado) por 100   | Anual                  | Porcentaje       | 100%        |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL     | Control Interno | Actividad 4.1 | Grado de cumplimiento en la eficacia en la capacitación y conocimiento de los nuevos funcionarios del código ética | Medir el avance en capacitación de los funcionarios del TJA   | (Personal capacitado/personal programado) por 100  | Anual                  | Porcentaje       | 100%        |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL     | Control Interno | Actividad 4.2 | Grado de cumplimiento en la atención de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades                    | Medir el avance de atención en la revisión de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades presentadas | (Revisión de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidad atendidas / Total de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades presentadas) por 100 | Anual                  | Porcentaje       | 100%        |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL     | Control Interno | Actividad 4.3 | Grado de avance de la revisión del sistema de desempeño laboral institucional                                      | Medir y calificar el desempeño normativo y administrativo de los funcionarios del TJA                             | (Cumplimiento Normativo y Administrativo/Obligación Normativa y Administrativa) por 100  | Anual                  | Porcentaje       | 100%        |

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

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ORGANO                             | Pp                      | NIVEL         | NOMBRE DEL INDICADOR   | DEFINICIÓN DEL INDICADOR  | MÉTODO DE CÁLCULO   | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | META S ANUA L | AVANCE PRIMER TRIMESTR E | AVANCE SEGUNDO TRIMESTR E | AVANCE TERCER TRIMESTR E | AVANCE CUARTO TRIMESTR E |
|--|-------------------------|---------------|--|---|---|------------------------|------------------|---------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|
| PRESIDENCIA/ Dirección de Enlace Interinstitucional      | Dirección Institucional | Fin           | Grado de percepción sobre la eficacia de los procesos del TJA  | Conocer la percepción de los usuarios del TJA respecto de la eficacia de los procesos   | (Opiniones positivas acerca de la eficacia del TJA / el número de usuarios del TJA encuestadas) por 100 | ANUAL                  | Porcentaje       | 85%           | /                        | /                         | /                        | 94%                      |
| PRESIDENCIA  | Dirección Institucional | Propósito     | Grado de cumplimiento de las líneas de acción de los objetivos del programa operativo anual 2025                           | Conocer el grado de cumplimiento del programa operativo anual   | (Total de cumplimiento de líneas de acción/ total de líneas de acción planeadas) por 100                | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%          | /                        | /                         | /                        | 100%                     |
| PRESIDENCIA  | Dirección Institucional | Componente 1  | Grado de cumplimiento de las acciones de planeación y seguimiento  | Verificar la planeación y dar seguimiento al cumplimiento de lo planeado dentro de lo establecido para la Dirección Institucional | (Total acciones realizadas/acciones planeadas) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%          | 20%                      | -                         | 10%                      | 70%                      |
| PRESIDENCIA  | Dirección Institucional | Actividad 1.1 | Grado de cumplimiento de emisión del Programa Operativo Anual 2025   | Establecer líneas de acción para dar cumplimiento a las atribuciones del Tribunal   | (Programa anual emitido/programa anual requerido) por 100   | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%          | 100%                     | /                         | /                        | /                        |
| PRESIDENCIA  | Dirección Institucional | Actividad 1.2 | Grado de cumplimiento de acciones de planeación  | Dar seguimiento a las acciones para la integración de la planeación al anteproyecto de presupuesto                                | (Acciones realizadas/acciones planeadas) por 100  | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%          | /                        | /                         | 100%                     | /                        |
| PRESIDENCIA  | Dirección Institucional | Actividad 1.3 | Grado de cumplimiento de informes mensuales de actividades de las Unidades Administrativas y Jurisdiccionales del Tribunal | Dar seguimiento a las actividades planeadas por cada unidad a través de los informes mensuales presentados a la Presidencia       | (cantidad de informes mensuales recibidos /cantidad de informes mensuales programadas) por 100          | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%          | 100%                     | 93%                       | 98%                      | 100%                     |
| PRESIDENCIA  | Dirección Institucional | Actividad 1.4 | Grado de cumplimiento en la emisión del Informe anual  | Informar las acciones realizadas durante el año   | (Informe anual emitido/Informe anual requerido) por 100   | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%          | /                        | /                         | /                        | 100%                     |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Componente 2  | Grado de cumplimiento de metas establecidas  | Evaluar el resultado del cumplimiento de las metas al cierre del año  | (Metas cumplidas/metas establecidas) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%          | 7%                       | 3%                        | 2%                       | 88%                      |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Actividad 2.1 | Grado de cumplimiento en la emisión del Tablero de indicadores 2025  | Para establecer las métricas a evaluar para el cumplimiento de las acciones definidas en el plan operativo anual                  | (Tablero de indicadores emitido/Tablero de Indicadores planeado) por 100                                | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%          | 100%                     | /                         | /                        | /                        |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Actividad 2.2 | Grado de cumplimiento de emisión de Informes de indicadores del desempeño  | Conocer los resultados de los indicadores para evaluar el desempeño de las acciones planeadas por el TJAC                         | (Cantidad de informes de indicadores presentados/ Cantidad de informes planeados) por 100               | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%          | 25%                      | 25%                       | 25%                      | 25%                      |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Actividad 2.3 | Grado de cumplimiento de las reuniones de  | Dar seguimiento a los indicadores para establecer   | (Número de reuniones realizadas/ número de reuniones planeadas) por 100                                 | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%          | 40%                      | 20%                       | 20%                      | 20%                      |

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

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

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

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

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ORGANO                      | Pp                         | NIVEL         | NOMBRE DEL INDICADOR   | DEFINICIÓN DEL INDICADOR  | MÉTODO DE CÁLCULO  | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | METAS ANUALES | AVANCE PRIMER TRIMESTRE | AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE | AVANCE TERCER TRIMESTRE | AVANCE CUARTO TRIMESTRE |
|---|----------------------------|---------------|--|---|--|------------------------|------------------|---------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------|
|   |                            |               |  | beneficio del Tribunal  | programados para desarrollo) por 100   |                        |                  |               |                         |                          |                         |                         |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA        | Justicia en Línea          | Componente 1  | Grado de creación de proyectos tecnológicos para optimizar los procesos                  | Conocer el grado de creación de proyectos tecnológicos que cubren las necesidades de servicio del tribunal.   | (Sumatoria proyectos tecnológicos desarrollados/sumatoria proyectos tecnológicos programados) por 100                                  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%          | 33%                     | 0%                       | 33%                     | 34%                     |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA        | Justicia en Línea          | Actividad 1.1 | Grado de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos      | Definir y seguimiento a las actividades para la creación de sistemas informáticos   | (Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos emitido/Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos requerido) por 100                    | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%          | 100%                    |                          |                         |                         |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA        | Justicia en Línea          | Actividad 1.2 | Grado de cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos | Monitorear el cumplimiento de las actividades del Grado de cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos                          | (Número de actividades realizadas/número de actividades planeadas) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%          | 23%                     | 27%                      | 23%                     | 27%                     |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA        | Justicia en Línea          | Componente 2  | Grado de actualización de sistemas informáticos creados y/o implementados                | Conocer el grado de mantenimiento y mejora de los sistemas informáticos creados y/o implementados   | (Sumatoria sistemas informáticos mantenidos mejorados/sumatoria de sistemas informáticos creados y/o implementados) por 100            | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%          |                         |                          |                         | 100%                    |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA        | Justicia en Línea          | Actividad 2.1 | Grado de monitoreo de los sistemas informáticos creados y/o implementados                | monitorear el funcionamiento de sistemas informáticos creados y/o implementados para optimizar su operación   | (Número de Informes de Monitoreo de los sistemas creados y/o implementados emitido/Número de informes de monitoreo requeridos) por 100 | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%          | 25%                     | 25%                      | 25%                     | 25%                     |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA        | Justicia en Línea          | Actividad 2.2 | Grado de atención de solicitudes de soporte y/o asesorías atendidas                      | Dar seguimiento a las solicitudes de soporte y/o asesorías presentadas por los usuarios de los sistemas informáticos  | (número de solicitudes atendidas/número de solicitudes presentadas) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%          | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| OFICIALÍA MAYOR                                   | Administración de Recursos | Fin           | Grado de percepción sobre la administración del TJA                                      | Evaluar el desempeño de la Administración de recursos del TJA para llevar a cabo acciones que mejoren el rendimiento, administración, gestión y gasto de los mismos | Promedio anual de los Indicadores de Resultados correspondientes a la Oficialía Mayor.   | ANUAL                  | Porcentaje       | 90%           |                         |                          |                         | 100%                    |
| OFICIALÍA MAYOR                                   | Administración de Recursos | Propósito     | Balance presupuestario -LDF  | Verificar que los gastos presupuestarios del ejercicio sean menores a los ingresos más los remanentes del ejercicio anterior  | A=Ingresos totales + Remanentes del Ejercicio Anterior-B Egresos totales =1  | TRIMESTRAL             | Resultado        | 1             | 1                       | 1                        | 1                       | 1                       |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros | Administración de Recursos | Componente 1  | Grado de cumplimiento de la legislación aplicable al ejercicio del gasto                 | Presentación en tiempo de la cuenta pública de acuerdo a los lineamientos de la Auditoría Superior  | (Cuenta Pública presentada ante el Congreso / Cuenta Pública que se debió presentar ante el Congreso) por 100                          | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%          |                         | 100%                     |                         |                         |

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO                       | Pp                         | NIVEL         | NOMBRE DEL INDICADOR  | DEFINICIÓN DEL INDICADOR  | MÉTODO DE CÁLCULO  | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | META S ANUAL | AVANCE PRIMER TRIMESTR E | AVANCE SEGUNDO TRIMESTR E | AVANCE TERCER TRIMESTR E | AVANCE CUARTO TRIMESTR E |
|---|----------------------------|---------------|---|---|--|------------------------|------------------|--------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros   | Administración de Recursos | Actividad 1.1 | Grado de cumplimiento de los lineamientos aplicables  | Verificar que durante el año se hayan presentado en tiempo y forma los avances de gestión   | (Avances de Gestión presentados ante el Congreso / Avances de Gestión que debieron presentarse ante el Congreso) por 100                                   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%         | 100%                     | 100%                      | 100%                     | 100%                     |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros   | Administración de Recursos | Actividad 1.2 | Grado de atención de requerimientos recibidos   | Dar seguimiento a la atención oportuna sobre los requerimientos presentados por las dependencias fiscalizadoras                           | (requerimientos atendidos / requerimientos recibidos) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%         | 100%                     | 95%                       | 94%                      | 100%                     |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos       | Administración de Recursos | Componente 2  | Grado de cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión de recursos humanos                    | Supervisar que durante el semestre se cumpla con las disposiciones establecidas en materia de RH en tiempo y forma                        | (número de disposiciones a cumplir/ número de disposiciones cumplidas) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 90%          | 100%                     | 100%                      | 100%                     | 100%                     |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos       | Administración de Recursos | Actividad 2.1 | Grado de ocupación de la estructura orgánica aprobada   | Verificar que el TJA cuente con el capital humano necesario conforme a la estructura orgánica aprobada                                    | (Número de plazas ocupadas/Número de plazas aprobadas conforme a la Ley y Reglamento del TJA) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 90%          | 100%                     | 100%                      | 100%                     | 100%                     |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos       | Administración de Recursos | Actividad 2.2 | Resolución de incidencias relacionadas con el recurso humano con respecto del total de incidentes presentados | Dar seguimiento a los requerimientos del personal en cuanto a necesidades administrativas en materia de recursos humanos                  | (Resolución de incidencias referidos con el manejo del personal / incidentes presentados) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 90%          | 100%                     | 100%                      | 100%                     | 100%                     |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos       | Administración de Recursos | Actividad 2.3 | Grado de cumplimiento del personal del TJA respecto de sus obligaciones                                       | Vigilar que el personal que forma parte del TJA cumpla con las obligaciones en materia de RH  | (Número de disposiciones a cumplir/ número de disposiciones cumplidas) por 100<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%                     | /                         | /                        | /                        |

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ORGANO                          | Pp                         | NIVEL         | NOMBRE DEL INDICADOR   | DEFINICIÓN DEL INDICADOR   | MÉTODO DE CÁLCULO  | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | META S ANUAL | AVANCE PRIMER TRIMESTRE | AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE | AVANCE TERCER TRIMESTRE | AVANCE CUARTO TRIMESTRE |
|---|----------------------------|---------------|--|--|--|------------------------|------------------|--------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------|
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática              | Administración de Recursos | Componente 4  | Porcentaje de soportes técnicos realizados de forma satisfactoria a los equipos de cómputo respecto de los requerimientos de soporte técnico | Dar seguimiento a la atención de requerimientos de soporte técnico presentados por el personal del TJA   | (Número de soportes técnicos atendidos/Número de soportes técnicos requeridos) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 90%          | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática              | Administración de Recursos | Actividad 4.1 | Porcentaje de cumplimiento de los mantenimientos preventivos   | Vigilar la realización de los mantenimientos preventivos programados a los equipos del TJA   | (actividades de mantenimiento realizadas/ actividades de mantenimiento programadas) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 90%          | 23%                     | 26%                      | 18%                     | 33%                     |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática              | Administración de Recursos | Actividad 4.2 | Grado de atención de reportes de incidencias   | Grado de atención de incidencias en el funcionamiento de redes y del centro de datos   | (Incidencias atendidas/incidencias detectadas) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 85%          | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática              | Administración de Recursos | Actividad 4.3 | Grado de cumplimiento de actualizaciones de inventario de TI   | Asegurar el control de las TI del TJA  | (Inventario realizado/inventario programado) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%         | 25%                     | 25%                      | 25%                     | 25%                     |
| SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA         | Impartición de Justicia    | Fin           | Grado de asuntos resueltos por el TJA  | Conocer en general la cantidad de juicios y medios de impugnación atendidos y resueltos en el Tribunal tanto de sala de origen como por la Sala Superior                   | (Número de juicios y medios de impugnación resueltos/sumatoria tramite al cierre del 2024 y número de juicios y medios de impugnación presentados) por 100 | ANUAL                  | Porcentaje       | 60%          |                         |                          |                         | 53%                     |
| SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA         | Impartición de Justicia    | Propósito     | Grado de asuntos resueltos por el TJA  | Conocer en general la cantidad de juicios y medios de impugnación atendidos y resueltos en el Tribunal tanto de sala de origen como por la Sala Superior                   | (Número de juicios y medios de impugnación resueltos/sumatoria tramite al cierre del 2024 y número de juicios y medios de impugnación presentados) por 100 | ANUAL                  | Porcentaje       | 60%          |                         |                          |                         | 53%                     |
| SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA | Impartición de Justicia    | Componente 1  | Total de acuerdos plenarios y resoluciones aprobados   | Llevar un control de los resultados (acuerdos plenarios y resoluciones) aprobados  | Sumatoria de acuerdos plenarios y resoluciones aprobados   | TRIMESTRAL             | Número           | 75           | 27                      | 21                       | 35                      | 39                      |
| SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA | Impartición de Justicia    | Actividad 1.1 | Grado de cumplimiento de Sesiones Plenarias  | Conocer y dar seguimiento a las sesiones plenarias convocadas por la Sala Superior en las que se resuelven temas tanto jurisdiccionales como administrativos del Tribunal. | (Número de Sesiones Plenarias celebradas/ número de sesiones plenarias convocadas) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%         | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA | Impartición de Justicia    | Actividad 1.2 | Grado de aprobación de acuerdos plenarios y resoluciones jurisdiccionales y administrativas  | Conocer la cantidad de acuerdos plenarios aprobados por la Sala Superior del Tribunal durante  | (Número de acuerdos plenarios aprobados/número de acuerdos plenarios sometidos al pleno) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%         | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |

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

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

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

## Valoración general

### Efectos atribuibles

Se identifica que los programas **Dirección Institucional, Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa, Justicia en Línea, Administración de Recursos, Impartición de Justicia y Control Interno** para el Estado de Coahuila de Zaragoza cuentan con elementos de análisis de impacto derivados de su diagnóstico inicial, el cual constituye una base técnica relevante para identificar los efectos atribuibles al ejercicio de los recursos públicos. Este diagnóstico permite establecer una relación clara entre la problemática atendida, las acciones implementadas y los resultados esperados, facilitando la evaluación del desempeño del programa.

En este sentido, los avances alcanzados por los programas se encuentran debidamente sustentados en la evidencia documental presentada en la Cuenta Pública, así como en los resultados de los indicadores reportados, lo que permite contar con información verificable sobre el cumplimiento de metas y objetivos. De igual forma, los resultados de los indicadores constituyen evidencia directa de la aplicación de los recursos, al reflejar el grado en que las acciones emprendidas han contribuido al logro de las estrategias definidas en los instrumentos de planeación.

Asimismo, esta vinculación entre el ejercicio de los recursos, los resultados de los indicadores y las estrategias institucionales permite que el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza fortalezca su capacidad para cumplir con sus objetivos, particularmente en lo relativo a la impartición de justicia administrativa, la mejora de sus procesos internos y el fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas. En conjunto, estos elementos consolidan una gestión orientada a resultados, sustentada en evidencia y alineada con los principios de eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos.

## Indicadores

En términos generales, se concluye que el programa presenta un avance aceptable y razonable en la consecución de los objetivos planteados, lo que refleja un desempeño consistente en relación con lo programado para el ejercicio evaluado. Este resultado indica que las acciones implementadas han contribuido de manera adecuada al cumplimiento de los fines institucionales, manteniendo una correspondencia entre la planeación, la ejecución y los resultados obtenidos.

Asimismo, los indicadores analizados para el ejercicio valorado muestran que, en su totalidad, alcanzaron de manera razonable las metas estimadas, ubicándose dentro de un nivel de cumplimiento considerado aceptable conforme a los parámetros de semaforización establecidos. Lo anterior evidencia que el programa ha operado de forma eficiente, cumpliendo con los estándares esperados en la medición de su desempeño.

En este contexto, y derivado del análisis realizado, no se identifican hallazgos ni recomendaciones de importancia relevante, lo que sugiere que el programa mantiene condiciones adecuadas en su diseño, operación y resultados. Sin embargo, se considera pertinente continuar con los procesos de seguimiento y evaluación, a fin de consolidar la mejora continua y preservar los niveles de desempeño alcanzados.

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO                            | Pp                      | NIVEL         | NOMBRE DEL INDICADOR   | DEFINICIÓN DEL INDICADOR  | MÉTODO DE CÁLCULO   | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | META S ANUA L | AVANCE PRIMER TRIMESTR E | AVANCE SEGUNDO TRIMESTR E | AVANCE TERCER TRIMESTR E | AVANCE CUARTO TRIMESTR E |
|--|-------------------------|---------------|--|---|---|------------------------|------------------|---------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|
| PRESIDENCIA/<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  | Dar seguimiento a las acciones para la integración de la planeación al anteproyecto de presupuesto                                | (Acciones realizadas/acciones planeadas) por 100  | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%          |                          |                           | 100%                     |                          |
| PRESIDENCIA  | Dirección Institucional | Actividad 1.3 | Grado de cumplimiento de informes mensuales de actividades de las Unidades Administrativas y Jurisdiccionales del Tribunal | Dar seguimiento a las actividades planeadas por cada unidad a través de los informes mensuales presentados a la Presidencia       | (cantidad de informes mensuales recibidos /cantidad de informes mensuales programadas) por 100          | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%          | 100%                     | 93%                       | 98%                      | 100%                     |
| PRESIDENCIA  | Dirección Institucional | Actividad 1.4 | Grado de cumplimiento en la emisión del Informe anual  | Informar las acciones realizadas durante el año   | (Informe anual emitido/Informe anual requerido) por 100   | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%          |                          |                           |                          | 100%                     |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Componente 2  | Grado de cumplimiento de metas establecidas  | Evaluar el resultado del cumplimiento de las metas al cierre del año  | (Metas cumplidas/metas establecidas) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%          | 7%                       | 3%                        | 2%                       | 88%                      |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Actividad 2.1 | Grado de cumplimiento en la emisión del Tablero de indicadores 2025  | Para establecer las métricas a evaluar para el cumplimiento de las acciones definidas en el plan operativo anual                  | (Tablero de indicadores emitido/Tablero de Indicadores planeado) por 100                                | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%          | 100%                     |                           |                          |                          |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Actividad 2.2 | Grado de Cumplimiento de emisión de informes de indicadores del desempeño  | Conocer los resultados de los indicadores para evaluar el desempeño de las acciones planeadas por el TJAC                         | (Cantidad de informes de indicadores presentados/ Cantidad de informes planeados) por 100               | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%          | 25%                      | 25%                       | 25%                      | 25%                      |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Actividad 2.3 | Grado de cumplimiento de las reuniones de seguimiento programadas  | Dar seguimiento a los indicadores para establecer las acciones preventivas y correctivas para el cumplimiento                     | (Número de reuniones realizadas/ número de reuniones planeadas) por 100                                 | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%          | 40%                      | 20%                       | 20%                      | 20%                      |

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

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

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

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

|   |                            |               |  |   |  |            |            |      |      |      |      |      |
|---|----------------------------|---------------|--|---|--|------------|------------|------|------|------|------|------|
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA        | Justicia en Línea          | Actividad 1.1 | Grado de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos      | Definir y seguimiento a las actividades para la creación de sistemas informáticos   | (Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos emitido/Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos requerido) por 100                    | ANUAL      | Porcentaje | 100% | 100% |      |      |      |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA        | Justicia en Línea          | Actividad 1.2 | Grado de cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos | Monitorear el cumplimiento de las actividades del Grado de cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos                          | (Número de actividades realizadas/número de actividades planeadas) por 100   | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% | 23%  | 27%  | 23%  | 27%  |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA        | Justicia en Línea          | Componente 2  | Grado de actualización de sistemas informáticos creados y/o implementados                | Conocer el grado de mantenimiento y mejora de los sistemas informáticos creados y/o implementados   | (Sumatoria sistemas informáticos mantenidos mejorados/sumatoria de sistemas informáticos creados y/o implementados) por 100            | ANUAL      | Porcentaje | 100% |      |      |      | 100% |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA        | Justicia en Línea          | Actividad 2.1 | Grado de Informes de monitoreo de los sistemas informáticos creados y/o implementados    | monitorear el funcionamiento de sistemas informáticos creados y/o implementados para optimizar su operación   | (Número de Informes de Monitoreo de los sistemas creados y/o implementados emitido/Número de informes de monitoreo requeridos) por 100 | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% | 25%  | 25%  | 25%  | 25%  |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA        | Justicia en Línea          | Actividad 2.2 | Grado de atención de solicitudes de soporte y/o asesorías atendidas                      | Dar seguimiento a las solicitudes de soporte y/o asesorías presentadas por los usuarios de los sistemas informáticos  | (número de solicitudes atendidas/número de solicitudes presentadas) por 100  | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| OFICIALÍA MAYOR                                   | Administración de Recursos | Fin           | Grado de percepción sobre la administración del TJA                                      | Evaluar el desempeño de la Administración de recursos del TJA para llevar a cabo acciones que mejoren el rendimiento, administración, gestión y gasto de los mismos | Promedio anual de los Indicadores de Resultados correspondientes a la Oficialía Mayor.   | ANUAL      | Porcentaje | 90%  |      |      |      | 100% |
| OFICIALÍA MAYOR                                   | Administración de Recursos | Propósito     | Balance presupuestario - LDF   | Verificar que los gastos presupuestarios del ejercicio sean menores a los ingresos más los remanentes del ejercicio anterior  | A=Ingresos totales + Remanentes del Ejercicio Anterior-B Egresos totales =1  | TRIMESTRAL | Resultado  | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros | Administración de Recursos | Componente 1  | Grado de cumplimiento de la legislación aplicable al ejercicio del gasto                 | Presentación en tiempo de la cuenta pública de acuerdo a los lineamientos de la Auditoría Superior  | (Cuenta Pública presentada ante el Congreso / Cuenta Pública que se debió presentar ante el Congreso) por 100                          | ANUAL      | Porcentaje | 100% |      | 100% |      |      |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros | Administración de Recursos | Actividad 1.1 | Grado de cumplimiento de los lineamientos aplicables                                     | Verificar que durante el año se hayan presentado en tiempo y forma los avances de gestión   | (Avances de Gestión presentados ante el Congreso / Avances de Gestión que debieron presentarse ante el Congreso) por 100               | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros | Administración de Recursos | Actividad 1.2 | Grado de atención de requerimientos recibidos  | Dar seguimiento a la atención oportuna sobre los requerimientos presentados por las dependencias fiscalizadoras   | (requerimientos atendidos / requerimientos recibidos) por 100  | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% | 100% | 95%  | 94%  | 100% |

|   |                            |               |  |   |  |            |            |      |      |      |      |      |
|---|----------------------------|---------------|--|---|--|------------|------------|------|------|------|------|------|
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos       | Administración de Recursos | Componente 2  | Grado de cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión de recursos humanos   | Supervisar que durante el semestre se cumpla con las disposiciones establecidas en materia de RH en tiempo y forma                        | (Número de disposiciones a cumplir/ número de disposiciones cumplidas) por 100   | TRIMESTRAL | Porcentaje | 90%  | 100% | 100% | 100% | 100% |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos       | Administración de Recursos | Actividad 2.1 | Grado de ocupación de la estructura orgánica aprobada  | Verificar que el TJA cuente con el capital humano necesario conforme a la estructura orgánica aprobada                                    | (Número de plazas ocupadas/Número de plazas aprobadas conforme a la Ley y Reglamento del TJA) por 100  | TRIMESTRAL | Porcentaje | 90%  | 100% | 100% | 100% | 100% |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos       | Administración de Recursos | Actividad 2.2 | Resolución de incidencias relacionadas con el recurso humano con respecto del total de incidentes presentados                                | Dar seguimiento a los requerimientos del personal en cuanto a necesidades administrativas en materia de recursos humanos                  | (Resolución de incidencias referidos con el manejo del personal / incidentes presentados) por 100  | TRIMESTRAL | Porcentaje | 90%  | 100% | 100% | 100% | 100% |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos       | Administración de Recursos | Actividad 2.3 | Grado de cumplimiento del personal del TJA respecto de sus obligaciones  | Vigilar que el personal que forma parte del TJA cumpla con las obligaciones en materia de RH  | (Número de disposiciones a cumplir/ número de disposiciones cumplidas) por 100<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 presentadas por el personal del TJA                                    | (Número de soportes técnicos atendidos/Número de soportes técnicos requeridos) por 100   | TRIMESTRAL | Porcentaje | 90%  | 100% | 100% | 100% | 100% |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática            | Administración de Recursos | Actividad 4.1 | Porcentaje de cumplimiento de los mantenimientos preventivos   | Vigilar la realización de los mantenimientos preventivos programados a los equipos del TJA  | (actividades de mantenimiento realizadas/ actividades de mantenimiento programadas) por 100  | TRIMESTRAL | Porcentaje | 90%  | 23%  | 26%  | 18%  | 33%  |

|   |                            |               |  |  |  |            |            |      |      |      |      |      |
|---|----------------------------|---------------|--|--|--|------------|------------|------|------|------|------|------|
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática              | Administración de Recursos | Actividad 4.2 | Grado de atención de reportes de incidencias   | Grado de atención de incidencias en el funcionamiento de redes y del centro de datos   | (Incidencias atendidas/incidencias detectadas) por 100   | TRIMESTRAL | Porcentaje | 85%  | 100% | 100% | 100% | 100% |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática              | Administración de Recursos | Actividad 4.3 | Grado de cumplimiento de actualizaciones de inventario de TI   | Asegurar el control de las TI del TJA  | (Inventario realizado/inventario programado) por 100   | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% | 25%  | 25%  | 25%  | 25%  |
| SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA         | Impartición de Justicia    | Fin           | Grado de asuntos resueltos por el TJA  | Conocer en general la cantidad de juicios y medios de impugnación atendidos y resueltos en el Tribunal tanto de sala de origen como por la Sala Superior                   | (Número de juicios y medios de impugnación resueltos/sumatoria tramite al cierre del 2024 y número de juicios y medios de impugnación presentados) por 100 | ANUAL      | Porcentaje | 60%  |      |      |      | 53%  |
| SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA         | Impartición de Justicia    | Propósito     | Grado de asuntos resueltos por el TJA  | Conocer en general la cantidad de juicios y medios de impugnación atendidos y resueltos en el Tribunal tanto de sala de origen como por la Sala Superior                   | (Número de juicios y medios de impugnación resueltos/sumatoria tramite al cierre del 2024 y número de juicios y medios de impugnación presentados) por 100 | ANUAL      | Porcentaje | 60%  |      |      |      | 53%  |
| SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA | Impartición de Justicia    | Componente 1  | Total de acuerdos plenarios y resoluciones aprobados   | Llevar un control de los resultados (acuerdos plenarios y resoluciones) aprobados  | Sumatoria de acuerdos plenarios y resoluciones aprobados   | TRIMESTRAL | Número     | 75   | 27   | 21   | 35   | 39   |
| SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA | Impartición de Justicia    | Actividad 1.1 | Grado de cumplimiento de Sesiones Plenarias  | Conocer y dar seguimiento a las sesiones plenarias convocadas por la Sala Superior en las que se resuelven temas tanto jurisdiccionales como administrativos del Tribunal. | (Número de Sesiones Plenarias celebradas/número de sesiones plenarias convocadas) por 100  | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA | Impartición de Justicia    | Actividad 1.2 | Grado de aprobación de acuerdos plenarios y resoluciones jurisdiccionales y administrativas sometidas al Pleno | Conocer la cantidad de acuerdos plenarios aprobados por la Sala Superior del Tribunal durante Sesiones Plenarias   | (Número de acuerdos plenarios aprobados/número de acuerdos plenarios sometidos al pleno) por 100   | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO                         | Impartición de Justicia    | Componente 2  | Grado de trámite de asuntos y promociones presentados ante el Tribunal   | Permite conocer la cantidad de asuntos y promociones turnados para trámite a las Salas Unitarias y Sala Superior   | (Número de asuntos y promociones turnados / número de asuntos y documentos recibidos en oficialía de partes) por 100                                       | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO                         | Impartición de Justicia    | Actividad 2.1 | Total de asuntos y promociones recibidos para las Salas Unitarias y Sala Superior                              | Llevar un control del total de documentos que se reciben dentro del TJA que forman parte de los expedientes de las Salas Unitarias y Sala Superior                         | Sumatoria de asuntos y promociones recibidos para las Salas Unitarias y Sala Superior  | TRIMESTRAL | Número     | 2000 | 752  | 572  | 523  | 550  |

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

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

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

## III. Cobertura del programa

## Población potencial

La población potencial de los programas **Dirección Institucional, Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa, Justicia en Línea, Administración de Recursos, Impartición de Justicia y Control Interno** se encuentra definida de manera general en la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza, a partir de los ámbitos de competencia y de los rubros específicos en los que se aplican los recursos públicos. Esta delimitación permite identificar el universo de personas que, por su condición jurídica o por la naturaleza de sus interacciones con la administración pública, pueden verse beneficiadas directa o indirectamente por las acciones del Tribunal.

En este sentido, la población potencial se entiende como el conjunto total de individuos que presentan una misma necesidad o problemática que justifica la existencia de los programas, y que, en consecuencia, pueden ser susceptibles de atención. Esta identificación considera no solo el aspecto jurídico-administrativo, sino también características generales de tipo socioeconómico y demográfico que inciden en el acceso a la justicia administrativa y en la demanda de los servicios que presta el Tribunal.

Asimismo, la definición amplia de la población potencial responde a la naturaleza institucional de los programas, los cuales no se enfocan en un grupo específico de beneficiarios, sino que tienen un alcance transversal, dirigido a toda persona física o moral que requiera acceder a los servicios de justicia administrativa, a la información jurídica o a los mecanismos de control y transparencia. De esta manera, se garantiza que los programas

mantengan una cobertura incluyente y acorde con las atribuciones legales del Tribunal, fortaleciendo su capacidad para atender las necesidades de la ciudadanía en general.

#### **Población potencial**

Identifique a la población que presenta el problema.

|                        |
|------------------------|
| Habitantes de Coahuila |
|------------------------|

#### **Cuantificación de la población potencial**

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

## Población objetivo

Los programas **Dirección Institucional, Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa, Justicia en Línea, Administración de Recursos, Impartición de Justicia y Control Interno** tienen como objetivo central contribuir al fortalecimiento y adecuada impartición de justicia administrativa en el Estado de Coahuila de Zaragoza, en apego a las atribuciones conferidas al Tribunal de Justicia Administrativa. En este sentido, su orientación responde a la necesidad de garantizar el acceso efectivo a la justicia, la legalidad en los actos de la administración pública y la protección de los derechos de las personas frente a las autoridades.

Derivado de lo anterior, la población objetivo se define de manera amplia y se encuentra representada por la población potencial que puede beneficiarse directa o indirectamente del cumplimiento de los objetivos de dichos programas. Es decir, comprende a todas las personas físicas y morales que, en el ejercicio de sus derechos o en su interacción con la administración pública, requieren de los servicios de justicia administrativa, así como de los mecanismos de información, atención, control y mejora institucional que el Tribunal ofrece.

De esta manera, la población objetivo no se limita a un grupo específico, sino que abarca a la ciudadanía en general, en función de la naturaleza transversal de los programas y de su impacto en el fortalecimiento del Estado de derecho. Esto permite asegurar que las acciones implementadas tengan un alcance amplio, orientado a generar beneficios colectivos y a consolidar una administración pública más justa, transparente y eficiente.

### Criterios de focalización

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

### Población objetivo

Identifique a la población objetivo

|   |
|---|
| Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza |
|---|

### Cuantificación de la población objetivo

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | personas         |

## Población atendida

La población atendida corresponde al conjunto de personas que han recibido de manera directa o indirecta los beneficios derivados de la ejecución de los programas **Dirección Institucional, Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa, Justicia en Línea, Administración de Recursos, Impartición de Justicia y Control Interno**. Esta población se integra por quienes han accedido a los servicios, acciones y resultados generados por el

Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza en el marco de sus atribuciones.

En este sentido, la población atendida incluye a las personas físicas y morales que han sido usuarias de los servicios de impartición de justicia administrativa, así como a aquellas que han participado o se han beneficiado de actividades de difusión, capacitación, modernización tecnológica, fortalecimiento institucional y mejora de procesos internos. Asimismo, contempla a quienes han tenido acceso a mecanismos de justicia en línea, información pública y acciones orientadas a la transparencia y al control interno.

De esta manera, la población atendida refleja el alcance real de los programas durante el ejercicio evaluado, permitiendo identificar el grado en que las acciones implementadas han impactado en la ciudadanía. Esto contribuye a medir el desempeño del Tribunal y a valorar la efectividad de sus programas en el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

**Población atendida**

Identifique a la población que presenta el problema.

Habitantes de Coahuila

**Cuantificación de la población atendida**

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | Personas         |

## IV. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora

## Aspectos Susceptibles de Mejora

En la revisión de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de las últimas dos evaluaciones realizadas a los programas **Dirección Institucional, Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa, Justicia en Línea, Administración de Recursos, Impartición de Justicia y Control Interno**, se concluye que no existen aspectos pendientes de atención. Esto indica que las recomendaciones emitidas en ejercicios previos han sido debidamente atendidas e implementadas por las áreas responsables.

Asimismo, esta situación refleja un adecuado seguimiento a los procesos de evaluación, así como un compromiso institucional con la mejora continua, la optimización de los procesos internos y el fortalecimiento del desempeño de los programas. La atención oportuna de los ASM contribuye a consolidar una gestión más eficiente, transparente y orientada a resultados, permitiendo mantener condiciones favorables para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

## Evaluación de Consistencia y Resultados CP 2022

Se concluye que los avances físicos y financieros correspondientes a los indicadores estratégicos y de gestión de los programas presupuestarios Dirección Institucional, Difusión del Tribunal, Justicia en Línea, Administración de Recursos, Impartición de Justicia y Control Interno fueron debidamente documentados a través de los Informes de Avance de Gestión Financiera del ejercicio fiscal 2022, lo que permite contar con evidencia clara y verificable sobre el desempeño y el uso de los recursos asignados.

Asimismo, se identificó que la documentación e información que respalda los valores de los indicadores reportados en dichos informes es suficiente, consistente y congruente con los datos presentados, lo que fortalece la confiabilidad de la información y permite realizar un análisis adecuado del cumplimiento de metas y objetivos. Esta consistencia contribuye a garantizar la transparencia en el manejo de los recursos públicos y facilita la evaluación del desempeño institucional.

De igual forma, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza cuenta con mecanismos adecuados de transparencia, rendición de cuentas y generación de información, los cuales permiten monitorear de manera continua el desempeño de los programas presupuestarios mencionados. Estos mecanismos favorecen el acceso a información relevante por parte de las instancias fiscalizadoras y de la ciudadanía, fortaleciendo así la confianza institucional y promoviendo una gestión pública más eficiente, ordenada y orientada a resultados.

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

## Evaluación de Consistencia y Resultados CP 2023

Se concluye que los avances físicos y financieros correspondientes a los indicadores estratégicos y de gestión de los programas presupuestarios **Dirección Institucional, Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa, Justicia en Línea, Administración de Recursos, Impartición de Justicia y Control Interno** fueron debidamente documentados a través de los Informes de Avance de Gestión Financiera del ejercicio fiscal 2023, lo que permite contar con información estructurada y verificable sobre el desempeño institucional y el ejercicio de los recursos públicos.

Asimismo, se identificó que la documentación e información que respalda los valores de los indicadores reportados en dichos informes es suficiente, consistente y congruente con los datos presentados, lo que fortalece la confiabilidad de la información y permite realizar un análisis adecuado del grado de cumplimiento de metas y objetivos. Esta correspondencia entre la evidencia documental y los valores reportados contribuye a garantizar la transparencia en el manejo de los recursos y a facilitar los procesos de evaluación y fiscalización.

De igual forma, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza cuenta con mecanismos adecuados de transparencia, rendición de cuentas y generación de información, los cuales permiten monitorear de manera continua el desempeño de los programas presupuestarios mencionados. Estos mecanismos favorecen el acceso a información relevante por parte de las instancias fiscalizadoras y de la ciudadanía, fortaleciendo la confianza institucional y consolidando una gestión pública más eficiente, ordenada y orientada a resultados.

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

## Evaluación de Consistencia y Resultados CP 2024

Como resultado de la Evaluación Específica de Desempeño 2024, se concluye que los programas **Dirección Institucional, Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa, Justicia en Línea, Administración de Recursos, Impartición de Justicia y Control Interno** presentan un desempeño general favorable, caracterizado por altos niveles de eficiencia y eficacia en la ejecución de sus acciones y en el uso de los recursos públicos asignados. Lo anterior refleja una adecuada gestión institucional, orientada al cumplimiento de los objetivos establecidos y a la generación de resultados consistentes.

Asimismo, se observa un adecuado nivel de transparencia y responsabilidad en el manejo presupuestal, evidenciado en la correcta documentación y reporte del ejercicio de los recursos, así como en la disponibilidad de información para su análisis y fiscalización. Este aspecto fortalece la rendición de cuentas y contribuye a generar confianza en la gestión pública.

De igual forma, se identifica que se ha garantizado una cobertura adecuada de los servicios proporcionados, lo que permite atender de manera efectiva las necesidades de la población objetivo, asegurando el acceso a los servicios institucionales en el ámbito de competencia del programa.

Finalmente, se destaca el cumplimiento de las metas establecidas, lo que confirma la capacidad del programa para alcanzar los resultados previstos y consolidar su orientación hacia el logro de objetivos. En conjunto, estos elementos reflejan un desempeño sólido y consistente, alineado con los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas.

# V. Análisis FODA y Conclusiones

## Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

|   | Fortalezas y Oportunidades  | Recomendaciones  |
|---|---|--|
| <p><b>Alineación de metas y objetivos</b></p> | <p>Las metas y objetivos de los programas se encuentran debidamente alineados con los instrumentos de planeación nacional y estatal, lo que garantiza coherencia entre las acciones implementadas y las prioridades establecidas en dichos marcos de referencia. Esta alineación permite asegurar que los programas contribuyan de manera efectiva al cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos a nivel superior, fortaleciendo la vinculación entre la planeación, la ejecución y los resultados obtenidos.</p> <p>Asimismo, dicha correspondencia favorece una adecuada orientación de los recursos públicos, al dirigirlos hacia el logro de metas que responden a las necesidades de desarrollo identificadas en los ámbitos nacional y estatal. De igual forma, esta alineación facilita los procesos de seguimiento y evaluación, al permitir medir el</p> | <p>Se recomienda continuar con la revisión anual de la alineación de las metas y objetivos de los programas, con el propósito de asegurar su congruencia permanente con los instrumentos de planeación nacional, estatal e institucional vigentes. Este proceso permitirá identificar de manera oportuna posibles desviaciones o áreas de mejora, así como realizar los ajustes necesarios para mantener la pertinencia y coherencia estratégica de los programas.</p> <p>Asimismo, la revisión periódica contribuirá a fortalecer la calidad de la planeación, garantizar una adecuada orientación de los recursos públicos y mejorar la medición del desempeño, promoviendo una gestión institucional más eficiente, dinámica y orientada al cumplimiento de resultados.</p> |

|  |   |                        |
|--|---|------------------------|
|  | <p>impacto de los programas en función de objetivos previamente establecidos, promoviendo así una gestión pública más eficiente, ordenada y orientada a resultados.</p> |                        |
|  | <b>Debilidades o Amenazas</b>   | <b>Recomendaciones</b> |
|  | No aplica   | No aplica              |

|   | Fortalezas y Oportunidades   | Recomendaciones   |
|---|--|---|
| <p><b>Resultados y Productos de los Programas</b></p> | <p>Se hace constar que las metas alcanzadas durante el ejercicio evaluado se ubican en un nivel razonablemente aceptable, de acuerdo con los parámetros de semaforización establecidos para el programa. Esto indica que, en términos generales, el desempeño observado se encuentra dentro de los rangos previstos, evidenciando un cumplimiento adecuado de los objetivos planteados.</p> <p>Asimismo, esta situación refleja que las acciones implementadas han sido congruentes con la planeación inicial, permitiendo alcanzar resultados consistentes y acordes con las metas programadas. No obstante, se sugiere mantener el seguimiento y la revisión periódica de los indicadores, a fin de fortalecer continuamente el desempeño del programa y, en su caso, ajustar las metas para incrementar su nivel de exigencia y precisión en ejercicios subsecuentes.</p> | <p>Se recomienda ajustar las metas de manera periódica, con el propósito de que mantengan un nivel adecuado de exigencia sin perder su viabilidad, asegurando que sean retadoras pero alcanzables en función de los recursos disponibles y del objeto social del ente público. Este proceso de actualización debe considerar el desempeño histórico, las capacidades operativas, los cambios en el entorno y las prioridades institucionales, a fin de garantizar que las metas continúen siendo pertinentes y alineadas con los objetivos estratégicos.</p> <p>Asimismo, el establecimiento de metas bajo estos criterios permite fortalecer la planeación, mejorar la medición del desempeño y fomentar una cultura organizacional orientada a resultados, promoviendo el uso eficiente de los recursos públicos y contribuyendo al cumplimiento efectivo de las funciones institucionales.</p> |

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

|                                      | Fortalezas y Oportunidades  | Recomendaciones               |
|--------------------------------------|---|-------------------------------|
| <p><b>Presupuestos aprobados</b></p> | <p>Se observa que los presupuestos aprobados han sido ministrados de manera constante año con año, lo que refleja una adecuada coordinación en los procesos de asignación y transferencia de recursos. Esta regularidad en la ministración permite garantizar la continuidad operativa de los programas, así como el cumplimiento de sus objetivos y metas en los tiempos establecidos.</p> <p>Asimismo, la entrega oportuna de los recursos contribuye a una mejor planeación y ejecución del gasto, al brindar certidumbre a las áreas responsables sobre la disponibilidad financiera. Esto favorece una gestión más eficiente, ordenada y orientada a resultados, fortaleciendo al mismo tiempo los mecanismos de control, seguimiento y rendición de cuentas en el uso de los recursos públicos.</p> | <p>No aplica</p>              |
|                                      | <p><b>Debilidades o Amenazas</b></p>  | <p><b>Recomendaciones</b></p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>Se observa que los presupuestos aprobados no han registrado incrementos sustanciales a lo largo de los ejercicios fiscales, manteniéndose prácticamente en los mismos niveles de asignación. Esta estabilidad presupuestaria refleja una política de contención o equilibrio en el gasto, la cual, si bien permite dar continuidad a las operaciones del programa, también puede limitar la posibilidad de ampliar su cobertura, fortalecer sus capacidades operativas o incorporar mejoras significativas en su funcionamiento.</p> <p>En este sentido, la ausencia de incrementos relevantes en los recursos asignados implica la necesidad de optimizar el uso de los mismos, priorizando acciones estratégicas y fortaleciendo la eficiencia en la ejecución del gasto. Asimismo, resulta conveniente evaluar de manera periódica si los montos asignados son suficientes para atender las necesidades institucionales y cumplir con los objetivos planteados, considerando posibles ajustes que permitan</p> | <p>Se recomienda ajustar el presupuesto de manera periódica, considerando tanto el incremento en los niveles de precios como la evolución de las metas y objetivos institucionales, con el fin de asegurar que los recursos asignados mantengan su capacidad real de operación y respuesta ante las necesidades del programa. Este ajuste permitirá evitar la pérdida de poder adquisitivo derivada de factores inflacionarios y garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios.</p> <p>Asimismo, la actualización del presupuesto debe realizarse en congruencia con los objetivos estratégicos y las metas planteadas, de manera que exista una adecuada correspondencia entre los recursos disponibles y los resultados esperados. Esto contribuirá a fortalecer la planeación financiera, mejorar la eficiencia en el uso de los recursos públicos y promover una gestión institucional más sólida, sostenible y orientada al cumplimiento de resultados.</p> |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>mejorar el desempeño y el impacto de los programas en el mediano y largo plazo.</p> |  |
|--|--|--|

|                                      | Fortalezas y Oportunidades   | Recomendaciones  |
|--------------------------------------|--|------------------|
| <p><b>Cobertura del Programa</b></p> | <p>Se observa que los programas atienden a su población objetivo de manera oportuna, lo que refleja una adecuada capacidad de respuesta por parte de las instancias ejecutoras y una correcta organización en la implementación de las acciones programadas. Esta oportunidad en la atención permite que los servicios y beneficios lleguen en el momento requerido, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la satisfacción de las necesidades identificadas.</p> <p>Asimismo, la atención oportuna fortalece la eficiencia operativa del programa, al optimizar el uso de los recursos disponibles y reducir posibles rezagos en la ejecución. De igual forma, este aspecto favorece la percepción positiva de la población atendida, consolidando la confianza en las instituciones y promoviendo una gestión pública más eficaz, ágil y orientada a resultados.</p> | <p>No aplica</p> |
|                                      | Debilidades o Amenazas   | Recomendaciones  |

|  |           |           |
|--|-----------|-----------|
|  | No aplica | No aplica |
|--|-----------|-----------|

|  | Fortalezas y Oportunidades  | Recomendaciones               |
|--|---|-------------------------------|
| <p><b>Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora</b></p> | <p>En las dos evaluaciones más recientes de los programas no se han identificado Aspectos Susceptibles de Mejora, lo que evidencia un adecuado desempeño en su diseño, operación y resultados. Esta situación refleja que los programas han alcanzado un nivel de madurez institucional que les permite cumplir de manera consistente con sus objetivos y metas, sin presentar áreas críticas que requieran ajustes inmediatos.</p> <p>Asimismo, la ausencia de observaciones relevantes indica que las prácticas implementadas han sido efectivas y que los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación se desarrollan conforme a la normatividad aplicable. No obstante, se considera pertinente mantener los mecanismos de evaluación y monitoreo de manera continua, a fin de asegurar la mejora permanente y la sostenibilidad de los resultados alcanzados.</p> | <p>No aplica</p>              |
|  | <p><b>Debilidades o Amenazas</b></p>  | <p><b>Recomendaciones</b></p> |

|  |           |           |
|--|-----------|-----------|
|  | No aplica | No aplica |
|--|-----------|-----------|

## Conclusiones

A lo largo de los últimos años, los programas presupuestarios **Dirección Institucional, Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa, Justicia en Línea, Administración de Recursos, Impartición de Justicia y Control Interno**, ejercidos por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza, han mostrado un desempeño consistente y adecuado, caracterizado por el cumplimiento oportuno y efectivo de las metas y objetivos establecidos en sus respectivos indicadores. Este comportamiento refleja que dichos programas han sido diseñados y operados bajo criterios de eficiencia, eficacia y racionalidad en el uso de los recursos públicos, lo que se ha traducido en resultados favorables, particularmente en la atención oportuna de los asuntos jurisdiccionales y administrativos que son competencia del Tribunal.

En este sentido, la adecuada planeación, organización y ejecución de las acciones ha permitido consolidar una gestión pública orientada a resultados, basada en la medición de indicadores claros y en el seguimiento sistemático del desempeño institucional. La coherencia entre los objetivos planteados y las actividades realizadas ha favorecido la obtención de resultados concretos, medibles y verificables, fortaleciendo así la capacidad del Tribunal para cumplir con su función sustantiva de impartir justicia administrativa de manera eficiente y oportuna.

Asimismo, los programas presupuestarios han logrado alcanzar niveles adecuados de cobertura respecto a su población objetivo, asegurando que los servicios ofrecidos por el Tribunal lleguen de manera efectiva a quienes los requieren. Este logro ha sido posible gracias a la implementación de estrategias operativas que priorizan la accesibilidad, la equidad y la inclusión en el acceso a la justicia administrativa, permitiendo atender de manera integral las necesidades de la ciudadanía.

De igual forma, las acciones emprendidas han contribuido a evitar la exclusión de sectores relevantes de la sociedad coahuilense, fortaleciendo la confianza y legitimidad del Tribunal ante la población. En conjunto, estos elementos reflejan una gestión institucional sólida,

comprometida con la mejora continua, la transparencia y la rendición de cuentas, así como con el cumplimiento de los principios que rigen el ejercicio de la función pública.

El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza ha demostrado un compromiso permanente y sostenido con la mejora continua, reflejado en la atención oportuna y diligente de las evaluaciones practicadas a sus programas presupuestarios. En este sentido, se observa que las recomendaciones derivadas de dichos ejercicios evaluativos han sido atendidas de manera sistemática, cumpliendo con los Aspectos Susceptibles de Mejora identificados, lo que ha permitido fortalecer su estructura organizacional, optimizar sus procesos internos y elevar la calidad de los servicios que presta a la ciudadanía. La implementación efectiva de estas mejoras ha contribuido a perfeccionar los mecanismos de gestión, control y seguimiento, así como a consolidar una cultura institucional orientada a resultados.

Asimismo, este proceso de mejora continua ha incidido de manera positiva en la percepción pública del Tribunal, al generar mayor confianza en su actuar, fortalecer su legitimidad y consolidar su papel como órgano garante de la legalidad en la administración pública. La capacidad de adaptación y evolución institucional, sustentada en la evaluación y retroalimentación constante, constituye un elemento clave para el fortalecimiento de sus funciones jurisdiccionales y administrativas.

Por otra parte, se destaca que el Tribunal ha cumplido de manera adecuada con los principios de transparencia y rendición de cuentas, al proporcionar información clara, accesible y oportuna sobre el ejercicio de los recursos públicos. Este comportamiento ha permitido consolidar un manejo presupuestario responsable, en el que, a pesar de contar con recursos limitados, se ha logrado optimizar su uso mediante una administración eficiente, disciplinada y orientada a resultados.

En este contexto, la gestión del Tribunal se caracteriza por su enfoque en la austeridad responsable, lo que ha permitido mantener la operatividad institucional sin afectar la calidad de los servicios prestados. Esta capacidad para maximizar el impacto de los recursos

disponibles ha sido fundamental para el cumplimiento de sus objetivos, así como para fortalecer la confianza de la sociedad en sus resoluciones y en su desempeño general como institución pública.

En conclusión, los programas presupuestarios **Dirección Institucional, Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa, Justicia en Línea, Administración de Recursos, Impartición de Justicia y Control Interno** del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza han mostrado un desempeño integralmente adecuado, reflejado en el cumplimiento consistente de sus metas, objetivos e indicadores establecidos en sus respectivos instrumentos de planeación.

Estos programas han logrado garantizar una cobertura efectiva de su población objetivo, asegurando que los servicios institucionales lleguen de manera oportuna y equitativa a quienes los requieren. Asimismo, se observa un adecuado seguimiento a los procesos de evaluación, lo que ha permitido atender de manera puntual las recomendaciones derivadas de ejercicios previos, cumpliendo en su totalidad con los Aspectos Susceptibles de Mejora e incorporando prácticas que fortalecen su operación y resultados.

De igual forma, el Tribunal ha mantenido un ejercicio responsable en materia de transparencia y rendición de cuentas, proporcionando información clara, oportuna y verificable sobre el uso de los recursos públicos. A pesar de las limitaciones presupuestarias, ha logrado optimizar dichos recursos mediante una gestión eficiente, orientada a resultados y alineada con sus objetivos institucionales.

En conjunto, estos elementos evidencian una gestión pública sólida, caracterizada por la eficiencia, la responsabilidad y el compromiso con la mejora continua, lo que ha permitido al Tribunal cumplir de manera efectiva con los fines institucionales trazados y fortalecer su papel como garante de la justicia administrativa en el Estado.

ATENTAMENTE



MGP LUIS ALEJANDRO FLORES ESPINOZA

## VI. Información del evaluador

## Ficha Técnica

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

## Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

| 1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN  |   |
|--|---|
| 1.1 Nombre de la evaluación: Evaluación Específica de Desempeño de los Programas presupuestarios:  |   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirección Institucional</li> <li>2. Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa</li> <li>3. Justicia en Línea</li> <li>4. Administración de Recursos</li> <li>5. Impartición de Justicia</li> <li>6. Control Interno</li> </ol>   |   |
| 1.2 Fecha de inicio de la evaluación (12/01/2026):   |   |
| 1.3 Fecha de término de la evaluación (23/04/2026):  |   |
| 1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:   |   |
| Nombre: Magistrado Presidente Jesús Gerardo Sotomayor Hernández  | Unidad administrativa: Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila |
| 1.5 Objetivo general de la evaluación:   |   |
| <p>Evaluar el desempeño y el avance específico en la aplicación de los recursos correspondientes a los programas <b>Dirección Institucional, Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa, Justicia en Línea, Administración de Recursos, Impartición de Justicia y Control Interno</b>, con el propósito de analizar de manera integral su operación, el cumplimiento de sus metas e indicadores, así como la eficiencia en el uso de los recursos públicos asignados.</p> <p>Lo anterior, con el objetivo de consolidar de forma ejecutiva los resultados obtenidos por dichos programas, generando información clara, relevante y oportuna que permita fortalecer su gestión, facilitar la toma de decisiones y contribuir a la mejora continua en el desempeño institucional. Asimismo, esta evaluación busca asegurar que los recursos se ejerzan de manera alineada a los objetivos estratégicos, promoviendo una administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados.</p> |   |
| 1.6 Objetivos específicos de la evaluación:  |   |
| <p>Los objetivos específicos de la presente evaluación se orientan a realizar un análisis integral, sistemático y objetivo del desempeño de los programas durante el ejercicio fiscal 2025, con el propósito de generar información relevante que fortalezca su gestión, permita identificar áreas de oportunidad y contribuya a la mejora continua. En este sentido, se busca, en primer término, reportar de manera clara y estructurada los resultados y productos de los programas evaluados, mediante el análisis de los indicadores de resultados, de servicios y de gestión, así como de los</p>  |   |

hallazgos relevantes derivados de evaluaciones externas y de otros documentos institucionales que sustenten su desempeño.

Asimismo, se pretende analizar el avance de las metas establecidas en los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) correspondientes al ejercicio 2025, comparando su comportamiento respecto de ejercicios anteriores y valorando su nivel de cumplimiento en relación con las metas programadas. Este análisis permitirá identificar tendencias, áreas de mejora y niveles de eficiencia en la ejecución de los programas.

De igual forma, se busca identificar los principales Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de evaluaciones externas, con el fin de dar seguimiento a su atención y fortalecer los procesos internos de los programas. Adicionalmente, se contempla analizar la evolución de la cobertura y del presupuesto, evaluando la correspondencia entre los recursos asignados, la población atendida y los resultados obtenidos.

Por otra parte, la evaluación tiene como objetivo identificar las principales fortalezas, retos y recomendaciones de los programas, proporcionando elementos clave para la toma de decisiones informadas. Finalmente, se pretende contar con una evaluación integral del desempeño de los temas de política pública valorados en la Evaluación Específica de Desempeño (EED), a través de la elaboración de herramientas como fichas narrativas, fichas de monitoreo y evaluación por programa, las cuales permitan valorar su desempeño en distintas dimensiones y consolidar una visión completa de su funcionamiento y resultados.

1.7 Metodología utilizada en la evaluación: Términos de referencia para la evaluación específica de desempeño establecidos por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila.

Instrumentos de recolección de información:

Cuestionarios X Entrevistas \_\_ Formatos X Otros \_\_ Especifique:

Descripción de las técnicas y modelos utilizados:

## 2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN

2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación: No se detectaron hallazgos durante el proceso de evaluación, lo que indica que el programa cumple de manera adecuada con los criterios de diseño, operación, seguimiento y resultados establecidos en la normatividad aplicable.

Esta situación refleja un desempeño sólido y consistente, evidenciando que los procesos institucionales se encuentran debidamente estructurados y funcionan de manera eficiente. No obstante, se recomienda continuar con los mecanismos de seguimiento y evaluación periódica, a fin de mantener los estándares alcanzados y fortalecer la mejora continua en la gestión del programa.

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

2.2.1 Fortalezas: Se observa que las metas y objetivos de los programas se encuentran debidamente alineados con los instrumentos de planeación nacional y estatal, lo que garantiza coherencia estratégica entre la programación institucional y las prioridades de desarrollo establecidas en dichos marcos. Esta alineación permite asegurar que las acciones implementadas contribuyan de manera efectiva al cumplimiento de objetivos de mayor alcance, fortaleciendo la vinculación entre la planeación, la ejecución y los resultados obtenidos.

Asimismo, se hace notar que las metas alcanzadas durante el ejercicio evaluado se ubican en un nivel aceptable conforme a los parámetros de semaforización del programa, lo que indica un cumplimiento adecuado de los objetivos planteados y una ejecución consistente de las actividades programadas.

Por otra parte, se identifica que los presupuestos aprobados han sido ministrados de manera regular año con año, lo que ha permitido garantizar la continuidad operativa de los programas y brindar certidumbre financiera a las áreas responsables. Esta situación ha favorecido una adecuada planeación y ejecución del gasto, contribuyendo al cumplimiento oportuno de las metas y al fortalecimiento de una gestión pública eficiente, ordenada y orientada a resultados.

2.2.2 Oportunidades: Se recomienda ajustar las metas en función de los logros alcanzados en ejercicios previos, con el propósito de mantener su pertinencia, realismo y nivel de exigencia. Este ajuste permitirá que las metas reflejen de manera más precisa las capacidades operativas del programa, así como las condiciones reales de ejecución, evitando tanto la subestimación como la sobreestimación de los resultados esperados.

Asimismo, la actualización de metas con base en el desempeño histórico contribuye a fortalecer la planeación estratégica, mejorar la medición del desempeño y promover una cultura institucional orientada a resultados. De esta manera, se favorece una gestión más eficiente de los recursos públicos y se incrementa la probabilidad de cumplimiento efectivo de los objetivos establecidos.

2.2.3 Debilidades: Se observa que los presupuestos aprobados no han presentado incrementos sustanciales a lo largo de los ejercicios fiscales, manteniéndose prácticamente en los mismos niveles de asignación. Esta situación refleja una estabilidad en la disponibilidad de recursos, lo que permite dar continuidad a las operaciones institucionales; sin embargo, también puede representar una limitante para la ampliación de capacidades, la mejora de servicios o la incorporación de nuevas estrategias.

En este contexto, resulta necesario fortalecer la eficiencia en el uso de los recursos disponibles, priorizando acciones estratégicas que generen mayor impacto. Asimismo, se recomienda evaluar periódicamente la suficiencia presupuestaria en función de las metas y objetivos institucionales, así como de factores externos como la inflación, a fin de garantizar que los recursos asignados sean adecuados para el cumplimiento efectivo de las funciones y responsabilidades del ente público.

2.2.4 Amenazas: No se identifican amenazas de importancia relativa que pudieran afectar de manera significativa la operación, continuidad o resultados de los programas evaluados. Esto indica que, en el entorno actual, no existen factores externos relevantes que representen riesgos inmediatos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

No obstante, se recomienda mantener un monitoreo constante del entorno operativo, normativo y presupuestario, a fin de identificar oportunamente cualquier cambio que pudiera incidir en el desempeño de los programas y, en su caso, implementar medidas preventivas que permitan mitigar posibles riesgos futuros.

### 3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

#### 3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:

- Se identifica que el programa presenta un **desempeño eficiente y eficaz**, reflejado en la adecuada ejecución de sus acciones y en el cumplimiento de los objetivos planteados, lo que evidencia una gestión institucional orientada a resultados y al uso óptimo de los recursos disponibles.
- Asimismo, se observa un nivel adecuado de **transparencia y responsabilidad presupuestal**, al contar con mecanismos claros de registro, control y reporte del ejercicio del gasto, lo que fortalece la rendición de cuentas y la confianza en la administración de los recursos públicos.
- De igual forma, se ha garantizado una **cobertura adecuada de los servicios**, asegurando que las acciones implementadas lleguen de manera oportuna y efectiva a la población objetivo, contribuyendo a la atención de las necesidades identificadas.
- Finalmente, se destaca el **cumplimiento de metas**, lo que confirma que el programa ha alcanzado los resultados esperados conforme a los indicadores establecidos, consolidando así un desempeño sólido y consistente en el ejercicio evaluado.

#### 3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:

1.- Dar continuidad a la revisión anual de la alineación de las metas y objetivos de los programas, con el propósito de asegurar su congruencia permanente con los instrumentos de planeación nacional, estatal e institucional, permitiendo realizar ajustes oportunos que fortalezcan su pertinencia estratégica.

2.- Ajustar de manera periódica las metas establecidas, procurando que mantengan un equilibrio entre ser retadoras y alcanzables, en función de los recursos disponibles, las capacidades operativas y el objeto social del ente público, con el fin de mejorar la medición del desempeño y fomentar una gestión orientada a resultados.

3.- Actualizar el presupuesto considerando tanto el incremento en los niveles de precios como la evolución de las metas y objetivos institucionales, a efecto de garantizar la suficiencia de recursos, preservar su capacidad operativa y fortalecer la eficiencia en la ejecución del gasto público.

| <b>4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA</b>  |
|---|
| 4.1 Nombre del coordinador de la evaluación: Luis Alejandro Flores Espinoza   |
| 4.2 Cargo: Director General   |
| 4.3 Institución a la que pertenece: Gestión Pública y Gestión Empresarial LAFE, SAS de CV   |
| 4.4 Principales colaboradores: Maestro Luis Alejandro Flores Espinoza coordinador de la evaluación quien cuenta con Maestría en Gestión Pública, en Auditoría Financiera, Certificación en Fiscalización Pública, Certificación en Contabilidad y Auditoría Gubernamental y en Anticorrupción y Prevención de Lavado de Dinero y más de quince años de experiencia laboral afines a la temática de la evaluación. |
| 4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:<br><a href="mailto:alejandroflores@gestionpublicaempresarial.com.mx">alejandroflores@gestionpublicaempresarial.com.mx</a>  |
| 4.6 Teléfono (con clave lada):844-499-0008  |

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

| <b>6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN</b>  |
|---|
| 6.1 Tipo de contratación:   |
| 6.1.1 Adjudicación Directa <input checked="" type="checkbox"/> 6.1.2 Invitación a tres _____ 6.1.3 Licitación Pública Nacional _____ 6.1.4 Licitación Pública Internacional _____ 6.1.5 Otro: (Señalar) _____ |
| 6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación: Oficialía Mayor   |
| 6.3 Costo total de la evaluación: \$180,000.00  |
| 6.4 Fuente de Financiamiento: Recursos presupuestales de libre disposición  |

|                                     |
|-------------------------------------|
| <b>7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN</b> |
|-------------------------------------|

|  |
|--|
| 7.1 Difusión en internet de la evaluación: <a href="https://web2.tjacoahuila.org/PBR.php">https://web2.tjacoahuila.org/PBR.php</a> |
|--|

|   |
|---|
| 7.2 Difusión en internet del formato: <a href="https://web2.tjacoahuila.org/PBR.php">https://web2.tjacoahuila.org/PBR.php</a> |
|---|

# Evaluación Específica de Desempeño de los Programas presupuestarios:

## 1. Dirección Institucional

Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de  
Coahuila

Ejercicio 2025

## Índice

|  |    |
|--|----|
| <b>Introducción</b> .....  | 2  |
| <b>Consideraciones jurídicas de la evaluación.</b> .....                   | 4  |
| <b>Metodología y Alcance de la Evaluación</b> .....                        | 5  |
| <b>I. Datos Generales</b> .....  | 7  |
| <b>Antecedentes</b> .....  | 8  |
| <b>Metas y objetivos nacionales</b> .....                                  | 13 |
| <b>Presupuesto aprobado 2021 a 2025</b> .....                              | 22 |
| <b>II. Resultados y Productos de los Programas</b> .....                   | 28 |
| <b>Descripción del Programa</b> .....                                      | 29 |
| <b>Análisis del Resultado de indicadores del ejercicio 2025</b> .....      | 36 |
| a) <b>Indicadores de los Programas presupuestarios</b> .....               | 37 |
| b) <b>Avances en el cumplimiento de las metas de los indicadores</b> ..... | 39 |
| <b>Valoración general</b> .....  | 43 |
| <b>III. Cobertura del programa</b> .....                                   | 49 |
| <b>Población potencial</b> .....   | 50 |
| <b>Población objetivo</b> .....  | 52 |
| <b>Población atendida</b> .....  | 53 |
| <b>IV. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora</b> .....         | 55 |
| <b>Aspectos Susceptibles de Mejora</b> .....                               | 56 |
| <b>V. Análisis FODA y Conclusiones</b> .....                               | 63 |
| <b>Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas</b> ..... | 64 |
| <b>Conclusiones</b> .....  | 75 |
| <b>VI. Información del evaluador</b> .....                                 | 79 |
| <b>Ficha Técnica</b> .....   | 80 |

## Introducción

La Evaluación Específica de Desempeño (EDD) tiene como objetivo general proporcionar una valoración integral y sintética del desempeño de los programas presupuestarios durante un ejercicio fiscal determinado, permitiendo contar con una visión clara y estructurada de sus resultados. Esta evaluación incorpora una síntesis de la información generada por las unidades responsables del programa, lo que facilita la comprensión de su funcionamiento, alcances y avances.

Asimismo, la EDD permite analizar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, a través del estudio de indicadores de resultados, de servicios y de gestión, lo que contribuye a identificar el nivel de eficiencia, eficacia y calidad en la operación de los programas. De igual forma, genera información útil, rigurosa, sistemática y homogénea que sirve como insumo clave para los servidores públicos de las dependencias, las unidades de evaluación y los tomadores de decisiones a nivel gerencial, fortaleciendo así los procesos de planeación, seguimiento, evaluación y mejora continua en la gestión pública.

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

1. Reportar los resultados y productos de los programas evaluados durante el ejercicio fiscal 2025 mediante el análisis de los indicadores de resultados, de los indicadores de servicios y gestión, así como de los hallazgos relevantes derivados de las evaluaciones externas y otros documentos del programa.

2. Analizar el avance de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) en 2025, respecto de años anteriores y el avance en relación con las metas establecidas.
3. Identificar los principales aspectos susceptibles de mejora de los programas derivados de las evaluaciones externas.
4. Analizar la evolución de la cobertura y el presupuesto de los programas.
5. Identificar las fortalezas, los retos y las recomendaciones de los programas.
6. Contar con una Evaluación Integral del Desempeño de los temas de política pública valorados en la EED, con una Ficha Narrativa y una Ficha de Monitoreo y Evaluación por programa que valore de manera breve su desempeño en distintas áreas.

## Consideraciones jurídicas de la evaluación.

La Evaluación del Desempeño encuentra su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, específicamente en el artículo 134, el cual establece que los resultados del ejercicio de los recursos públicos deberán ser evaluados por las instancias técnicas que determinen, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el propósito de propiciar una asignación más eficiente de los recursos en los presupuestos, en apego a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez. Este mandato constitucional sienta las bases para la implementación de mecanismos formales de evaluación que permitan medir el desempeño de los programas y garantizar el uso adecuado de los recursos públicos.

De igual forma, en el ámbito estatal, la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, en su artículo 171, establece la obligación de evaluar los resultados del ejercicio de los recursos públicos, reforzando así la importancia de la evaluación como herramienta para la mejora continua de la gestión gubernamental. Esta disposición evidencia la congruencia y armonización entre el marco jurídico federal y estatal en materia de evaluación del desempeño, consolidando un sistema que promueve la rendición de cuentas, la transparencia y la toma de decisiones basada en resultados.

En este contexto, la evaluación del desempeño se configura como un instrumento esencial para verificar el cumplimiento de objetivos y metas, identificar áreas de oportunidad y fortalecer la eficacia de las políticas públicas, contribuyendo a una administración pública más eficiente, responsable y orientada a resultados.

## Metodología y Alcance de la Evaluación

La presente evaluación se desarrolla bajo un enfoque metodológico integral que combina elementos cualitativos y cuantitativos en la estructuración y análisis de la información, con el propósito de ofrecer una valoración completa y objetiva del desempeño del programa. En este sentido, el componente cualitativo tiene como finalidad interpretar y analizar la información que sustenta las conclusiones y la formulación de propuestas de mejora, particularmente en lo relativo a la asignación de recursos, la ejecución de las acciones y los mecanismos de seguimiento. Asimismo, este enfoque permite comprender el papel que desempeñan las y los servidores públicos involucrados en los procesos de gestión, identificando su contribución al logro de los objetivos institucionales y a la correcta aplicación de los recursos.

Por su parte, el componente cuantitativo se orienta a la verificación y análisis de los resultados medibles del programa, considerando variables como los porcentajes de avance en el ejercicio del gasto, el cumplimiento de metas e indicadores, así como el alcance de los objetivos establecidos. Este análisis permite contar con evidencia numérica que respalda la evaluación del desempeño y facilita la comparación de resultados en distintos periodos.

La presente Evaluación Específica del Desempeño fue realizada mediante un trabajo de gabinete, en coordinación con el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila, con el objetivo de analizar el desempeño correspondiente al ejercicio fiscal 2025. Para ello, se utilizó información suficiente, pertinente y verificable, que permitió llevar a cabo un proceso de análisis, ponderación y discriminación de datos, así como la formulación de conclusiones y recomendaciones, todo ello en apego a los Términos de Referencia (TdR) vigentes, garantizando el rigor técnico y la consistencia metodológica del ejercicio evaluativo.

# I. Datos Generales

## Antecedentes

Los programas denominados **Dirección Institucional** tienen como antecedente directo los esquemas programáticos implementados a partir del ejercicio fiscal 2018, año en el que inició formalmente operaciones el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza.

En este sentido, dichos programas surgen como resultado de la evolución institucional del Tribunal, derivada de la necesidad de estructurar y consolidar sus funciones sustantivas y administrativas bajo un enfoque de planeación estratégica y gestión orientada a resultados. A partir de su creación, estos programas han sido diseñados y ajustados progresivamente para atender las atribuciones conferidas al Tribunal, fortalecer sus capacidades operativas y garantizar el cumplimiento de sus objetivos en materia de impartición de justicia administrativa.

Asimismo, la implementación de estos programas responde a la necesidad de organizar de manera eficiente las actividades institucionales, alineándolas con el marco normativo aplicable y con los instrumentos de planeación vigentes. Esto ha permitido consolidar una estructura programática que integra tanto las funciones jurisdiccionales como las administrativas, promoviendo la mejora continua, la transparencia y la rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos públicos.

De esta manera, los programas actuales representan una evolución de los modelos iniciales adoptados en 2018, incorporando mejoras derivadas de la experiencia operativa, los procesos de evaluación y las necesidades institucionales, lo que contribuye a fortalecer el desempeño del Tribunal y a asegurar una gestión pública más eficiente y orientada a resultados.

| UNIDAD      | UNIDADES INVOLUCRADAS                        | PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS   |
|-------------|--|---|
| Presidencia | Secretaría Técnica                           | DIRECCIÓN INSTITUCIONAL que comprende la dirección y organización de la operatividad del Tribunal, mediante el seguimiento de los mecanismos implementados para: regular sus funciones, mantener el acceso a la información, administrar la evidencia de su cumplimiento a través de la gestión documental y los establecidos para la profesionalización de los servidores públicos que integran el Tribunal. |
|             | Dirección de Servicio Profesional de Carrera |   |
|             | Archivo                                      |   |

Al cierre del ejercicio fiscal 2025, los programas denominados **Dirección Institucional** se encontraban debidamente estructurados e integrados conforme a los lineamientos de planeación institucional y a la normatividad aplicable, reflejando una organización programática orientada al cumplimiento de las funciones sustantivas y administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza.

En este sentido, cada uno de los programas contaba con una definición clara de sus objetivos, metas e indicadores, alineados con la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), lo que permitía dar seguimiento al desempeño institucional y evaluar el grado de cumplimiento de sus actividades. Asimismo, se encontraban articulados bajo un enfoque de Presupuesto

basado en Resultados (PbR), facilitando la vinculación entre la asignación de recursos y los resultados obtenidos.

De igual forma, los programas incorporaban componentes y actividades específicas que respondían a las atribuciones del Tribunal, asegurando una adecuada distribución de funciones entre las áreas responsables. Esta integración permitía fortalecer los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación, así como garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos públicos.

En conjunto, la estructura programática al cierre de 2025 evidencia un nivel de madurez institucional que favorece la eficiencia operativa, la mejora continua y la consolidación de una gestión orientada a resultados.

| UNIDAD      | UNIDADES INVOLUCRADAS                        | PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS  | ALINEACIÓN PLAN ESTATAL DE DESARROLLO |
|-------------|--|--|---------------------------------------|
| Presidencia | Secretaría Técnica                           | DIRECCIÓN INSTITUCIONAL que comprende la dirección y organización de la operatividad del Tribunal, mediante el seguimiento de los mecanismos implementados para: regular sus funciones, mantener el acceso a la información, administrar la evidencia de | Eje 5: Ciudadanía y Buen Gobierno     |
|             | Dirección de Servicio Profesional de Carrera |  |                                       |
|             | Archivo                                      |  |                                       |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | su cumplimiento a través de la gestión documental y los establecidos para la profesionalización de los servidores públicos que integran el Tribunal. |  |
|--|--|--|--|

Para el ejercicio fiscal 2025, los programas denominados **Dirección Institucional** se encuentran estructurados e integrados bajo un enfoque de mejora continua, derivado de los procesos de planeación, evaluación y retroalimentación institucional implementados en ejercicios anteriores.

En este sentido, cada uno de los programas presenta una definición más robusta de sus objetivos, metas e indicadores, alineados con la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), lo que permite fortalecer la medición del desempeño y la orientación a resultados. Asimismo, se observa una mayor congruencia entre los componentes, actividades y los recursos asignados, facilitando una adecuada ejecución y seguimiento de las acciones programadas.

De igual forma, los programas se encuentran articulados con los instrumentos de planeación institucional y con la normatividad aplicable, incorporando ajustes derivados de las evaluaciones previas, lo que ha permitido optimizar su diseño y operación. Esta integración también contempla el fortalecimiento de los mecanismos de control interno, transparencia y rendición de cuentas, garantizando una gestión más eficiente y ordenada.

En conjunto, la estructura programática para el ejercicio refleja un avance en la consolidación del enfoque de Presupuesto basado en Resultados (PbR), al vincular de manera más efectiva la asignación de recursos con el cumplimiento de objetivos estratégicos, contribuyendo así al fortalecimiento institucional y a la mejora en la prestación de los servicios relacionados con la impartición de justicia administrativa.

| UNIDAD      | UNIDADES INVOLUCRADAS                        | PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS   | MONTO          | ALINEACIÓN PLAN ESTATAL DE DESARROLLO |
|-------------|--|---|----------------|---------------------------------------|
| Presidencia | Secretaría Técnica                           | DIRECCIÓN INSTITUCIONAL que comprende la dirección y organización de la operatividad del Tribunal, mediante el seguimiento de los mecanismos implementados para: regular sus funciones, mantener el acceso a la información, administrar la evidencia de su cumplimiento a través de la gestión documental y los establecidos para la profesionalización de los servidores públicos que integran el Tribunal. | \$8,469,846.81 | Eje 5: Ciudadanía y Buen Gobierno     |
|             | Dirección de Servicio Profesional de Carrera |   |                |                                       |
|             | Archivo                                      |   |                |                                       |

## Metas y objetivos nacionales

El programa y el ejercicio sujetos a evaluación corresponden al año fiscal 2025, por lo que la identificación de su alineación estratégica se realizó tomando como referencia el instrumento de planeación vigente durante dicho periodo, es decir, el Plan Estatal de Desarrollo 2023–2029. Esta consideración permite asegurar que el análisis se efectúe en congruencia con el marco de planeación aplicable en el momento en que se ejercieron los recursos, garantizando así la pertinencia y validez de la evaluación.

En este sentido, la vinculación del programa con el Plan Estatal de Desarrollo 2023–2029 permite verificar su contribución a los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidas a nivel estatal, asegurando que las acciones implementadas se encuentren alineadas con las prioridades de desarrollo definidas por el Gobierno del Estado. Asimismo, esta alineación facilita la valoración del impacto del programa en el cumplimiento de metas de mediano y largo plazo, fortaleciendo la coherencia entre la planeación, la ejecución y los resultados obtenidos.

## Plan Estatal de Desarrollo 2023 - 2029

### Eje 5. Ciudadanía y Buen Gobierno

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

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

## Plan Nacional de Desarrollo 2025 - 2030

### **Eje general 1:** Gobernanza con justicia y participación ciudadana

En la transformación actual se busca fortalecer derechos individuales y colectivos: la democracia, los derechos humanos, los derechos sociales, el acceso a la justicia y mejorar la seguridad pública construyendo la paz. La honradez y la honestidad son imperativos éticos de los servidores públicos de este gobierno y se toman acciones firmes para erradicar la corrupción y el nepotismo.

### **Objetivos de Desarrollo Sostenible**

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

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

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

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

Los programas denominados **Dirección Institucional** presentan un alcance transversal en cuanto a la aplicación de sus recursos, por lo que potencialmente podrían vincularse con diversos objetivos tanto del Plan Nacional de Desarrollo como de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. No obstante, para efectos de la presente evaluación, la identificación de su contribución se limita a considerar el ejercicio de los recursos correspondiente al periodo evaluado, así como la alineación directa con los objetivos generales definidos en cada uno de los programas.

En este sentido, si bien existe la posibilidad de establecer relaciones adicionales con otros objetivos de carácter nacional e internacional, el análisis se centra en aquellos elementos que guardan una correspondencia directa con la ejecución del programa durante el ejercicio fiscal evaluado. Esto permite mantener un enfoque metodológico claro y consistente, asegurando que la valoración de la contribución se realice con base en evidencia concreta derivada de la operación del programa y de los resultados obtenidos.

De esta manera, la vinculación identificada responde a los objetivos generales de los programas, los cuales reflejan las funciones sustantivas y administrativas del Tribunal, contribuyendo de manera directa al fortalecimiento institucional, la mejora en la impartición de justicia administrativa y la consolidación de mecanismos de transparencia, rendición de cuentas y control interno.

**PROGRAMA**

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

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

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

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

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

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

## Presupuesto aprobado 2021 a 2025

Los presupuestos correspondientes a los programas **Dirección Institucional** asignados anualmente al Estado de Coahuila de Zaragoza durante los ejercicios fiscales 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025, reflejan la evolución en la asignación de recursos destinados al fortalecimiento de las funciones sustantivas y administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa.

En este sentido, dichos presupuestos permiten identificar las variaciones en la disponibilidad de recursos a lo largo de los distintos ejercicios fiscales, así como analizar su comportamiento en relación con las prioridades institucionales, las necesidades operativas y el cumplimiento de los objetivos establecidos en cada uno de los programas. Asimismo, esta información constituye un insumo relevante para evaluar la eficiencia en el uso de los recursos públicos y su impacto en el desempeño institucional.

De igual forma, el análisis de la asignación presupuestaria en este periodo permite valorar la consistencia entre la planeación y la ejecución del gasto, así como la capacidad del Tribunal para adaptar sus programas a los cambios en el entorno financiero y normativo. En conjunto, estos elementos contribuyen a fortalecer la toma de decisiones, la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión de los recursos públicos.

**2021**

| TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA           |   |                                      |                           |                  |                             |                  |                  |                  |                 |
|---|---|--------------------------------------|---------------------------|------------------|-----------------------------|------------------|------------------|------------------|-----------------|
| Avance Financiero de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2020 |   |                                      |                           |                  |                             |                  |                  |                  |                 |
| Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021                            |   |                                      |                           |                  |                             |                  |                  |                  |                 |
| Programa presupuestario (Pp)  | Clasificación Funcional del Gasto (CFG) | Clasificación Programática (CP)      | Unidad Responsable del Pp | Egresos          |                             |                  |                  |                  | Subejercicio    |
|   |   |                                      |                           | Aprobado         | Ampliaciones/ (Reducciones) | Modificado       | Devengado        | Pagado           |                 |
|   |   |                                      |                           | 1                | 2                           | 3 = (1 + 2)      | 4                | 5                |                 |
| Dirección Institucional   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | \$ 7,790,664.44  | -\$ 342,944.51              | \$ 7,447,749.93  | \$ 6,490,281.52  | \$ 6,456,245.74  | \$ 957,468.41   |
| Posicionamiento y Difusión del Tribunal                               | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | \$ 2,972,876.00  | \$ 44,445.49                | \$ 3,117,321.49  | \$ 2,754,716.83  | \$ 2,697,546.69  | \$ 362,604.66   |
| Justicia en Línea   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | \$ 1,907,367.64  | \$ 167,180.61               | \$ 3,579,173.25  | \$ 3,315,856.94  | \$ 3,276,665.99  | \$ 263,316.31   |
| Administración de Recursos  | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Oficialía Mayor           | \$ 1,404,187.07  | \$ 3,507,893.49             | \$ 13,912,080.56 | \$ 13,400,648.03 | \$ 12,975,834.93 | \$ 511,432.53   |
| Impartición de Justicia   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Jurisdiccional            | \$ 26,971,958.34 | \$ 806,667.06               | \$ 27,778,625.40 | \$ 25,851,522.23 | \$ 25,671,811.61 | \$ 1,927,103.17 |
| Control Interno   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Órgano Interno de Control | \$ 2,542,802.51  | \$ 75,684.45                | \$ 2,618,486.66  | \$ 2,111,390.91  | \$ 2,106,039.46  | \$ 507,095.75   |
| <b>Total del Gasto</b>  |   |                                      |                           | \$ 52,589,856.00 | \$ 5,863,581.29             | \$ 58,453,437.29 | \$ 53,924,416.46 | \$ 53,184,144.42 | \$ 4,529,020.83 |

2022

| TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA           |   |                                      |                           |               |                           |               |               |               |              |
|---|---|--------------------------------------|---------------------------|---------------|---------------------------|---------------|---------------|---------------|--------------|
| Avance Financiero de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2022 |   |                                      |                           |               |                           |               |               |               |              |
| Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022                           |   |                                      |                           |               |                           |               |               |               |              |
| Programa presupuestario (Pp)  | Clasificación Funcional del Gasto (CFG) | Clasificación Programática (CP)      | Unidad Responsable del Pp | Egresos       |                           |               |               |               | Subejercicio |
|   |   |                                      |                           | Aprobado      | Ampliaciones/Reducciones) | Modificado    | Devengado     | Pagado        |              |
|   |   |                                      |                           | 1             | 2                         | 3 = (1 + 2)   | 4             | 5             |              |
| Dirección Institucional   | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 7,355,500.28  | 28,543.51                 | 7,484,043.79  | 7,278,881.75  | 7,255,898.36  | 205,162.04   |
| Posicionamiento y Difusión del Tribunal                               | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 3,278,991.60  | -23,333.66                | 3,255,657.94  | 3,018,560.86  | 2,939,532.10  | 237,097.08   |
| Justicia en Línea   | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 2,099,658.97  | -109,896.05               | 1,989,762.92  | 1,753,644.11  | 1,715,823.11  | 236,118.81   |
| Administración de Recursos  | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Oficialía Mayor           | 11,136,617.79 | 510,442.54                | 11,647,060.33 | 11,221,750.30 | 11,020,725.01 | 425,310.03   |
| Impartición de Justicia   | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Jurisdiccional            | 26,512,121.44 | 1,291,604.60              | 27,803,726.04 | 27,394,705.93 | 27,279,942.60 | 409,020.11   |
| Control Interno   | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Órgano Interno de Control | 2,211,965.92  | 323,972.59                | 2,535,938.51  | 2,418,100.85  | 2,411,805.53  | 117,837.66   |
| <b>Total del Gasto</b>  |   |                                      |                           | 52,594,856.00 | 2,121,333.53              | 54,716,189.53 | 53,085,643.80 | 52,623,726.71 | 1,630,545.73 |

2023

| TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA           |   |                                      |                           |               |                             |               |               |               |               |
|---|---|--------------------------------------|---------------------------|---------------|-----------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| Avance Financiero de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2023 |   |                                      |                           |               |                             |               |               |               |               |
| Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2023                           |   |                                      |                           |               |                             |               |               |               |               |
| Programa presupuestario (Pp)  | Clasificación Funcional del Gasto (CFG) | Clasificación Programática (CP)      | Unidad Responsable del Pp | Egresos       |                             |               |               |               | Subejercicio  |
|   |   |                                      |                           | Aprobado      | Ampliaciones/ (Reducciones) | Modificado    | Devengado     | Pagado        |               |
|   |   |                                      |                           | 1             | 2                           | 3 = (1 + 2)   | 4             | 5             |               |
| Dirección Institucional   | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 9,024,497.98  | 70,620.59                   | 9,735,118.57  | 2,925,453.01  | 2,912,694.84  | 6,809,665.56  |
| Posicionamiento y Difusión del Tribunal                               | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 2,688,588.44  | 582,526.61                  | 3,271,115.05  | 1,099,284.57  | 1,021,481.62  | 2,171,830.48  |
| Justicia en Línea   | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 1,939,348.95  | -557,443.44                 | 1,381,905.51  | 407,661.17    | 364,483.64    | 974,244.34    |
| Administración de Recursos  | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Oficialía Mayor           | 1,105,1927.35 | 1438,718.23                 | 2,490,645.58  | 4,895,798.82  | 4,767,418.17  | 7,594,846.76  |
| Impartición de Justicia   | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Jurisdiccional            | 28,490,771.59 | -349,308.65                 | 28,141,462.94 | 9,634,581.05  | 9,523,964.58  | 18,506,881.89 |
| Control Interno   | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Órgano Interno de Control | 2,371,273.77  | -38,529.07                  | 2,332,744.70  | 825,938.51    | 821,306.09    | 1,506,806.19  |
| <b>Total del Gasto</b>  |   |                                      |                           | 55,566,408.08 | 1,786,584.27                | 57,352,992.35 | 19,788,717.13 | 19,411,348.94 | 37,564,275.22 |

2024

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

2025

| TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA           |   |                                      |                           |                      |                             |                      |                      |                      |              |
|---|---|--------------------------------------|---------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--------------|
| Avance Financiero de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2025 |   |                                      |                           |                      |                             |                      |                      |                      |              |
| Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2025                           |   |                                      |                           |                      |                             |                      |                      |                      |              |
| Programa presupuestario (Pp)  | Clasificación Funcional del Gasto (CFG) | Clasificación Programática (CP)      | Unidad Responsable del Pp | Egresos              |                             |                      |                      |                      | Subejercicio |
|   |   |                                      |                           | Aprobado             | Ampliaciones/ (Reducciones) | Modificado           | Devengado            | Pagado               |              |
|   |   |                                      |                           | 1                    | 2                           | 3 = (1 + 2)          | 4                    | 5                    |              |
| Dirección Institucional   | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 8,469,846.81         | 165,118.98                  | 8,634,965.79         | 8,634,965.79         | 8,578,510.28         | 0.00         |
| Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa                      | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 3,418,750.80         | -102,118.58                 | 3,316,632.22         | 3,316,632.22         | 3,236,754.82         | 0.00         |
| Justicia en Línea   | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 1,595,493.34         | -1,081,913.13               | 513,580.21           | 513,580.21           | 511,655.89           | 0.00         |
| Administración de Recursos  | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Oficialía Mayor           | 13,752,447.85        | 885,079.17                  | 14,637,527.02        | 14,637,527.02        | 12,959,095.22        | 0.00         |
| Impartición de Justicia   | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Jurisdiccional            | 29,191,139.59        | -780,258.60                 | 28,410,880.99        | 28,410,880.99        | 28,194,403.18        | 0.00         |
| Control Interno   | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Órgano Interno de Control | 2,494,127.51         | -68,346.22                  | 2,425,781.29         | 2,425,781.29         | 2,414,169.73         | 0.00         |
| <b>Total del Gasto</b>  |   |                                      |                           | <b>58,921,805.90</b> | <b>-982,438.38</b>          | <b>57,939,367.52</b> | <b>57,939,367.52</b> | <b>55,894,589.12</b> | <b>0.00</b>  |

## II. Resultados y Productos de los Programas

## Descripción del Programa

### I. Nombre del Programa Presupuestario

DIRECCIÓN INSTITUCIONAL

### I.I Unidad responsable

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

### II. Objetivo General

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

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

### III. Objetivos Específicos

¿Qué es lo que se va a realizar?

Pueden ser varios

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

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

Planeación de Desarrollo - Ciudadanía y Buen Gobierno

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

Enunciado del problema específico

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

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

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

## VII. Identificación y cuantificación de la población

### VII.I Población potencial

Identifique a la población que presenta el problema.

Habitantes de Coahuila

### VII.II Cuantificación de la población potencial

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | Personas         |

### VII.III Criterios de focalización

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

#### VII.IV Población objetivo

Identifique a la población objetivo

|   |
|---|
| Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza |
|---|

#### Cuantificación de la población objetivo

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | personas         |

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

| Atributo  |                  |
|-----------|------------------|
| Valor     | Unidad de Medida |
| 3,146,771 | personas         |

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

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

| Nombre de la Dirección  | Aprobado 2025  | Modificado 2025  | Devengado, Ejercido y Pagado 2025  |
|---|----------------|--|--|
| Presidencia del Tribunal de Justicia Administrativa Unidades Involucradas: Secretaría Técnica, Dirección de Evaluación y Estadística, Dirección de Servicio Profesional de Carrera, Unidad de Transparencia | \$8,469,846.81 | Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2025 | Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2025 |

A continuación, se presenta la MIR, del Pp contenido en el presupuesto de egresos de la entidad correspondiente al año 2025:

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

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

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

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

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

## Análisis del Resultado de indicadores del ejercicio 2025

Previo a la ejecución de los recursos, es indispensable considerar que el ejercicio de estos se encuentra estrechamente vinculado a una etapa de planeación, en la cual se definen de manera anticipada las metas, objetivos y alcances en la aplicación de los recursos de los programas **Dirección Institucional**. Esta etapa constituye un elemento fundamental para orientar las acciones institucionales, permitiendo que la programación de actividades y la asignación de recursos respondan a criterios técnicos, estratégicos y normativos, los cuales se materializan durante el ejercicio fiscal correspondiente.

En este sentido, las acciones derivadas de estos programas se llevan a cabo en función de las necesidades detectadas, las cuales se identifican principalmente a partir de la demanda ciudadana y de las problemáticas observadas en el ámbito de competencia del Tribunal. Así, las instancias ejecutoras, con base en su experiencia, conocimiento técnico y entendimiento de las condiciones operativas, determinan las prioridades y acciones a implementar, procurando en todo momento que éstas cuenten con viabilidad técnica, jurídica y operativa para su adecuada ejecución.

Asimismo, es importante destacar que, desde la perspectiva de la planeación del desarrollo, las acciones pueden llevarse a cabo aun cuando no se encuentren explícitamente plasmadas en un plan estratégico formal, siempre que respondan a necesidades reales y se encuentren debidamente justificadas. No obstante, esta práctica representa un área de oportunidad para fortalecer los procesos de planeación institucional, mediante la formalización de estrategias y la documentación de las decisiones, lo que contribuiría a una mayor claridad,

orden y seguimiento en la ejecución de los programas, así como al fortalecimiento de la transparencia, la rendición de cuentas y la orientación a resultados.

## a) Indicadores de los Programas presupuestarios

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO                            | Pp                      | NIVEL         | NOMBRE DEL INDICADOR   | DEFINICIÓN DEL INDICADOR  | MÉTODO DE CÁLCULO   | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | METAS ANUAL |
|--|-------------------------|---------------|--|---|---|------------------------|------------------|-------------|
| PRESIDENCIA/ Dirección de Enlace Interinstitucional      | Dirección Institucional | Fin           | Grado de percepción sobre la eficacia de los procesos del TJA  | Conocer la percepción de los usuarios del TJA respecto de la eficacia de los procesos   | (Opiniones positivas acerca de la eficacia del TJA / el número de usuarios del TJA encuestadas) por 100 | ANUAL                  | Porcentaje       | 85%         |
| PRESIDENCIA  | Dirección Institucional | Propósito     | Grado de cumplimiento de las líneas de acción de los objetivos del programa operativo anual 2025                           | Conocer el grado de cumplimiento del programa operativo anual   | (Total de cumplimiento de líneas de acción/ total de líneas de acción planeadas) por 100                | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%        |
| PRESIDENCIA  | Dirección Institucional | Componente 1  | Grado de cumplimiento de las acciones de planeación y seguimiento  | Verificar la planeación y dar seguimiento al cumplimiento de lo planeado dentro de lo establecido para la Dirección Institucional | (Total acciones realizadas/acciones planeadas) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        |
| PRESIDENCIA  | Dirección Institucional | Actividad 1.1 | Grado de Cumplimiento de emisión del Programa Operativo Anual 2025   | Establecer líneas de acción para dar cumplimiento a las atribuciones del Tribunal   | (Programa anual emitido/programa anual requerido) por 100   | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%        |
| PRESIDENCIA  | Dirección Institucional | Actividad 1.2 | Grado de cumplimiento de acciones de planeación  | Dar seguimiento a las acciones para la integración de la planeación al anteproyecto de presupuesto                                | (Acciones realizadas/acciones planeadas) por 100  | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%        |
| PRESIDENCIA  | Dirección Institucional | Actividad 1.3 | Grado de cumplimiento de informes mensuales de actividades de las Unidades Administrativas y Jurisdiccionales del Tribunal | Dar seguimiento a las actividades planeadas por cada unidad a través de los informes mensuales presentados a la Presidencia       | (cantidad de informes mensuales recibidos /cantidad de informes mensuales programados) por 100          | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        |
| PRESIDENCIA  | Dirección Institucional | Actividad 1.4 | Grado de cumplimiento en la emisión del Informe anual  | Informar las acciones realizadas durante el año   | (Informe anual emitido/Informe anual requerido) por 100   | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%        |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Componente 2  | Grado de cumplimiento de metas establecidas  | Evaluar el resultado del cumplimiento de las metas al cierre del año  | (Metas cumplidas/metas establecidas) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Actividad 2.1 | Grado de cumplimiento en la emisión del Tablero de indicadores 2025  | Para establecer las métricas a evaluar para el cumplimiento de las acciones definidas en el plan operativo anual                  | (Tablero de indicadores emitido/Tablero de indicadores planeado) por 100                                | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%        |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Actividad 2.2 | Grado de Cumplimiento de emisión de Informes de indicadores del desempeño  | Conocer los resultados de los indicadores para evaluar el desempeño de las acciones planeadas por el TIAC                         | (Cantidad de informes de indicadores presentados/ Cantidad de informes planeados) por 100               | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Actividad 2.3 | Grado de cumplimiento de las reuniones de seguimiento programadas  | Dar seguimiento a los indicadores para establecer las acciones preventivas y correctivas para el cumplimiento de metas anuales    | (Número de reuniones realizadas/ número de reuniones planeadas) por 100                                 | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Actividad 2.4 | Grado de cumplimiento de las acciones establecidas realizadas  | Dar seguimiento acciones preventivas y correctivas para el cumplimiento de metas anuales  | (Número acciones cumplidas/ número de acciones establecidas) por 100                                    | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Componente 3  | Grado de cumplimiento de las oportunidades de mejora generadas en las revisiones de los 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                                | (Sumatoria de las calificaciones emitidas por el Órgano Garante/  | 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>Información del Tribunal otorgadas por el Órgano Garante de conformidad con la legislación en la materia</b>  | <b>el número de 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 impartida/número de capacitaciones programadas) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje        | 100%        |

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

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ORGANO                             | Pp                      | NIVEL         | NOMBRE DEL INDICADOR   | DEFINICIÓN DEL INDICADOR  | MÉTODO DE CÁLCULO   | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | META S ANUAL | AVANCE PRIMER TRIMESTR E | AVANCE SEGUNDO TRIMESTR E | AVANCE TERCER TRIMESTR E | AVANCE CUARTO TRIMESTR E |
|--|-------------------------|---------------|--|---|---|------------------------|------------------|--------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|
| PRESIDENCIA/ Dirección de Enlace Interinstitucional      | Dirección Institucional | Fin           | Grado de percepción sobre la eficacia de los procesos del TJA  | Conocer la percepción de los usuarios del TJA respecto de la eficacia de los procesos   | (Opiniones positivas acerca de la eficacia del TJA / el número de usuarios del TJA encuestadas) por 100 | ANUAL                  | Porcentaje       | 85%          |                          |                           |                          | 94%                      |
| PRESIDENCIA  | Dirección Institucional | Propósito     | Grado de cumplimiento de las líneas de acción de los objetivos del programa operativo anual 2025                           | Conocer el grado de cumplimiento del programa operativo anual   | (Total de cumplimiento de líneas de acción/ total de líneas de acción planeadas) por 100                | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%         |                          |                           |                          | 100%                     |
| PRESIDENCIA  | Dirección Institucional | Componente 1  | Grado de cumplimiento de las acciones de planeación y seguimiento  | Verificar la planeación y dar seguimiento al cumplimiento de lo planeado dentro de lo establecido para la Dirección Institucional | (Total acciones realizadas/acciones planeadas) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%         | 20%                      | -                         | 10%                      | 70%                      |
| PRESIDENCIA  | Dirección Institucional | Actividad 1.1 | Grado de Cumplimiento de emisión del Programa Operativo Anual 2025   | Establecer líneas de acción para dar cumplimiento a las atribuciones del Tribunal   | (Programa anual emitido/programa anual requerido) por 100   | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%         | 100%                     |                           |                          |                          |
| PRESIDENCIA  | Dirección Institucional | Actividad 1.2 | Grado de cumplimiento de acciones de planeación  | Dar seguimiento a las acciones para la integración de la planeación al anteproyecto de presupuesto                                | (Acciones realizadas/acciones planeadas) por 100  | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%         |                          |                           | 100%                     |                          |
| PRESIDENCIA  | Dirección Institucional | Actividad 1.3 | Grado de cumplimiento de informes mensuales de actividades de las Unidades Administrativas y Jurisdiccionales del Tribunal | Dar seguimiento a las actividades planeadas por cada unidad a través de los informes mensuales presentados a la Presidencia       | (cantidad de informes mensuales recibidos /cantidad de informes mensuales programadas) por 100          | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%         | 100%                     | 93%                       | 98%                      | 100%                     |
| PRESIDENCIA  | Dirección Institucional | Actividad 1.4 | Grado de cumplimiento en la emisión del Informe anual  | Informar las acciones realizadas durante el año   | (Informe anual emitido/Informe anual requerido) por 100   | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%         |                          |                           |                          | 100%                     |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Componente 2  | Grado de cumplimiento de metas establecidas  | Evaluar el resultado del cumplimiento de las metas al cierre del año  | (Metas cumplidas/metas establecidas) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%         | 7%                       | 3%                        | 2%                       | 88%                      |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Actividad 2.1 | Grado de cumplimiento en la emisión del Tablero de indicadores 2025  | Para establecer las métricas a evaluar para el cumplimiento de las acciones definidas en el plan operativo anual                  | (Tablero de indicadores emitido/Tablero de Indicadores planeado) por 100                                | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%         | 100%                     |                           |                          |                          |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Actividad 2.2 | Grado de Cumplimiento de emisión de Informes de indicadores del desempeño  | Conocer los resultados de los indicadores para evaluar el desempeño de las acciones planeadas por el TJAC                         | (Cantidad de informes de indicadores presentados/ Cantidad de informes planeados) por 100               | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%         | 25%                      | 25%                       | 25%                      | 25%                      |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Actividad 2.3 | Grado de cumplimiento de las reuniones de  | Dar seguimiento a los indicadores para establecer las acciones  | (Número de reuniones realizadas/ número de reuniones planeadas) por 100                                 | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%         | 40%                      | 20%                       | 20%                      | 20%                      |

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ORGANO                             | Pp                      | NIVEL         | NOMBRE DEL INDICADOR   | DEFINICIÓN DEL INDICADOR  | MÉTODO DE CÁLCULO   | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | META S ANUA L | AVANCE PRIMER TRIMESTR E | AVANCE SEGUNDO TRIMESTR E | AVANCE TERCER TRIMESTR E | AVANCE CUARTO TRIMESTR E |
|--|-------------------------|---------------|--|---|---|------------------------|------------------|---------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|
|  |                         |               | seguimiento programadas  | preventivas y correctivas para el cumplimiento de metas anuales   |   |                        |                  |               |                          |                           |                          |                          |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Actividad 2.4 | Grado de cumplimiento de las acciones establecidas realizadas  | Dar seguimiento acciones preventivas y correctivas para el cumplimiento de metas anuales  | (Número acciones cumplidas/ número de acciones establecidas) por 100                                    | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%          | 100%                     | 100%                      | 100%                     | 100%                     |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Componente 3  | Grado de cumplimiento de las oportunidades de mejora generadas en las revisiones de los manuales operativos internos | Dar seguimiento a la implementación de 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                       |
| 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/actividades definidas) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%          | 48%                      | 0%                        | 19%                      | 33%                      |

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

## Valoración general

### Efectos atribuibles

Se identifica que los programas **Dirección Institucional** para el Estado de Coahuila de Zaragoza cuentan con elementos de análisis de impacto derivados de su diagnóstico inicial, el cual constituye una base técnica relevante para identificar los efectos atribuibles al ejercicio de los recursos públicos. Este diagnóstico permite establecer una relación clara entre la problemática atendida, las acciones implementadas y los resultados esperados, facilitando la evaluación del desempeño del programa.

En este sentido, los avances alcanzados por los programas se encuentran debidamente sustentados en la evidencia documental presentada en la Cuenta Pública, así como en los resultados de los indicadores reportados, lo que permite contar con información verificable sobre el cumplimiento de metas y objetivos. De igual forma, los resultados de los indicadores constituyen evidencia directa de la aplicación de los recursos, al reflejar el grado en que las acciones emprendidas han contribuido al logro de las estrategias definidas en los instrumentos de planeación.

Asimismo, esta vinculación entre el ejercicio de los recursos, los resultados de los indicadores y las estrategias institucionales permite que el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza fortalezca su capacidad para cumplir con sus objetivos,

particularmente en lo relativo a la impartición de justicia administrativa, la mejora de sus procesos internos y el fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas. En conjunto, estos elementos consolidan una gestión orientada a resultados, sustentada en evidencia y alineada con los principios de eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos.

## Indicadores

En términos generales, se concluye que el programa presenta un avance aceptable y razonable en la consecución de los objetivos planteados, lo que refleja un desempeño consistente en relación con lo programado para el ejercicio evaluado. Este resultado indica que las acciones implementadas han contribuido de manera adecuada al cumplimiento de los fines institucionales, manteniendo una correspondencia entre la planeación, la ejecución y los resultados obtenidos.

Asimismo, los indicadores analizados para el ejercicio valorado muestran que, en su totalidad, alcanzaron de manera razonable las metas estimadas, ubicándose dentro de un nivel de cumplimiento considerado aceptable conforme a los parámetros de semaforización establecidos. Lo anterior evidencia que el programa ha operado de forma eficiente, cumpliendo con los estándares esperados en la medición de su desempeño.

En este contexto, y derivado del análisis realizado, no se identifican hallazgos ni recomendaciones de importancia relevante, lo que sugiere que el programa mantiene condiciones adecuadas en su diseño, operación y resultados. Sin embargo, se considera pertinente continuar con los procesos de seguimiento y evaluación, a fin de consolidar la mejora continua y preservar los niveles de desempeño alcanzados.

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ORGANO                             | Pp                      | NIVEL         | NOMBRE DEL INDICADOR   | DEFINICIÓN DEL INDICADOR  | MÉTODO DE CÁLCULO   | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | METAS ANUALES | 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  | Dar seguimiento a las acciones para la integración de la planeación al anteproyecto de presupuesto                                | (Acciones realizadas/acciones planeadas) por 100  | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%          |                         |                          | 100%                    |                         |
| PRESIDENCIA  | Dirección Institucional | Actividad 1.3 | Grado de cumplimiento de informes mensuales de actividades de las Unidades Administrativas y Jurisdiccionales del Tribunal | Dar seguimiento a las actividades planeadas por cada unidad a través de los informes mensuales presentados a la Presidencia       | (cantidad de informes mensuales recibidos /cantidad de informes mensuales programados) 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/metastablecidas) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%          | 7%                      | 3%                       | 2%                      | 88%                     |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Actividad 2.1 | Grado de cumplimiento en la emisión del Tablero de indicadores 2025  | Para establecer las métricas a evaluar para el cumplimiento de las acciones definidas en el plan operativo anual                  | (Tablero de indicadores emitido/Tablero de indicadores planeado) por 100                                | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%          | 100%                    |                          |                         |                         |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Actividad 2.2 | Grado de cumplimiento de emisión de Informes de indicadores del desempeño  | Conocer los resultados de los indicadores para evaluar el desempeño de las acciones planeadas por el TJAC                         | (Cantidad de informes de indicadores presentados/ Cantidad de informes planeados) por 100               | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%          | 25%                     | 25%                      | 25%                     | 25%                     |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Actividad 2.3 | Grado de cumplimiento de las reuniones de seguimiento programadas  | Dar seguimiento a los indicadores para establecer las acciones preventivas y correctivas para el cumplimiento                     | (Número de reuniones realizadas/ número de reuniones planeadas) por 100                                 | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%          | 40%                     | 20%                      | 20%                     | 20%                     |

|  |                         |               |  |   |   |            |            |      |      |      |      |      |
|--|-------------------------|---------------|--|---|---|------------|------------|------|------|------|------|------|
|  |                         |               |  | de metas anuales  |   |            |            |      |      |      |      |      |
| SECRETARÍA TÉCNICA/Dirección de Evaluación y Estadística | Dirección Institucional | Actividad 2.4 | Grado de cumplimiento de las acciones establecidas realizadas  | Dar seguimiento acciones preventivas y correctivas para el cumplimiento de metas anuales  | (Número acciones cumplidas/ número de acciones establecidas) por 100                                    | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 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   |
| 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/actividades definidas) por 100   | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% | 48%  | 0%   | 19%  | 33%  |

|   |                         |               |   |  |  |            |            |      |      |      |      |      |
|---|-------------------------|---------------|---|--|--|------------|------------|------|------|------|------|------|
| DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA | Dirección Institucional | Componente 6  | Grado de cumplimiento del Informe anual de la operación del Servicio Profesional de Carrera         | Conocer la efectividad de las acciones establecidas y las necesidades para el Servicio Profesional de Carrera.   | (Informe realizado / Informe requerido por la normatividad) por 100  | ANUAL      | Porcentaje | 100% |      |      |      | 100% |
| DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA | Dirección Institucional | Actividad 6.1 | Grado de movimientos del personal jurisdiccional apegados a la normatividad aplicable               | Regular las bases de ingreso, promoción, retiro, y movimientos de los servidores públicos del Tribunal   | (Número movimientos realizados apegados a la normatividad/ número de movimientos presentados) por 100                                  | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 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/actividades definidas) por 100  | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% |      |      | 50%  | 50%  |
| DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA | Dirección Institucional | Componente 8  | Grado de participación del personal en las capacitaciones convocadas                                | Medir las acciones realizadas para incrementar el nivel de conocimientos, capacidades y competencias del personal  | (número de personal que participó en las capacitaciones/número de personal convocado) por 100  | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA | Dirección Institucional | Actividad 8.1 | Grado de Cumplimiento de emisión del Programa Anual de Capacitación requerido                       | Contar con una herramienta que permite definir en base a las necesidades detectadas las capacitaciones que se van a impartir durante el año y dar seguimiento oportuno | (Programa Anual de Capacitación emitido/Programa Anual de Capacitación requerido) por 100  | ANUAL      | Porcentaje | 100% | 100% |      |      |      |
| DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA | Dirección Institucional | Actividad 8.2 | Grado de capacitaciones impartidas conforme al Programa Anual de Capacitación                       | Medir el cumplimiento de las acciones de capacitación conforme a lo establecido en el Programa Anual de Capacitación   | (número de capacitaciones impartidas/número de capacitaciones programadas) por 100   | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% | 25%  | 25%  | 25%  | 25%  |

## III. Cobertura del programa

## Población potencial

La población potencial de los programas **Dirección Institucional** se encuentra definida de manera general en la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza, a partir de los ámbitos de competencia y de los rubros específicos en los que se aplican los recursos públicos. Esta delimitación permite identificar el universo de personas que, por su condición jurídica o por la naturaleza de sus interacciones con la administración pública, pueden verse beneficiadas directa o indirectamente por las acciones del Tribunal.

En este sentido, la población potencial se entiende como el conjunto total de individuos que presentan una misma necesidad o problemática que justifica la existencia de los programas, y que, en consecuencia, pueden ser susceptibles de atención. Esta identificación considera no solo el aspecto jurídico-administrativo, sino también características generales de tipo socioeconómico y demográfico que inciden en el acceso a la justicia administrativa y en la demanda de los servicios que presta el Tribunal.

Asimismo, la definición amplia de la población potencial responde a la naturaleza institucional de los programas, los cuales no se enfocan en un grupo específico de beneficiarios, sino que tienen un alcance transversal, dirigido a toda persona física o moral que requiera acceder a los servicios de justicia administrativa, a la información jurídica o a los mecanismos de control y transparencia. De esta manera, se garantiza que los programas mantengan una cobertura incluyente y acorde con las atribuciones legales del Tribunal, fortaleciendo su capacidad para atender las necesidades de la ciudadanía en general.

### Población potencial

Identifique a la población que presenta el problema.

|                        |
|------------------------|
| Habitantes de Coahuila |
|------------------------|

### Cuantificación de la población potencial

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | Personas         |

## Población objetivo

Los programas **Dirección Institucional** tienen como objetivo central contribuir al fortalecimiento y adecuada impartición de justicia administrativa en el Estado de Coahuila de Zaragoza, en apego a las atribuciones conferidas al Tribunal de Justicia Administrativa. En este sentido, su orientación responde a la necesidad de garantizar el acceso efectivo a la justicia, la legalidad en los actos de la administración pública y la protección de los derechos de las personas frente a las autoridades.

Derivado de lo anterior, la población objetivo se define de manera amplia y se encuentra representada por la población potencial que puede beneficiarse directa o indirectamente del cumplimiento de los objetivos de dichos programas. Es decir, comprende a todas las personas físicas y morales que, en el ejercicio de sus derechos o en su interacción con la administración pública, requieren de los servicios de justicia administrativa, así como de los mecanismos de información, atención, control y mejora institucional que el Tribunal ofrece.

De esta manera, la población objetivo no se limita a un grupo específico, sino que abarca a la ciudadanía en general, en función de la naturaleza transversal de los programas y de su impacto en el fortalecimiento del Estado de derecho. Esto permite asegurar que las acciones implementadas tengan un alcance amplio, orientado a generar beneficios colectivos y a consolidar una administración pública más justa, transparente y eficiente.

### Criterios de focalización

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

### Población objetivo

Identifique a la población objetivo

|   |
|---|
| Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza |
|---|

### Cuantificación de la población objetivo

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | personas         |

## Población atendida

La población atendida corresponde al conjunto de personas que han recibido de manera directa o indirecta los beneficios derivados de la ejecución de los programas **Dirección Institucional**. Esta población se integra por quienes han accedido a los servicios, acciones y resultados generados por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza en el marco de sus atribuciones.

En este sentido, la población atendida incluye a las personas físicas y morales que han sido usuarias de los servicios de impartición de justicia administrativa, así como a aquellas que han participado o se han beneficiado de actividades de difusión, capacitación, modernización tecnológica, fortalecimiento institucional y mejora de procesos internos. Asimismo, contempla a quienes han tenido acceso a mecanismos de justicia en línea, información pública y acciones orientadas a la transparencia y al control interno.

De esta manera, la población atendida refleja el alcance real de los programas durante el ejercicio evaluado, permitiendo identificar el grado en que las acciones implementadas han impactado en la ciudadanía. Esto contribuye a medir el desempeño del Tribunal y a valorar la efectividad de sus programas en el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

**Población atendida**

Identifique a la población que presenta el problema.

|                        |
|------------------------|
| Habitantes de Coahuila |
|------------------------|

**Cuantificación de la población atendida**

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | Personas         |

## IV. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora

## Aspectos Susceptibles de Mejora

En la revisión de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de las últimas dos evaluaciones realizadas a los programas **Dirección Institucional** se concluye que no existen aspectos pendientes de atención. Esto indica que las recomendaciones emitidas en ejercicios previos han sido debidamente atendidas e implementadas por las áreas responsables.

Asimismo, esta situación refleja un adecuado seguimiento a los procesos de evaluación, así como un compromiso institucional con la mejora continua, la optimización de los procesos internos y el fortalecimiento del desempeño de los programas. La atención oportuna de los ASM contribuye a consolidar una gestión más eficiente, transparente y orientada a resultados, permitiendo mantener condiciones favorables para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

## Evaluación de Consistencia y Resultados CP 2022

Se concluye que los avances físicos y financieros correspondientes a los indicadores estratégicos y de gestión de los programas presupuestarios Dirección Institucional, Difusión del Tribunal, Justicia en Línea, Administración de Recursos, Impartición de Justicia y Control Interno fueron debidamente documentados a través de los Informes de Avance de Gestión Financiera del ejercicio fiscal 2022, lo que permite contar con evidencia clara y verificable sobre el desempeño y el uso de los recursos asignados.

Asimismo, se identificó que la documentación e información que respalda los valores de los indicadores reportados en dichos informes es suficiente, consistente y congruente con los datos presentados, lo que fortalece la confiabilidad de la información y permite realizar un análisis adecuado del cumplimiento de metas y objetivos. Esta consistencia contribuye a garantizar la transparencia en el manejo de los recursos públicos y facilita la evaluación del desempeño institucional.

De igual forma, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza cuenta con mecanismos adecuados de transparencia, rendición de cuentas y generación de información, los cuales permiten monitorear de manera continua el desempeño de los programas presupuestarios mencionados. Estos mecanismos favorecen el acceso a información relevante por parte de las instancias fiscalizadoras y de la ciudadanía, fortaleciendo así la confianza institucional y promoviendo una gestión pública más eficiente, ordenada y orientada a resultados.

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

## Evaluación de Consistencia y Resultados CP 2023

Se concluye que los avances físicos y financieros correspondientes a los indicadores estratégicos y de gestión de los programas presupuestarios **Dirección Institucional** fueron debidamente documentados a través de los Informes de Avance de Gestión Financiera del ejercicio fiscal 2023, lo que permite contar con información estructurada y verificable sobre el desempeño institucional y el ejercicio de los recursos públicos.

Asimismo, se identificó que la documentación e información que respalda los valores de los indicadores reportados en dichos informes es suficiente, consistente y congruente con los datos presentados, lo que fortalece la confiabilidad de la información y permite realizar un análisis adecuado del grado de cumplimiento de metas y objetivos. Esta correspondencia entre la evidencia documental y los valores reportados contribuye a garantizar la transparencia en el manejo de los recursos y a facilitar los procesos de evaluación y fiscalización.

De igual forma, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza cuenta con mecanismos adecuados de transparencia, rendición de cuentas y generación de información, los cuales permiten monitorear de manera continua el desempeño de los programas presupuestarios mencionados. Estos mecanismos favorecen el acceso a información relevante por parte de las instancias fiscalizadoras y de la ciudadanía, fortaleciendo la confianza institucional y consolidando una gestión pública más eficiente, ordenada y orientada a resultados.

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

## Evaluación de Consistencia y Resultados CP 2024

Como resultado de la Evaluación Específica de Desempeño 2024, se concluye que los programas **Dirección Institucional** presentan un desempeño general favorable, caracterizado por altos niveles de eficiencia y eficacia en la ejecución de sus acciones y en el uso de los recursos públicos asignados. Lo anterior refleja una adecuada gestión institucional, orientada al cumplimiento de los objetivos establecidos y a la generación de resultados consistentes.

Asimismo, se observa un adecuado nivel de transparencia y responsabilidad en el manejo presupuestal, evidenciado en la correcta documentación y reporte del ejercicio de los recursos, así como en la disponibilidad de información para su análisis y fiscalización. Este aspecto fortalece la rendición de cuentas y contribuye a generar confianza en la gestión pública.

De igual forma, se identifica que se ha garantizado una cobertura adecuada de los servicios proporcionados, lo que permite atender de manera efectiva las necesidades de la población objetivo, asegurando el acceso a los servicios institucionales en el ámbito de competencia del programa.

Finalmente, se destaca el cumplimiento de las metas establecidas, lo que confirma la capacidad del programa para alcanzar los resultados previstos y consolidar su orientación

hacia el logro de objetivos. En conjunto, estos elementos reflejan un desempeño sólido y consistente, alineado con los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas.

# V. Análisis FODA y Conclusiones

## Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

|   | Fortalezas y Oportunidades  | Recomendaciones  |
|---|---|--|
| <p><b>Alineación de metas y objetivos</b></p> | <p>Las metas y objetivos de los programas se encuentran debidamente alineados con los instrumentos de planeación nacional y estatal, lo que garantiza coherencia entre las acciones implementadas y las prioridades establecidas en dichos marcos de referencia. Esta alineación permite asegurar que los programas contribuyan de manera efectiva al cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos a nivel superior, fortaleciendo la vinculación entre la planeación, la ejecución y los resultados obtenidos.</p> <p>Asimismo, dicha correspondencia favorece una adecuada orientación de los recursos públicos, al dirigirlos hacia el logro de metas que responden a las necesidades de desarrollo identificadas en los ámbitos nacional y estatal. De igual forma, esta alineación facilita los procesos de seguimiento y evaluación, al permitir medir el</p> | <p>Se recomienda continuar con la revisión anual de la alineación de las metas y objetivos de los programas, con el propósito de asegurar su congruencia permanente con los instrumentos de planeación nacional, estatal e institucional vigentes. Este proceso permitirá identificar de manera oportuna posibles desviaciones o áreas de mejora, así como realizar los ajustes necesarios para mantener la pertinencia y coherencia estratégica de los programas.</p> <p>Asimismo, la revisión periódica contribuirá a fortalecer la calidad de la planeación, garantizar una adecuada orientación de los recursos públicos y mejorar la medición del desempeño, promoviendo una gestión institucional más eficiente, dinámica y orientada al cumplimiento de resultados.</p> |

|  |  |                        |
|--|--|------------------------|
|  | impacto de los programas en función de objetivos previamente establecidos, promoviendo así una gestión pública más eficiente, ordenada y orientada a resultados. |                        |
|  | <b>Debilidades o Amenazas</b>  | <b>Recomendaciones</b> |
|  | No aplica  | No aplica              |

|   | Fortalezas y Oportunidades   | Recomendaciones   |
|---|--|---|
| <p><b>Resultados y Productos de los Programas</b></p> | <p>Se hace constar que las metas alcanzadas durante el ejercicio evaluado se ubican en un nivel razonablemente aceptable, de acuerdo con los parámetros de semaforización establecidos para el programa. Esto indica que, en términos generales, el desempeño observado se encuentra dentro de los rangos previstos, evidenciando un cumplimiento adecuado de los objetivos planteados.</p> <p>Asimismo, esta situación refleja que las acciones implementadas han sido congruentes con la planeación inicial, permitiendo alcanzar resultados consistentes y acordes con las metas programadas. No obstante, se sugiere mantener el seguimiento y la revisión periódica de los indicadores, a fin de fortalecer continuamente el desempeño del programa y, en su caso, ajustar las metas para incrementar su nivel de exigencia y precisión en ejercicios subsecuentes.</p> | <p>Se recomienda ajustar las metas de manera periódica, con el propósito de que mantengan un nivel adecuado de exigencia sin perder su viabilidad, asegurando que sean retadoras pero alcanzables en función de los recursos disponibles y del objeto social del ente público. Este proceso de actualización debe considerar el desempeño histórico, las capacidades operativas, los cambios en el entorno y las prioridades institucionales, a fin de garantizar que las metas continúen siendo pertinentes y alineadas con los objetivos estratégicos.</p> <p>Asimismo, el establecimiento de metas bajo estos criterios permite fortalecer la planeación, mejorar la medición del desempeño y fomentar una cultura organizacional orientada a resultados, promoviendo el uso eficiente de los recursos públicos y contribuyendo al cumplimiento efectivo de las funciones institucionales.</p> |

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

|                                      | Fortalezas y Oportunidades  | Recomendaciones               |
|--------------------------------------|---|-------------------------------|
| <p><b>Presupuestos aprobados</b></p> | <p>Se observa que los presupuestos aprobados han sido ministrados de manera constante año con año, lo que refleja una adecuada coordinación en los procesos de asignación y transferencia de recursos. Esta regularidad en la ministración permite garantizar la continuidad operativa de los programas, así como el cumplimiento de sus objetivos y metas en los tiempos establecidos.</p> <p>Asimismo, la entrega oportuna de los recursos contribuye a una mejor planeación y ejecución del gasto, al brindar certidumbre a las áreas responsables sobre la disponibilidad financiera. Esto favorece una gestión más eficiente, ordenada y orientada a resultados, fortaleciendo al mismo tiempo los mecanismos de control, seguimiento y rendición de cuentas en el uso de los recursos públicos.</p> | <p>No aplica</p>              |
|                                      | <p><b>Debilidades o Amenazas</b></p>  | <p><b>Recomendaciones</b></p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>Se observa que los presupuestos aprobados no han registrado incrementos sustanciales a lo largo de los ejercicios fiscales, manteniéndose prácticamente en los mismos niveles de asignación. Esta estabilidad presupuestaria refleja una política de contención o equilibrio en el gasto, la cual, si bien permite dar continuidad a las operaciones del programa, también puede limitar la posibilidad de ampliar su cobertura, fortalecer sus capacidades operativas o incorporar mejoras significativas en su funcionamiento.</p> <p>En este sentido, la ausencia de incrementos relevantes en los recursos asignados implica la necesidad de optimizar el uso de los mismos, priorizando acciones estratégicas y fortaleciendo la eficiencia en la ejecución del gasto. Asimismo, resulta conveniente evaluar de manera periódica si los montos asignados son suficientes para atender las necesidades institucionales y cumplir con los objetivos planteados, considerando posibles ajustes que permitan</p> | <p>Se recomienda ajustar el presupuesto de manera periódica, considerando tanto el incremento en los niveles de precios como la evolución de las metas y objetivos institucionales, con el fin de asegurar que los recursos asignados mantengan su capacidad real de operación y respuesta ante las necesidades del programa. Este ajuste permitirá evitar la pérdida de poder adquisitivo derivada de factores inflacionarios y garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios.</p> <p>Asimismo, la actualización del presupuesto debe realizarse en congruencia con los objetivos estratégicos y las metas planteadas, de manera que exista una adecuada correspondencia entre los recursos disponibles y los resultados esperados. Esto contribuirá a fortalecer la planeación financiera, mejorar la eficiencia en el uso de los recursos públicos y promover una gestión institucional más sólida, sostenible y orientada al cumplimiento de resultados.</p> |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>mejorar el desempeño y el impacto de los programas en el mediano y largo plazo.</p> |  |
|--|--|--|

|                                      | Fortalezas y Oportunidades   | Recomendaciones               |
|--------------------------------------|--|-------------------------------|
| <p><b>Cobertura del Programa</b></p> | <p>Se observa que los programas atienden a su población objetivo de manera oportuna, lo que refleja una adecuada capacidad de respuesta por parte de las instancias ejecutoras y una correcta organización en la implementación de las acciones programadas. Esta oportunidad en la atención permite que los servicios y beneficios lleguen en el momento requerido, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la satisfacción de las necesidades identificadas.</p> <p>Asimismo, la atención oportuna fortalece la eficiencia operativa del programa, al optimizar el uso de los recursos disponibles y reducir posibles rezagos en la ejecución. De igual forma, este aspecto favorece la percepción positiva de la población atendida, consolidando la confianza en las instituciones y promoviendo una gestión pública más eficaz, ágil y orientada a resultados.</p> | <p>No aplica</p>              |
|                                      | <p><b>Debilidades o Amenazas</b></p>   | <p><b>Recomendaciones</b></p> |

|  |           |           |
|--|-----------|-----------|
|  | No aplica | No aplica |
|--|-----------|-----------|

|  | Fortalezas y Oportunidades  | Recomendaciones  |
|--|---|------------------|
| <p><b>Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora</b></p> | <p>En las dos evaluaciones más recientes de los programas no se han identificado Aspectos Susceptibles de Mejora, lo que evidencia un adecuado desempeño en su diseño, operación y resultados. Esta situación refleja que los programas han alcanzado un nivel de madurez institucional que les permite cumplir de manera consistente con sus objetivos y metas, sin presentar áreas críticas que requieran ajustes inmediatos.</p> <p>Asimismo, la ausencia de observaciones relevantes indica que las prácticas implementadas han sido efectivas y que los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación se desarrollan conforme a la normatividad aplicable. No obstante, se considera pertinente mantener los mecanismos de evaluación y monitoreo de manera continua, a fin de asegurar la mejora permanente y la sostenibilidad de los resultados alcanzados.</p> | <p>No aplica</p> |
|  | Debilidades o Amenazas  | Recomendaciones  |

|  |           |           |
|--|-----------|-----------|
|  | No aplica | No aplica |
|--|-----------|-----------|

## Conclusiones

A lo largo de los últimos años, los programas presupuestarios **Dirección Institucional**, ejercidos por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza, han mostrado un desempeño consistente y adecuado, caracterizado por el cumplimiento oportuno y efectivo de las metas y objetivos establecidos en sus respectivos indicadores. Este comportamiento refleja que dichos programas han sido diseñados y operados bajo criterios de eficiencia, eficacia y racionalidad en el uso de los recursos públicos, lo que se ha traducido en resultados favorables, particularmente en la atención oportuna de los asuntos jurisdiccionales y administrativos que son competencia del Tribunal.

En este sentido, la adecuada planeación, organización y ejecución de las acciones ha permitido consolidar una gestión pública orientada a resultados, basada en la medición de indicadores claros y en el seguimiento sistemático del desempeño institucional. La coherencia entre los objetivos planteados y las actividades realizadas ha favorecido la obtención de resultados concretos, medibles y verificables, fortaleciendo así la capacidad del Tribunal para cumplir con su función sustantiva de impartir justicia administrativa de manera eficiente y oportuna.

Asimismo, los programas presupuestarios han logrado alcanzar niveles adecuados de cobertura respecto a su población objetivo, asegurando que los servicios ofrecidos por el Tribunal lleguen de manera efectiva a quienes los requieren. Este logro ha sido posible gracias a la implementación de estrategias operativas que priorizan la accesibilidad, la equidad y la inclusión en el acceso a la justicia administrativa, permitiendo atender de manera integral las necesidades de la ciudadanía.

De igual forma, las acciones emprendidas han contribuido a evitar la exclusión de sectores relevantes de la sociedad coahuilense, fortaleciendo la confianza y legitimidad del Tribunal ante la población. En conjunto, estos elementos reflejan una gestión institucional sólida, comprometida con la mejora continua, la transparencia y la rendición de cuentas, así como con el cumplimiento de los principios que rigen el ejercicio de la función pública.

El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza ha demostrado un compromiso permanente y sostenido con la mejora continua, reflejado en la atención oportuna y diligente de las evaluaciones practicadas a sus programas presupuestarios. En este sentido, se observa que las recomendaciones derivadas de dichos ejercicios evaluativos han sido atendidas de manera sistemática, cumpliendo con los Aspectos Susceptibles de Mejora identificados, lo que ha permitido fortalecer su estructura organizacional, optimizar sus procesos internos y elevar la calidad de los servicios que presta a la ciudadanía. La implementación efectiva de estas mejoras ha contribuido a perfeccionar los mecanismos de gestión, control y seguimiento, así como a consolidar una cultura institucional orientada a resultados.

Asimismo, este proceso de mejora continua ha incidido de manera positiva en la percepción pública del Tribunal, al generar mayor confianza en su actuar, fortalecer su legitimidad y consolidar su papel como órgano garante de la legalidad en la administración pública. La capacidad de adaptación y evolución institucional, sustentada en la evaluación y retroalimentación constante, constituye un elemento clave para el fortalecimiento de sus funciones jurisdiccionales y administrativas.

Por otra parte, se destaca que el Tribunal ha cumplido de manera adecuada con los principios de transparencia y rendición de cuentas, al proporcionar información clara, accesible y oportuna sobre el ejercicio de los recursos públicos. Este comportamiento ha permitido consolidar un manejo presupuestario responsable, en el que, a pesar de contar con recursos limitados, se ha logrado optimizar su uso mediante una administración eficiente, disciplinada y orientada a resultados.

En este contexto, la gestión del Tribunal se caracteriza por su enfoque en la austeridad responsable, lo que ha permitido mantener la operatividad institucional sin afectar la calidad de los servicios prestados. Esta capacidad para maximizar el impacto de los recursos disponibles ha sido fundamental para el cumplimiento de sus objetivos, así como para fortalecer la confianza de la sociedad en sus resoluciones y en su desempeño general como institución pública.

En conclusión, los programas presupuestarios **Dirección Institucional**, del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza han mostrado un desempeño integralmente adecuado, reflejado en el cumplimiento consistente de sus metas, objetivos e indicadores establecidos en sus respectivos instrumentos de planeación.

Estos programas han logrado garantizar una cobertura efectiva de su población objetivo, asegurando que los servicios institucionales lleguen de manera oportuna y equitativa a quienes los requieren. Asimismo, se observa un adecuado seguimiento a los procesos de evaluación, lo que ha permitido atender de manera puntual las recomendaciones derivadas de ejercicios previos, cumpliendo en su totalidad con los Aspectos Susceptibles de Mejora e incorporando prácticas que fortalecen su operación y resultados.

De igual forma, el Tribunal ha mantenido un ejercicio responsable en materia de transparencia y rendición de cuentas, proporcionando información clara, oportuna y verificable sobre el uso de los recursos públicos. A pesar de las limitaciones presupuestarias, ha logrado optimizar dichos recursos mediante una gestión eficiente, orientada a resultados y alineada con sus objetivos institucionales.

En conjunto, estos elementos evidencian una gestión pública sólida, caracterizada por la eficiencia, la responsabilidad y el compromiso con la mejora continua, lo que ha permitido al Tribunal cumplir de manera efectiva con los fines institucionales trazados y fortalecer su papel como garante de la justicia administrativa en el Estado.

ATENTAMENTE

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping, stylized strokes that form a complex, abstract shape.

MGP LUIS ALEJANDRO FLORES ESPINOZA

## VI. Información del evaluador

## Ficha Técnica

- **Nombre de la evaluación:** Evaluación Específica de Desempeño de LOS PROGRAMAS: DIRECCIÓN INSTITUCIONAL del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila.
- **Ejercicio evaluado:** 2025
- **Objetivo general de la evaluación:** Evaluar el desempeño y avance específico de la aplicación de recursos de LOS PROGRAMAS: DIRECCIÓN INSTITUCIONAL con el objetivo de consolidar de forma ejecutiva sus resultados y proveer de información para su gestión.
- **Metodología utilizada:** Términos de referencia para la Evaluación Específica de Desempeño establecidos por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila.
- **Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:** Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila.

## Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

| 1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN   |   |
|---|---|
| 1.1 Nombre de la evaluación: Evaluación Específica de Desempeño de los Programas presupuestarios:   |   |
| 1. Dirección Institucional  |   |
| 1.2 Fecha de inicio de la evaluación (12/01/2026):  |   |
| 1.3 Fecha de término de la evaluación (23/04/2026):   |   |
| 1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:  |   |
| Nombre: Magistrado Presidente Jesús Gerardo Sotomayor Hernández   | Unidad administrativa: Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila |
| 1.5 Objetivo general de la evaluación:  |   |
| <p>Evaluar el desempeño y el avance específico en la aplicación de los recursos correspondientes a los programas <b>Dirección Institucional</b>, con el propósito de analizar de manera integral su operación, el cumplimiento de sus metas e indicadores, así como la eficiencia en el uso de los recursos públicos asignados.</p> <p>Lo anterior, con el objetivo de consolidar de forma ejecutiva los resultados obtenidos por dichos programas, generando información clara, relevante y oportuna que permita fortalecer su gestión, facilitar la toma de decisiones y contribuir a la mejora continua en el desempeño institucional. Asimismo, esta evaluación busca asegurar que los recursos se ejerzan de manera alineada a los objetivos estratégicos, promoviendo una administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados.</p>  |   |
| 1.6 Objetivos específicos de la evaluación:   |   |
| <p>Los objetivos específicos de la presente evaluación se orientan a realizar un análisis integral, sistemático y objetivo del desempeño de los programas durante el ejercicio fiscal 2025, con el propósito de generar información relevante que fortalezca su gestión, permita identificar áreas de oportunidad y contribuya a la mejora continua. En este sentido, se busca, en primer término, reportar de manera clara y estructurada los resultados y productos de los programas evaluados, mediante el análisis de los indicadores de resultados, de servicios y de gestión, así como de los hallazgos relevantes derivados de evaluaciones externas y de otros documentos institucionales que sustenten su desempeño.</p> <p>Asimismo, se pretende analizar el avance de las metas establecidas en los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) correspondientes al ejercicio 2025, comparando su comportamiento respecto de ejercicios anteriores y valorando su nivel de cumplimiento en relación con las metas programadas. Este análisis permitirá identificar tendencias, áreas de mejora y niveles</p> |   |

de eficiencia en la ejecución de los programas.

De igual forma, se busca identificar los principales Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de evaluaciones externas, con el fin de dar seguimiento a su atención y fortalecer los procesos internos de los programas. Adicionalmente, se contempla analizar la evolución de la cobertura y del presupuesto, evaluando la correspondencia entre los recursos asignados, la población atendida y los resultados obtenidos.

Por otra parte, la evaluación tiene como objetivo identificar las principales fortalezas, retos y recomendaciones de los programas, proporcionando elementos clave para la toma de decisiones informadas. Finalmente, se pretende contar con una evaluación integral del desempeño de los temas de política pública valorados en la Evaluación Específica de Desempeño (EED), a través de la elaboración de herramientas como fichas narrativas, fichas de monitoreo y evaluación por programa, las cuales permitan valorar su desempeño en distintas dimensiones y consolidar una visión completa de su funcionamiento y resultados.

1.7 Metodología utilizada en la evaluación: Términos de referencia para la evaluación específica de desempeño establecidos por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila.

Instrumentos de recolección de información:

Cuestionarios  Entrevistas  Formatos  Otros  Especifique:

Descripción de las técnicas y modelos utilizados:

## 2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN

2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación: No se detectaron hallazgos durante el proceso de evaluación, lo que indica que el programa cumple de manera adecuada con los criterios de diseño, operación, seguimiento y resultados establecidos en la normatividad aplicable.

Esta situación refleja un desempeño sólido y consistente, evidenciando que los procesos institucionales se encuentran debidamente estructurados y funcionan de manera eficiente. No obstante, se recomienda continuar con los mecanismos de seguimiento y evaluación periódica, a fin de mantener los estándares alcanzados y fortalecer la mejora continua en la gestión del programa.

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

2.2.1 Fortalezas: Se observa que las metas y objetivos de los programas se encuentran debidamente alineados con los instrumentos de planeación nacional y estatal, lo que garantiza coherencia estratégica entre la programación institucional y las prioridades de desarrollo establecidas en dichos marcos. Esta alineación permite asegurar que las acciones implementadas contribuyan de manera efectiva al cumplimiento de objetivos de mayor alcance, fortaleciendo la vinculación entre la planeación, la ejecución y los resultados obtenidos.

Asimismo, se hace notar que las metas alcanzadas durante el ejercicio evaluado se ubican en un nivel aceptable conforme a los parámetros de semaforización del programa, lo que indica un cumplimiento adecuado de los objetivos planteados y una ejecución consistente de las actividades programadas.

Por otra parte, se identifica que los presupuestos aprobados han sido ministrados de manera regular año con año, lo que ha permitido garantizar la continuidad operativa de los programas y brindar certidumbre financiera a las áreas responsables. Esta situación ha favorecido una adecuada planeación y ejecución del gasto, contribuyendo al cumplimiento oportuno de las metas y al fortalecimiento de una gestión pública eficiente, ordenada y orientada a resultados.

2.2.2 Oportunidades: Se recomienda ajustar las metas en función de los logros alcanzados en ejercicios previos, con el propósito de mantener su pertinencia, realismo y nivel de exigencia. Este ajuste permitirá que las metas reflejen de manera más precisa las capacidades operativas del programa, así como las condiciones reales de ejecución, evitando tanto la subestimación como la sobreestimación de los resultados esperados.

Asimismo, la actualización de metas con base en el desempeño histórico contribuye a fortalecer la planeación estratégica, mejorar la medición del desempeño y promover una cultura institucional orientada a resultados. De esta manera, se favorece una gestión más eficiente de los recursos públicos y se incrementa la probabilidad de cumplimiento efectivo de los objetivos establecidos.

2.2.3 Debilidades: Se observa que los presupuestos aprobados no han presentado incrementos sustanciales a lo largo de los ejercicios fiscales, manteniéndose prácticamente en los mismos niveles de asignación. Esta situación refleja una estabilidad en la disponibilidad de recursos, lo que permite dar continuidad a las operaciones institucionales; sin embargo, también puede representar una limitante para la ampliación de capacidades, la mejora de servicios o la incorporación de nuevas estrategias.

En este contexto, resulta necesario fortalecer la eficiencia en el uso de los recursos disponibles, priorizando acciones estratégicas que generen mayor impacto. Asimismo, se recomienda evaluar periódicamente la suficiencia presupuestaria en función de las metas y objetivos institucionales, así como de factores externos como la inflación, a fin de garantizar que los recursos asignados sean adecuados para el cumplimiento efectivo de las funciones y responsabilidades del ente público.

2.2.4 Amenazas: No se identifican amenazas de importancia relativa que pudieran afectar de manera significativa la operación, continuidad o resultados de los programas evaluados. Esto indica que, en el entorno actual, no existen factores externos relevantes que representen riesgos inmediatos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

No obstante, se recomienda mantener un monitoreo constante del entorno operativo, normativo y presupuestario, a fin de identificar oportunamente cualquier cambio que pudiera incidir en el desempeño de los programas y, en su caso, implementar medidas preventivas que permitan mitigar posibles riesgos futuros.

### 3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

#### 3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:

- Se identifica que el programa presenta un **desempeño eficiente y eficaz**, reflejado en la adecuada ejecución de sus acciones y en el cumplimiento de los objetivos planteados, lo que evidencia una gestión institucional orientada a resultados y al uso óptimo de los recursos disponibles.
- Asimismo, se observa un nivel adecuado de **transparencia y responsabilidad presupuestal**, al contar con mecanismos claros de registro, control y reporte del ejercicio del gasto, lo que fortalece la rendición de cuentas y la confianza en la administración de los recursos públicos.
- De igual forma, se ha garantizado una **cobertura adecuada de los servicios**, asegurando que las acciones implementadas lleguen de manera oportuna y efectiva a la población objetivo, contribuyendo a la atención de las necesidades identificadas.
- Finalmente, se destaca el **cumplimiento de metas**, lo que confirma que el programa ha alcanzado los resultados esperados conforme a los indicadores establecidos, consolidando así un desempeño sólido y consistente en el ejercicio evaluado.

#### 3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:

1.- Dar continuidad a la revisión anual de la alineación de las metas y objetivos de los programas, con el propósito de asegurar su congruencia permanente con los instrumentos de planeación nacional, estatal e institucional, permitiendo realizar ajustes oportunos que fortalezcan su pertinencia estratégica.

2.- Ajustar de manera periódica las metas establecidas, procurando que mantengan un equilibrio entre ser retadoras y alcanzables, en función de los recursos disponibles, las capacidades operativas y el objeto social del ente público, con el fin de mejorar la medición del desempeño y fomentar una gestión orientada a resultados.

3.- Actualizar el presupuesto considerando tanto el incremento en los niveles de precios como la evolución de las metas y objetivos institucionales, a efecto de garantizar la suficiencia de recursos, preservar su capacidad operativa y fortalecer la eficiencia en la ejecución del gasto público.

| <b>4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA</b>  |
|---|
| 4.1 Nombre del coordinador de la evaluación: Luis Alejandro Flores Espinoza   |
| 4.2 Cargo: Director General   |
| 4.3 Institución a la que pertenece: Gestión Pública y Gestión Empresarial LAFE, SAS de CV   |
| 4.4 Principales colaboradores: Maestro Luis Alejandro Flores Espinoza coordinador de la evaluación quien cuenta con Maestría en Gestión Pública, en Auditoría Financiera, Certificación en Fiscalización Pública, Certificación en Contabilidad y Auditoría Gubernamental y en Anticorrupción y Prevención de Lavado de Dinero y más de quince años de experiencia laboral afines a la temática de la evaluación. |
| 4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:<br><a href="mailto:alejandroflores@gestionpublicaempresarial.com.mx">alejandroflores@gestionpublicaempresarial.com.mx</a>  |
| 4.6 Teléfono (con clave lada):844-499-0008  |

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

| <b>6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN</b>  |
|---|
| 6.1 Tipo de contratación:   |
| 6.1.1 Adjudicación Directa <input checked="" type="checkbox"/> 6.1.2 Invitación a tres _____ 6.1.3 Licitación Pública Nacional _____ 6.1.4 Licitación Pública Internacional _____ 6.1.5 Otro: (Señalar) _____ |
| 6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación: Oficialía Mayor   |
| 6.3 Costo total de la evaluación: \$30,000.00   |
| 6.4 Fuente de Financiamiento: Recursos presupuestales de libre disposición  |

|                                     |
|-------------------------------------|
| <b>7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN</b> |
|-------------------------------------|

|  |
|--|
| 7.1 Difusión en internet de la evaluación: <a href="https://web2.tjacoahuila.org/PBR.php">https://web2.tjacoahuila.org/PBR.php</a> |
|--|

|   |
|---|
| 7.2 Difusión en internet del formato: <a href="https://web2.tjacoahuila.org/PBR.php">https://web2.tjacoahuila.org/PBR.php</a> |
|---|

# Evaluación Específica de Desempeño de los Programas presupuestarios:

## 2. Fomento de la Cultura de Justicia

Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de  
Coahuila

Ejercicio 2025

## Índice

|  |    |
|--|----|
| <b>Introducción</b> .....  | 2  |
| <b>Consideraciones jurídicas de la evaluación.</b> .....                   | 4  |
| <b>Metodología y Alcance de la Evaluación</b> .....                        | 5  |
| <b>I. Datos Generales</b> .....  | 7  |
| <b>Antecedentes</b> .....  | 8  |
| <b>Metas y objetivos nacionales</b> .....                                  | 13 |
| <b>Presupuesto aprobado 2021 a 2025</b> .....                              | 21 |
| <b>II. Resultados y Productos de los Programas</b> .....                   | 27 |
| <b>Descripción del Programa</b> .....                                      | 28 |
| <b>Análisis del Resultado de indicadores del ejercicio 2025</b> .....      | 34 |
| a) <b>Indicadores de los Programas presupuestarios</b> .....               | 35 |
| b) <b>Avances en el cumplimiento de las metas de los indicadores</b> ..... | 37 |
| <b>Valoración general</b> .....  | 39 |
| <b>III. Cobertura del programa</b> .....                                   | 44 |
| <b>Población potencial</b> .....   | 45 |
| <b>Población objetivo</b> .....  | 47 |
| <b>Población atendida</b> .....  | 48 |
| <b>IV. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora</b> .....         | 50 |
| <b>Aspectos Susceptibles de Mejora</b> .....                               | 51 |
| <b>V. Análisis FODA y Conclusiones</b> .....                               | 58 |
| <b>Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas</b> ..... | 59 |
| <b>Conclusiones</b> .....  | 70 |
| <b>VI. Información del evaluador</b> .....                                 | 74 |
| <b>Ficha Técnica</b> .....   | 75 |

## Introducción

La Evaluación Específica de Desempeño (EDD) tiene como objetivo general proporcionar una valoración integral y sintética del desempeño de los programas presupuestarios durante un ejercicio fiscal determinado, permitiendo contar con una visión clara y estructurada de sus resultados. Esta evaluación incorpora una síntesis de la información generada por las unidades responsables del programa, lo que facilita la comprensión de su funcionamiento, alcances y avances.

Asimismo, la EDD permite analizar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, a través del estudio de indicadores de resultados, de servicios y de gestión, lo que contribuye a identificar el nivel de eficiencia, eficacia y calidad en la operación de los programas. De igual forma, genera información útil, rigurosa, sistemática y homogénea que sirve como insumo clave para los servidores públicos de las dependencias, las unidades de evaluación y los tomadores de decisiones a nivel gerencial, fortaleciendo así los procesos de planeación, seguimiento, evaluación y mejora continua en la gestión pública.

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

1. Reportar los resultados y productos de los programas evaluados durante el ejercicio fiscal 2025 mediante el análisis de los indicadores de resultados, de los indicadores de servicios y gestión, así como de los hallazgos relevantes derivados de las evaluaciones externas y otros documentos del programa.

2. Analizar el avance de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) en 2025, respecto de años anteriores y el avance en relación con las metas establecidas.
3. Identificar los principales aspectos susceptibles de mejora de los programas derivados de las evaluaciones externas.
4. Analizar la evolución de la cobertura y el presupuesto de los programas.
5. Identificar las fortalezas, los retos y las recomendaciones de los programas.
6. Contar con una Evaluación Integral del Desempeño de los temas de política pública valorados en la EED, con una Ficha Narrativa y una Ficha de Monitoreo y Evaluación por programa que valore de manera breve su desempeño en distintas áreas.

## Consideraciones jurídicas de la evaluación.

La Evaluación del Desempeño encuentra su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, específicamente en el artículo 134, el cual establece que los resultados del ejercicio de los recursos públicos deberán ser evaluados por las instancias técnicas que determinen, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el propósito de propiciar una asignación más eficiente de los recursos en los presupuestos, en apego a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez. Este mandato constitucional sienta las bases para la implementación de mecanismos formales de evaluación que permitan medir el desempeño de los programas y garantizar el uso adecuado de los recursos públicos.

De igual forma, en el ámbito estatal, la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, en su artículo 171, establece la obligación de evaluar los resultados del ejercicio de los recursos públicos, reforzando así la importancia de la evaluación como herramienta para la mejora continua de la gestión gubernamental. Esta disposición evidencia la congruencia y armonización entre el marco jurídico federal y estatal en materia de evaluación del desempeño, consolidando un sistema que promueve la rendición de cuentas, la transparencia y la toma de decisiones basada en resultados.

En este contexto, la evaluación del desempeño se configura como un instrumento esencial para verificar el cumplimiento de objetivos y metas, identificar áreas de oportunidad y fortalecer la eficacia de las políticas públicas, contribuyendo a una administración pública más eficiente, responsable y orientada a resultados.

## Metodología y Alcance de la Evaluación

La presente evaluación se desarrolla bajo un enfoque metodológico integral que combina elementos cualitativos y cuantitativos en la estructuración y análisis de la información, con el propósito de ofrecer una valoración completa y objetiva del desempeño del programa. En este sentido, el componente cualitativo tiene como finalidad interpretar y analizar la información que sustenta las conclusiones y la formulación de propuestas de mejora, particularmente en lo relativo a la asignación de recursos, la ejecución de las acciones y los mecanismos de seguimiento. Asimismo, este enfoque permite comprender el papel que desempeñan las y los servidores públicos involucrados en los procesos de gestión, identificando su contribución al logro de los objetivos institucionales y a la correcta aplicación de los recursos.

Por su parte, el componente cuantitativo se orienta a la verificación y análisis de los resultados medibles del programa, considerando variables como los porcentajes de avance en el ejercicio del gasto, el cumplimiento de metas e indicadores, así como el alcance de los objetivos establecidos. Este análisis permite contar con evidencia numérica que respalda la evaluación del desempeño y facilita la comparación de resultados en distintos periodos.

La presente Evaluación Específica del Desempeño fue realizada mediante un trabajo de gabinete, en coordinación con el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila, con el objetivo de analizar el desempeño correspondiente al ejercicio fiscal 2025. Para ello, se utilizó información suficiente, pertinente y verificable, que permitió llevar a cabo un proceso de análisis, ponderación y discriminación de datos, así como la formulación de conclusiones y recomendaciones, todo ello en apego a los Términos de Referencia (TdR) vigentes, garantizando el rigor técnico y la consistencia metodológica del ejercicio evaluativo.

# I. Datos Generales

## Antecedentes

Los programas denominados **Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa** tienen como antecedente directo los esquemas programáticos implementados a partir del ejercicio fiscal 2018, año en el que inició formalmente operaciones el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza.

En este sentido, dichos programas surgen como resultado de la evolución institucional del Tribunal, derivada de la necesidad de estructurar y consolidar sus funciones sustantivas y administrativas bajo un enfoque de planeación estratégica y gestión orientada a resultados. A partir de su creación, estos programas han sido diseñados y ajustados progresivamente para atender las atribuciones conferidas al Tribunal, fortalecer sus capacidades operativas y garantizar el cumplimiento de sus objetivos en materia de impartición de justicia administrativa.

Asimismo, la implementación de estos programas responde a la necesidad de organizar de manera eficiente las actividades institucionales, alineándolas con el marco normativo aplicable y con los instrumentos de planeación vigentes. Esto ha permitido consolidar una estructura programática que integra tanto las funciones jurisdiccionales como las administrativas, promoviendo la mejora continua, la transparencia y la rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos públicos.

De esta manera, los programas actuales representan una evolución de los modelos iniciales adoptados en 2018, incorporando mejoras derivadas de la experiencia operativa, los procesos de evaluación y las necesidades institucionales, lo que contribuye a fortalecer el desempeño del Tribunal y a asegurar una gestión pública más eficiente y orientada a resultados.

| UNIDAD      | UNIDADES INVOLUCRADAS   | PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS  |
|-------------|---|--|
| Presidencia | Dirección de Enlace Interinstitucional y Medios   | FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, realizada a través de actividades lúdicas e informativas, campañas de formación a entes públicos respecto a la cultura de la justicia administrativa, a los servidores públicos del Tribunal en materia de impartición de justicia con perspectiva de género; así como a través de las acciones realizadas como parte del Sistema Estatal Anticorrupción para la prevención y combate de hechos de corrupción. |
|             | Unidad Anticorrupción   |  |
|             | Comisión para la Igualdad de Género del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza |  |
|             |   |  |

Al cierre del ejercicio fiscal 2025, los programas denominados **Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa**, se encontraban debidamente estructurados e integrados conforme a los lineamientos de planeación institucional y a la normatividad aplicable, reflejando una organización programática orientada al cumplimiento de las funciones sustantivas y administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza.

En este sentido, cada uno de los programas contaba con una definición clara de sus objetivos, metas e indicadores, alineados con la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), lo que permitía dar seguimiento al desempeño institucional y evaluar el grado de cumplimiento de sus actividades. Asimismo, se encontraban articulados bajo un enfoque de Presupuesto basado en Resultados (PbR), facilitando la vinculación entre la asignación de recursos y los resultados obtenidos.

De igual forma, los programas incorporaban componentes y actividades específicas que respondían a las atribuciones del Tribunal, asegurando una adecuada distribución de funciones entre las áreas responsables. Esta integración permitía fortalecer los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación, así como garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos públicos.

En conjunto, la estructura programática al cierre de 2025 evidencia un nivel de madurez institucional que favorece la eficiencia operativa, la mejora continua y la consolidación de una gestión orientada a resultados.

| UNIDAD      | UNIDADES INVOLUCRADAS   | PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS  | ALINEACIÓN PLAN ESTATAL DE DESARROLLO |
|-------------|---|--|---------------------------------------|
| Presidencia | 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 5: Ciudadanía y Buen Gobierno     |
|             | Unidad Anticorrupción   |  |                                       |
|             | Comisión para la Igualdad de Género del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza |  |                                       |

Para el ejercicio fiscal 2025, los programas denominados **Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa** se encuentran estructurados e integrados bajo un enfoque de mejora continua, derivado de los procesos de planeación, evaluación y retroalimentación institucional implementados en ejercicios anteriores.

En este sentido, cada uno de los programas presenta una definición más robusta de sus objetivos, metas e indicadores, alineados con la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), lo que permite fortalecer la medición del desempeño y la orientación a resultados. Asimismo,

se observa una mayor congruencia entre los componentes, actividades y los recursos asignados, facilitando una adecuada ejecución y seguimiento de las acciones programadas.

De igual forma, los programas se encuentran articulados con los instrumentos de planeación institucional y con la normatividad aplicable, incorporando ajustes derivados de las evaluaciones previas, lo que ha permitido optimizar su diseño y operación. Esta integración también contempla el fortalecimiento de los mecanismos de control interno, transparencia y rendición de cuentas, garantizando una gestión más eficiente y ordenada.

En conjunto, la estructura programática para el ejercicio refleja un avance en la consolidación del enfoque de Presupuesto basado en Resultados (PbR), al vincular de manera más efectiva la asignación de recursos con el cumplimiento de objetivos estratégicos, contribuyendo así al fortalecimiento institucional y a la mejora en la prestación de los servicios relacionados con la impartición de justicia administrativa.

| UNIDAD      | UNIDADES INVOLUCRADAS  | PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS  | MONTO          | ALINEACIÓN PLAN ESTATAL DE DESARROLLO |
|-------------|--|--|----------------|---------------------------------------|
| Presidencia | Dirección de Enlace Interinstitucional y Medios<br><br>Unidad Anticorrupción | 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. | \$3,418,750.80 | Eje 5: Ciudadanía y Buen Gobierno     |

## Metas y objetivos nacionales

El programa y el ejercicio sujetos a evaluación corresponden al año fiscal 2025, por lo que la identificación de su alineación estratégica se realizó tomando como referencia el instrumento de planeación vigente durante dicho periodo, es decir, el Plan Estatal de Desarrollo 2023–2029. Esta consideración permite asegurar que el análisis se efectúe en

congruencia con el marco de planeación aplicable en el momento en que se ejercieron los recursos, garantizando así la pertinencia y validez de la evaluación.

En este sentido, la vinculación del programa con el Plan Estatal de Desarrollo 2023–2029 permite verificar su contribución a los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidas a nivel estatal, asegurando que las acciones implementadas se encuentren alineadas con las prioridades de desarrollo definidas por el Gobierno del Estado. Asimismo, esta alineación facilita la valoración del impacto del programa en el cumplimiento de metas de mediano y largo plazo, fortaleciendo la coherencia entre la planeación, la ejecución y los resultados obtenidos.

## Plan Estatal de Desarrollo 2023 - 2029

### Eje 5. Ciudadanía y Buen Gobierno

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

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

## Plan Nacional de Desarrollo 2025 - 2030

### **Eje general 1:** Gobernanza con justicia y participación ciudadana

En la transformación actual se busca fortalecer derechos individuales y colectivos: la democracia, los derechos humanos, los derechos sociales, el acceso a la justicia y mejorar la seguridad pública construyendo la paz. La honradez y la honestidad son imperativos éticos de los servidores públicos de este gobierno y se toman acciones firmes para erradicar la corrupción y el nepotismo.

### **Objetivos de Desarrollo Sostenible**

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

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

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

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

Los programas denominados **Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa** presentan un alcance transversal en cuanto a la aplicación de sus recursos, por lo que potencialmente podrían vincularse con diversos objetivos tanto del Plan Nacional de Desarrollo como de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. No obstante, para efectos de la presente evaluación, la identificación de su contribución se limita a considerar el ejercicio de los recursos correspondiente al periodo evaluado, así como la alineación directa con los objetivos generales definidos en cada uno de los programas.

En este sentido, si bien existe la posibilidad de establecer relaciones adicionales con otros objetivos de carácter nacional e internacional, el análisis se centra en aquellos elementos que guardan una correspondencia directa con la ejecución del programa durante el ejercicio fiscal evaluado. Esto permite mantener un enfoque metodológico claro y consistente, asegurando que la valoración de la contribución se realice con base en evidencia concreta derivada de la operación del programa y de los resultados obtenidos.

De esta manera, la vinculación identificada responde a los objetivos generales de los programas, los cuales reflejan las funciones sustantivas y administrativas del Tribunal, contribuyendo de manera directa al fortalecimiento institucional, la mejora en la impartición de justicia administrativa y la consolidación de mecanismos de transparencia, rendición de cuentas y control interno.

**PROGRAMA**

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

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

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

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

## Presupuesto aprobado 2021 a 2025

Los presupuestos correspondientes a los programas **Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa** asignados anualmente al Estado de Coahuila de Zaragoza durante los ejercicios fiscales 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025, reflejan la evolución en la asignación de recursos destinados al fortalecimiento de las funciones sustantivas y administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa.

En este sentido, dichos presupuestos permiten identificar las variaciones en la disponibilidad de recursos a lo largo de los distintos ejercicios fiscales, así como analizar su comportamiento en relación con las prioridades institucionales, las necesidades operativas y el cumplimiento de los objetivos establecidos en cada uno de los programas. Asimismo, esta información constituye un insumo relevante para evaluar la eficiencia en el uso de los recursos públicos y su impacto en el desempeño institucional.

De igual forma, el análisis de la asignación presupuestaria en este periodo permite valorar la consistencia entre la planeación y la ejecución del gasto, así como la capacidad del Tribunal para adaptar sus programas a los cambios en el entorno financiero y normativo. En conjunto, estos elementos contribuyen a fortalecer la toma de decisiones, la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión de los recursos públicos.

**2021**

| TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA           |   |                                      |                           |                  |                             |                  |                  |                  |                 |
|---|---|--------------------------------------|---------------------------|------------------|-----------------------------|------------------|------------------|------------------|-----------------|
| Avance Financiero de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2020 |   |                                      |                           |                  |                             |                  |                  |                  |                 |
| Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021                            |   |                                      |                           |                  |                             |                  |                  |                  |                 |
| Programa presupuestario (Pp)  | Clasificación Funcional del Gasto (CFG) | Clasificación Programática (CP)      | Unidad Responsable del Pp | Egresos          |                             |                  |                  |                  | Subejercicio    |
|   |   |                                      |                           | Aprobado         | Ampliaciones/ (Reducciones) | Modificado       | Devengado        | Pagado           |                 |
|   |   |                                      |                           | 1                | 2                           | 3 = (1 + 2)      | 4                | 5                |                 |
| Dirección Institucional   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | \$ 7,790,664.44  | -\$ 342,944.51              | \$ 7,447,749.93  | \$ 6,490,281.52  | \$ 6,456,245.74  | \$ 957,468.41   |
| Posicionamiento y Difusión del Tribunal                               | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | \$ 2,972,876.00  | \$ 44,445.49                | \$ 3,117,321.49  | \$ 2,754,716.83  | \$ 2,697,546.69  | \$ 362,604.66   |
| Justicia en Línea   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | \$ 1,907,367.64  | \$ 167,180.61               | \$ 3,579,173.25  | \$ 3,315,856.94  | \$ 3,276,665.99  | \$ 263,316.31   |
| Administración de Recursos  | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Oficialía Mayor           | \$ 1,404,187.07  | \$ 3,507,893.49             | \$ 13,912,080.56 | \$ 13,400,648.03 | \$ 12,975,834.93 | \$ 511,432.53   |
| Impartición de Justicia   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Jurisdiccional            | \$ 26,971,958.34 | \$ 806,667.06               | \$ 27,778,625.40 | \$ 25,851,522.23 | \$ 25,671,811.61 | \$ 1,927,103.17 |
| Control Interno   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Órgano Interno de Control | \$ 2,542,802.51  | \$ 75,684.45                | \$ 2,618,486.66  | \$ 2,111,390.91  | \$ 2,106,039.46  | \$ 507,095.75   |
| <b>Total del Gasto</b>  |   |                                      |                           | \$ 52,589,856.00 | \$ 5,863,581.29             | \$ 58,453,437.29 | \$ 53,924,416.46 | \$ 53,184,144.42 | \$ 4,529,020.83 |

2022

| TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA           |   |                                      |                           |               |                           |               |               |               |              |
|---|---|--------------------------------------|---------------------------|---------------|---------------------------|---------------|---------------|---------------|--------------|
| Avance Financiero de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2022 |   |                                      |                           |               |                           |               |               |               |              |
| Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022                           |   |                                      |                           |               |                           |               |               |               |              |
| Programa presupuestario (Pp)  | Clasificación Funcional del Gasto (CFG) | Clasificación Programática (CP)      | Unidad Responsable del Pp | Egresos       |                           |               |               |               | Subejercicio |
|   |   |                                      |                           | Aprobado      | Ampliaciones/Reducciones) | Modificado    | Devengado     | Pagado        |              |
|   |   |                                      |                           | 1             | 2                         | 3 = (1 + 2)   | 4             | 5             |              |
| Dirección Institucional   | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 7,355,500.28  | 28,543.51                 | 7,484,043.79  | 7,278,881.75  | 7,255,898.36  | 205,162.04   |
| Posicionamiento y Difusión del Tribunal                               | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 3,278,991.60  | -23,333.66                | 3,255,657.94  | 3,018,560.86  | 2,939,532.10  | 237,097.08   |
| Justicia en Línea   | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 2,099,658.97  | -109,896.05               | 1,989,762.92  | 1,753,644.11  | 1,715,823.11  | 236,118.81   |
| Administración de Recursos  | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Oficialía Mayor           | 11,136,617.79 | 510,442.54                | 11,647,060.33 | 11,221,750.30 | 11,020,725.01 | 425,310.03   |
| Impartición de Justicia   | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Jurisdiccional            | 26,512,121.44 | 1,291,604.60              | 27,803,726.04 | 27,394,705.93 | 27,279,942.60 | 409,020.11   |
| Control Interno   | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Órgano Interno de Control | 2,211,965.92  | 323,972.59                | 2,535,938.51  | 2,418,100.85  | 2,411,805.53  | 117,837.66   |
| <b>Total del Gasto</b>  |   |                                      |                           | 52,594,856.00 | 2,121,333.53              | 54,716,189.53 | 53,085,643.80 | 52,623,726.71 | 1,630,545.73 |

2023

| TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA           |   |                                      |                           |                      |                             |                      |                      |                      |                      |
|---|---|--------------------------------------|---------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Avance Financiero de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2023 |   |                                      |                           |                      |                             |                      |                      |                      |                      |
| Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2023                           |   |                                      |                           |                      |                             |                      |                      |                      |                      |
| Programa presupuestario (Pp)  | Clasificación Funcional del Gasto (CFG) | Clasificación Programática (CP)      | Unidad Responsable del Pp | Egresos              |                             |                      |                      |                      | Subejercicio         |
|   |   |                                      |                           | Aprobado             | Ampliaciones/ (Reducciones) | Modificado           | Devengado            | Pagado               |                      |
|   |   |                                      |                           | 1                    | 2                           | 3 = (1 + 2)          | 4                    | 5                    |                      |
| Dirección Institucional   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 9,024,497.98         | 70,620.59                   | 9,735,118.57         | 2,925,453.01         | 2,912,694.84         | 6,809,665.56         |
| Posicionamiento y Difusión del Tribunal                               | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 2,688,588.44         | 582,526.61                  | 3,271,115.05         | 1,099,284.57         | 1,021,481.62         | 2,171,830.48         |
| Justicia en Línea   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 1,939,348.95         | -557,443.44                 | 1,381,905.51         | 407,661.17           | 364,483.64           | 974,244.34           |
| Administración de Recursos  | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Oficialía Mayor           | 1,105,1927.35        | 1438,718.23                 | 2,490,645.58         | 4,895,798.82         | 4,767,418.17         | 7,594,846.76         |
| Impartición de Justicia   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Jurisdiccional            | 28,490,771.59        | -349,308.65                 | 28,141,462.94        | 9,634,581.05         | 9,523,964.58         | 18,506,881.89        |
| Control Interno   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Órgano Interno de Control | 2,371,273.77         | -38,529.07                  | 2,332,744.70         | 825,938.51           | 821,306.09           | 1,506,806.19         |
| <b>Total del Gasto</b>  |   |                                      |                           | <b>55,566,408.08</b> | <b>1,786,584.27</b>         | <b>57,352,992.35</b> | <b>19,788,717.13</b> | <b>19,411,348.94</b> | <b>37,564,275.22</b> |

2024

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

2025

| TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA           |   |                                      |                           |                      |                             |                      |                      |                      |              |
|---|---|--------------------------------------|---------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--------------|
| Avance Financiero de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2025 |   |                                      |                           |                      |                             |                      |                      |                      |              |
| Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2025                           |   |                                      |                           |                      |                             |                      |                      |                      |              |
| Programa presupuestario (Pp)  | Clasificación Funcional del Gasto (CFG) | Clasificación Programática (CP)      | Unidad Responsable del Pp | Egresos              |                             |                      |                      |                      | Subejercicio |
|   |   |                                      |                           | Aprobado             | Ampliaciones/ (Reducciones) | Modificado           | Devengado            | Pagado               |              |
|   |   |                                      |                           | 1                    | 2                           | 3 = (1+2)            | 4                    | 5                    |              |
| Dirección Institucional   | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 8,469,846.81         | 165,118.98                  | 8,634,965.79         | 8,634,965.79         | 8,578,510.28         | 0.00         |
| Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa                      | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 3,418,750.80         | -102,118.58                 | 3,316,632.22         | 3,316,632.22         | 3,236,754.82         | 0.00         |
| Justicia en Línea   | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 1,595,493.34         | -1,081,913.13               | 513,580.21           | 513,580.21           | 511,655.89           | 0.00         |
| Administración de Recursos  | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Oficialía Mayor           | 13,752,447.85        | 885,079.17                  | 14,637,527.02        | 14,637,527.02        | 12,959,095.22        | 0.00         |
| Impartición de Justicia   | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Jurisdiccional            | 29,191,139.59        | -780,258.60                 | 28,410,880.99        | 28,410,880.99        | 28,194,403.18        | 0.00         |
| Control Interno   | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Órgano Interno de Control | 2,494,127.51         | -68,346.22                  | 2,425,781.29         | 2,425,781.29         | 2,414,169.73         | 0.00         |
| <b>Total del Gasto</b>  |   |                                      |                           | <b>58,921,805.90</b> | <b>-982,438.38</b>          | <b>57,939,367.52</b> | <b>57,939,367.52</b> | <b>55,894,589.12</b> | <b>0.00</b>  |

## II. Resultados y Productos de los Programas

## Descripción del Programa

### I. Nombre del Programa Presupuestario

FOMENTO DE LA CULTURA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

### I.I Unidad responsable

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

### II. Objetivo General

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

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

### III. Objetivos Específicos

¿Qué es lo que se va a realizar?

Pueden ser varios

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

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

Planeación de Desarrollo - Ciudadanía y Buen Gobierno

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

Enunciado del problema específico

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

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

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

## VII. Identificación y cuantificación de la población

### VII.I Población potencial

Identifique a la población que presenta el problema.

Habitantes de Coahuila

### VII.II Cuantificación de la población potencial

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | Personas         |

### VII.III Criterios de focalización

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

### VII.IV Población objetivo

Identifique a la población objetivo

Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza

**Cuantificación de la población objetivo**

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | personas         |

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

| Atributo  |                  |
|-----------|------------------|
| Valor     | Unidad de Medida |
| 3,146,771 | personas         |

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

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

| Nombre de la Dirección   | Aprobado 2025  | Modificado 2025  | Devengado, Ejercido y Pagado 2025  |
|--|----------------|--|--|
| Presidencia del Tribunal de Justicia Administrativa<br><br>Unidades Involucradas: Dirección de Enlace Interinstitucional y Unidad del Sistema Anticorrupción | \$3,418,750.80 | Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2025 | Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2025 |

A continuación, se presenta la MIR, del Pp contenido en el presupuesto de egresos de la entidad correspondiente al año 2025:

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

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

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

## Análisis del Resultado de indicadores del ejercicio 2025

Previo a la ejecución de los recursos, es indispensable considerar que el ejercicio de estos se encuentra estrechamente vinculado a una etapa de planeación, en la cual se definen de manera anticipada las metas, objetivos y alcances en la aplicación de los recursos de los programas **Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa**. Esta etapa constituye un elemento fundamental para orientar las acciones institucionales, permitiendo que la programación de actividades y la asignación de recursos respondan a criterios técnicos, estratégicos y normativos, los cuales se materializan durante el ejercicio fiscal correspondiente.

En este sentido, las acciones derivadas de estos programas se llevan a cabo en función de las necesidades detectadas, las cuales se identifican principalmente a partir de la demanda ciudadana y de las problemáticas observadas en el ámbito de competencia del Tribunal. Así, las instancias ejecutoras, con base en su experiencia, conocimiento técnico y entendimiento de las condiciones operativas, determinan las prioridades y acciones a implementar, procurando en todo momento que éstas cuenten con viabilidad técnica, jurídica y operativa para su adecuada ejecución.

Asimismo, es importante destacar que, desde la perspectiva de la planeación del desarrollo, las acciones pueden llevarse a cabo aun cuando no se encuentren explícitamente plasmadas en un plan estratégico formal, siempre que respondan a necesidades reales y se encuentren debidamente justificadas. No obstante, esta práctica representa un área de oportunidad para fortalecer los procesos de planeación institucional, mediante la formalización de

estrategias y la documentación de las decisiones, lo que contribuiría a una mayor claridad, orden y seguimiento en la ejecución de los programas, así como al fortalecimiento de la transparencia, la rendición de cuentas y la orientación a resultados.

## a) Indicadores de los Programas presupuestarios

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

| 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 | Componente 6  | Grado de cumplimiento de la emisión del Informe de acciones para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación | Presentar el avance en las acciones emprendidas para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación                  | (Informe de acciones para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación emitido/ Informe de acciones programado) por 100 | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%        |
| COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA | Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa | Actividad 6.1 | Grado de Cumplimiento de emisión del Plan de Trabajo de perspectiva de género y no discriminación  | Contar una herramienta que permita definir acciones para establecer instrumentos, estrategias de capacitación y actuación con perspectiva de género | (Plan de Trabajo emitido/Plan de Trabajo requerido) por 100  | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%        |
| COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA | Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa | Actividad 6.2 | Grado de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan de Trabajo perspectiva de género y no discriminación                             | Medir y dar seguimiento al cumplimiento de acciones para el cumplimiento de los principios de perspectiva de género y no discriminación             | (Número acciones cumplidas/ número de acciones establecidas) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        |

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

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

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ORGANO  | Pp   | NIVEL         | NOMBRE DEL INDICADOR   | DEFINICIÓN DEL INDICADOR  | MÉTODO DE CÁLCULO  | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | METAS ANUALES | AVANCE PRIMER TRIMESTRE | AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE | AVANCE TERCER TRIMESTRE | AVANCE CUARTO TRIMESTRE |
|---|--|---------------|--|---|--|------------------------|------------------|---------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------|
|   |  |               | Anticorrupción presentados   | se tiene respecto al SEA  | se debieron generar) por 100   |                        |                  |               |                         |                          |                         |                         |
| UNIDAD ANTICORRUPCIÓN   | Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa | Actividad 4.2 | Grado de cumplimiento de actividades conforme a la planeación establecida  | Dar seguimiento a las acciones en las que interviene el TJA definidas en el programa de trabajo del SEA   | (Número de actividades realizadas/número de actividades planeadas) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%          | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| UNIDAD ANTICORRUPCIÓN   | Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa | Componente 5  | Total de participación dentro de capacitaciones, pláticas y conferencias en materia anticorrupción   | Conocer el alcance de las acciones de capacitación en materia de anticorrupción que contribuyen al posicionamiento del SEA                          | Sumatoria de número de participantes de pláticas y conferencias en materia de anticorrupción   | TRIMESTRAL             | Número           | 120           | 29                      | 20                       | 26                      | 35                      |
| UNIDAD ANTICORRUPCIÓN   | Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa | Actividad 5.1 | Grado de cumplimiento de pláticas y capacitaciones en materia de anticorrupción  | Fortalecer el conocimiento del personal en materia anticorrupción   | (Número de pláticas y capacitaciones impartidas/número de pláticas y capacitaciones programadas) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%          | 50%                     | 33%                      | 25%                     | 25%                     |
| COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA | Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa | Componente 6  | Grado de cumplimiento de la emisión del informe de acciones para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación | Presentar el avance en las acciones emprendidas para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación                  | (Informe de acciones para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación emitido/ Informe de acciones programado) por 100 | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%          |                         |                          |                         | 100%                    |
| COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA | Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa | Actividad 6.1 | Grado de cumplimiento de la emisión del Plan de Trabajo de perspectiva de género y no discriminación   | Contar una herramienta que permita definir acciones para establecer instrumentos, estrategias de capacitación y actuación con perspectiva de género | (Plan de Trabajo emitido/Plan de Trabajo requerido) por 100  | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%          | 100%                    |                          |                         |                         |
| COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA | Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa | Actividad 6.2 | Grado de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan de Trabajo perspectiva de género y no discriminación                             | Medir y dar seguimiento al cumplimiento de acciones para el cumplimiento de los principios de perspectiva de género y no discriminación             | (Número acciones cumplidas/número de acciones establecidas) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%          | 25%                     | 25%                      | 25%                     | 25%                     |

## Valoración general

### Efectos atribuibles

Se identifica que los programas **Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa** para el Estado de Coahuila de Zaragoza cuentan con elementos de análisis de impacto derivados de su diagnóstico inicial, el cual constituye una base técnica relevante para identificar los efectos atribuibles al ejercicio de los recursos públicos. Este diagnóstico permite establecer una relación clara entre la problemática atendida, las acciones implementadas y los resultados esperados, facilitando la evaluación del desempeño del programa.

En este sentido, los avances alcanzados por los programas se encuentran debidamente sustentados en la evidencia documental presentada en la Cuenta Pública, así como en los resultados de los indicadores reportados, lo que permite contar con información verificable sobre el cumplimiento de metas y objetivos. De igual forma, los resultados de los indicadores constituyen evidencia directa de la aplicación de los recursos, al reflejar el grado en que las acciones emprendidas han contribuido al logro de las estrategias definidas en los instrumentos de planeación.

Asimismo, esta vinculación entre el ejercicio de los recursos, los resultados de los indicadores y las estrategias institucionales permite que el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza fortalezca su capacidad para cumplir con sus objetivos,

particularmente en lo relativo a la impartición de justicia administrativa, la mejora de sus procesos internos y el fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas. En conjunto, estos elementos consolidan una gestión orientada a resultados, sustentada en evidencia y alineada con los principios de eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos.

## Indicadores

En términos generales, se concluye que el programa presenta un avance aceptable y razonable en la consecución de los objetivos planteados, lo que refleja un desempeño consistente en relación con lo programado para el ejercicio evaluado. Este resultado indica que las acciones implementadas han contribuido de manera adecuada al cumplimiento de los fines institucionales, manteniendo una correspondencia entre la planeación, la ejecución y los resultados obtenidos.

Asimismo, los indicadores analizados para el ejercicio valorado muestran que, en su totalidad, alcanzaron de manera razonable las metas estimadas, ubicándose dentro de un nivel de cumplimiento considerado aceptable conforme a los parámetros de semaforización establecidos. Lo anterior evidencia que el programa ha operado de forma eficiente, cumpliendo con los estándares esperados en la medición de su desempeño.

En este contexto, y derivado del análisis realizado, no se identifican hallazgos ni recomendaciones de importancia relevante, lo que sugiere que el programa mantiene condiciones adecuadas en su diseño, operación y resultados. Sin embargo, se considera pertinente continuar con los procesos de seguimiento y evaluación, a fin de consolidar la mejora continua y preservar los niveles de desempeño alcanzados.

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ORGANO           | Pp   | NIVEL         | NOMBRE DEL INDICADOR  | DEFINICIÓN DEL INDICADOR  | MÉTODO DE CÁLCULO  | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | META S ANUA L | AVANCE PRIMER TRIMESTR E | AVANCE SEGUNDO TRIMESTR E | AVANCE TERCER TRIMESTR E | AVANCE CUARTO TRIMESTR E |
|--|--|---------------|---|---|--|------------------------|------------------|---------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL | Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa | Fin           | Grado de percepción de la ciudadanía sobre el funcionamiento del Tribunal de Justicia Administrativa                            | Conocer la efectividad de las acciones establecidas dentro de los diferentes sectores y la ciudadanía para conocer el funcionamiento del Tribunal | (Número de encuestas positivas/Número de personas encuestadas) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 85%           | 88%                      | 97%                       | 100%                     | 94%                      |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL | Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa | Propósito     | Grado de percepción de posicionamiento del Tribunal   | Permite medir el impacto de las actividades de difusión, a través de la aplicación de encuesta a una muestra considerable de personas             | (Número de personas que conocen el Tribunal / el número de personas encuestadas) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 85%           | 88%                      | 97%                       | 100%                     | 94%                      |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL | Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa | Componente 1  | Alcance digital en canales de comunicación del Tribunal   | Dar a conocer a la ciudadanía en general las funciones, logros y alcances del TJA   | Sumatoria de publicaciones generadas   | TRIMESTRAL             | Número           | 1600          | 481                      | 404                       | 420                      | 513                      |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL | Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa | Actividad 1.1 | Grado de cumplimiento de emisión de publicaciones   | Informar y difundir las acciones realizadas por el Tribunal, por las distintas áreas que la integran  | (Número de publicaciones emitidas/ Número de publicaciones programadas) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%          | 25%                      | 25%                       | 25%                      | 25%                      |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL | Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa | Componente 2  | Total de personas de los diferentes sectores que asisten a reuniones  | Medir el impacto de las acciones de fortalecimiento de las relaciones con los sectores empresarial y gubernamental                                | Sumatoria del número de personas que asisten a reuniones   | TRIMESTRAL             | Número           | 300           | 19                       | 4008                      | 11                       | 12                       |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL | Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa | Actividad 2.1 | Grado de reuniones con organismos de la sociedad civil.   | Fortalecer la colaboración de los sectores empresariales y gubernamentales  | (Número de reuniones con organismos realizadas/número de reuniones con organismos programadas) por 100                                 | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%          | 100%                     | 100%                      | 100%                     | 100%                     |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL | Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa | Componente 3  | Total de participación dentro de las sesiones informativas  | Medir el impacto de las acciones de vinculación interinstitucional y social   | Sumatoria de número de participantes en las sesiones informativas impartidas   | TRIMESTRAL             | Número           | 100           | 12                       | 66                        | 12                       | 10                       |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL | Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa | Actividad 3.1 | Grado de sesiones informativas con instituciones académicas, medios de comunicación y sociedad civil realizadas.                | Fortalecer la difusión y canales de comunicación y diálogo con el sector académico y la sociedad civil  | (Número de sesiones impartidas/número de sesiones programadas) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%          | 25%                      | 25%                       | 25%                      | 25%                      |
| UNIDAD ANTICORRUPCIÓN                  | Difusión del Tribunal                            | Componente 4  | Grado de cumplimiento de los acuerdos establecidos con el Comité Coordinador del SEA  | Dar seguimiento a los acuerdos en los que el TJA interviene 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 del Informe de acciones para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación | Presentar el avance en las acciones emprendidas para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación                  | (Informe de acciones para fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género y No Discriminación emitido/ Informe de acciones programado) por 100 | ANUAL      | Porcentaje | 100% | /    | /    | /    | 100% |
| COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA | Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa | Actividad 6.1 | Grado de cumplimiento de emisión del Plan de Trabajo de perspectiva de género y no discriminación                                | Contar una herramienta que permita definir acciones para establecer instrumentos, estrategias de capacitación y actuación con perspectiva de género | (Plan de Trabajo emitido/Plan de Trabajo requerido) por 100  | ANUAL      | Porcentaje | 100% | 100% | /    | /    | /    |
| COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA | Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa | Actividad 6.2 | Grado de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan de Trabajo perspectiva de género y no discriminación               | Medir y dar seguimiento al cumplimiento de acciones para el cumplimiento de los principios de perspectiva de género y no discriminación             | (Número acciones cumplidas/número de acciones establecidas) por 100  | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% | 25%  | 25%  | 25%  | 25%  |

## III. Cobertura del programa

## Población potencial

La población potencial de los programas **Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa** se encuentra definida de manera general en la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza, a partir de los ámbitos de competencia y de los rubros específicos en los que se aplican los recursos públicos. Esta delimitación permite identificar el universo de personas que, por su condición jurídica o por la naturaleza de sus interacciones con la administración pública, pueden verse beneficiadas directa o indirectamente por las acciones del Tribunal.

En este sentido, la población potencial se entiende como el conjunto total de individuos que presentan una misma necesidad o problemática que justifica la existencia de los programas, y que, en consecuencia, pueden ser susceptibles de atención. Esta identificación considera no solo el aspecto jurídico-administrativo, sino también características generales de tipo socioeconómico y demográfico que inciden en el acceso a la justicia administrativa y en la demanda de los servicios que presta el Tribunal.

Asimismo, la definición amplia de la población potencial responde a la naturaleza institucional de los programas, los cuales no se enfocan en un grupo específico de beneficiarios, sino que tienen un alcance transversal, dirigido a toda persona física o moral que requiera acceder a los servicios de justicia administrativa, a la información jurídica o a los mecanismos de control y transparencia. De esta manera, se garantiza que los programas mantengan una cobertura incluyente y acorde con las atribuciones legales del Tribunal, fortaleciendo su capacidad para atender las necesidades de la ciudadanía en general.

### Población potencial

Identifique a la población que presenta el problema.

|                        |
|------------------------|
| Habitantes de Coahuila |
|------------------------|

### Cuantificación de la población potencial

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | Personas         |

## Población objetivo

Los programas **Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa** tienen como objetivo central contribuir al fortalecimiento y adecuada impartición de justicia administrativa en el Estado de Coahuila de Zaragoza, en apego a las atribuciones conferidas al Tribunal de Justicia Administrativa. En este sentido, su orientación responde a la necesidad de garantizar el acceso efectivo a la justicia, la legalidad en los actos de la administración pública y la protección de los derechos de las personas frente a las autoridades.

Derivado de lo anterior, la población objetivo se define de manera amplia y se encuentra representada por la población potencial que puede beneficiarse directa o indirectamente del cumplimiento de los objetivos de dichos programas. Es decir, comprende a todas las personas físicas y morales que, en el ejercicio de sus derechos o en su interacción con la administración pública, requieren de los servicios de justicia administrativa, así como de los mecanismos de información, atención, control y mejora institucional que el Tribunal ofrece.

De esta manera, la población objetivo no se limita a un grupo específico, sino que abarca a la ciudadanía en general, en función de la naturaleza transversal de los programas y de su impacto en el fortalecimiento del Estado de derecho. Esto permite asegurar que las acciones implementadas tengan un alcance amplio, orientado a generar beneficios colectivos y a consolidar una administración pública más justa, transparente y eficiente.

#### Criterios de focalización

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

#### Población objetivo

Identifique a la población objetivo

|   |
|---|
| Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza |
|---|

#### Cuantificación de la población objetivo

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | personas         |

### Población atendida

La población atendida corresponde al conjunto de personas que han recibido de manera directa o indirecta los beneficios derivados de la ejecución de los programas **Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa**. Esta población se integra por quienes han accedido a los servicios, acciones y resultados generados por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza en el marco de sus atribuciones.

En este sentido, la población atendida incluye a las personas físicas y morales que han sido usuarias de los servicios de impartición de justicia administrativa, así como a aquellas que han participado o se han beneficiado de actividades de difusión, capacitación, modernización tecnológica, fortalecimiento institucional y mejora de procesos internos. Asimismo, contempla a quienes han tenido acceso a mecanismos de justicia en línea, información pública y acciones orientadas a la transparencia y al control interno.

De esta manera, la población atendida refleja el alcance real de los programas durante el ejercicio evaluado, permitiendo identificar el grado en que las acciones implementadas han impactado en la ciudadanía. Esto contribuye a medir el desempeño del Tribunal y a valorar la efectividad de sus programas en el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

#### **Población atendida**

Identifique a la población que presenta el problema.

|                        |
|------------------------|
| Habitantes de Coahuila |
|------------------------|

#### **Cuantificación de la población atendida**

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

## IV. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora

## Aspectos Susceptibles de Mejora

En la revisión de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de las últimas dos evaluaciones realizadas a los programas **Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa**, se concluye que no existen aspectos pendientes de atención. Esto indica que las recomendaciones emitidas en ejercicios previos han sido debidamente atendidas e implementadas por las áreas responsables.

Asimismo, esta situación refleja un adecuado seguimiento a los procesos de evaluación, así como un compromiso institucional con la mejora continua, la optimización de los procesos internos y el fortalecimiento del desempeño de los programas. La atención oportuna de los ASM contribuye a consolidar una gestión más eficiente, transparente y orientada a resultados, permitiendo mantener condiciones favorables para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

## Evaluación de Consistencia y Resultados CP 2022

Se concluye que los avances físicos y financieros correspondientes a los indicadores estratégicos y de gestión de los programas presupuestarios Dirección Institucional, Difusión del Tribunal, Justicia en Línea, Administración de Recursos, Impartición de Justicia y Control Interno fueron debidamente documentados a través de los Informes de Avance de Gestión Financiera del ejercicio fiscal 2022, lo que permite contar con evidencia clara y verificable sobre el desempeño y el uso de los recursos asignados.

Asimismo, se identificó que la documentación e información que respalda los valores de los indicadores reportados en dichos informes es suficiente, consistente y congruente con los datos presentados, lo que fortalece la confiabilidad de la información y permite realizar un análisis adecuado del cumplimiento de metas y objetivos. Esta consistencia contribuye a garantizar la transparencia en el manejo de los recursos públicos y facilita la evaluación del desempeño institucional.

De igual forma, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza cuenta con mecanismos adecuados de transparencia, rendición de cuentas y generación de información, los cuales permiten monitorear de manera continua el desempeño de los programas presupuestarios mencionados. Estos mecanismos favorecen el acceso a información relevante por parte de las instancias fiscalizadoras y de la ciudadanía, fortaleciendo así la confianza institucional y promoviendo una gestión pública más eficiente, ordenada y orientada a resultados.

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

### Evaluación de Consistencia y Resultados CP 2023

Se concluye que los avances físicos y financieros correspondientes a los indicadores estratégicos y de gestión de los programas presupuestarios **Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa** fueron debidamente documentados a través de los Informes de Avance de Gestión Financiera del ejercicio fiscal 2023, lo que permite contar con información estructurada y verificable sobre el desempeño institucional y el ejercicio de los recursos públicos.

Asimismo, se identificó que la documentación e información que respalda los valores de los indicadores reportados en dichos informes es suficiente, consistente y congruente con los datos presentados, lo que fortalece la confiabilidad de la información y permite realizar un análisis adecuado del grado de cumplimiento de metas y objetivos. Esta correspondencia entre la evidencia documental y los valores reportados contribuye a garantizar la transparencia en el manejo de los recursos y a facilitar los procesos de evaluación y fiscalización.

De igual forma, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza cuenta con mecanismos adecuados de transparencia, rendición de cuentas y generación de información, los cuales permiten monitorear de manera continua el desempeño de los programas presupuestarios mencionados. Estos mecanismos favorecen el acceso a información relevante por parte de las instancias fiscalizadoras y de la ciudadanía, fortaleciendo la confianza institucional y consolidando una gestión pública más eficiente, ordenada y orientada a resultados.

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

## Evaluación de Consistencia y Resultados CP 2024

Como resultado de la Evaluación Específica de Desempeño 2024, se concluye que los programas **Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa** presentan un desempeño general favorable, caracterizado por altos niveles de eficiencia y eficacia en la ejecución de sus acciones y en el uso de los recursos públicos asignados. Lo anterior refleja una adecuada gestión institucional, orientada al cumplimiento de los objetivos establecidos y a la generación de resultados consistentes.

Asimismo, se observa un adecuado nivel de transparencia y responsabilidad en el manejo presupuestal, evidenciado en la correcta documentación y reporte del ejercicio de los recursos, así como en la disponibilidad de información para su análisis y fiscalización. Este aspecto fortalece la rendición de cuentas y contribuye a generar confianza en la gestión pública.

De igual forma, se identifica que se ha garantizado una cobertura adecuada de los servicios proporcionados, lo que permite atender de manera efectiva las necesidades de la población objetivo, asegurando el acceso a los servicios institucionales en el ámbito de competencia del programa.

Finalmente, se destaca el cumplimiento de las metas establecidas, lo que confirma la capacidad del programa para alcanzar los resultados previstos y consolidar su orientación hacia el logro de objetivos. En conjunto, estos elementos reflejan un desempeño sólido y consistente, alineado con los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas.

# V. Análisis FODA y Conclusiones

## Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

|   | Fortalezas y Oportunidades  | Recomendaciones  |
|---|---|--|
| <p><b>Alineación de metas y objetivos</b></p> | <p>Las metas y objetivos de los programas se encuentran debidamente alineados con los instrumentos de planeación nacional y estatal, lo que garantiza coherencia entre las acciones implementadas y las prioridades establecidas en dichos marcos de referencia. Esta alineación permite asegurar que los programas contribuyan de manera efectiva al cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos a nivel superior, fortaleciendo la vinculación entre la planeación, la ejecución y los resultados obtenidos.</p> <p>Asimismo, dicha correspondencia favorece una adecuada orientación de los recursos públicos, al dirigirlos hacia el logro de metas que responden a las necesidades de desarrollo identificadas en los ámbitos nacional y estatal. De igual forma, esta alineación facilita los procesos de seguimiento y evaluación, al permitir medir el</p> | <p>Se recomienda continuar con la revisión anual de la alineación de las metas y objetivos de los programas, con el propósito de asegurar su congruencia permanente con los instrumentos de planeación nacional, estatal e institucional vigentes. Este proceso permitirá identificar de manera oportuna posibles desviaciones o áreas de mejora, así como realizar los ajustes necesarios para mantener la pertinencia y coherencia estratégica de los programas.</p> <p>Asimismo, la revisión periódica contribuirá a fortalecer la calidad de la planeación, garantizar una adecuada orientación de los recursos públicos y mejorar la medición del desempeño, promoviendo una gestión institucional más eficiente, dinámica y orientada al cumplimiento de resultados.</p> |

|  |  |                        |
|--|--|------------------------|
|  | impacto de los programas en función de objetivos previamente establecidos, promoviendo así una gestión pública más eficiente, ordenada y orientada a resultados. |                        |
|  | <b>Debilidades o Amenazas</b>  | <b>Recomendaciones</b> |
|  | No aplica  | No aplica              |

|   | Fortalezas y Oportunidades   | Recomendaciones   |
|---|--|---|
| <p><b>Resultados y Productos de los Programas</b></p> | <p>Se hace constar que las metas alcanzadas durante el ejercicio evaluado se ubican en un nivel razonablemente aceptable, de acuerdo con los parámetros de semaforización establecidos para el programa. Esto indica que, en términos generales, el desempeño observado se encuentra dentro de los rangos previstos, evidenciando un cumplimiento adecuado de los objetivos planteados.</p> <p>Asimismo, esta situación refleja que las acciones implementadas han sido congruentes con la planeación inicial, permitiendo alcanzar resultados consistentes y acordes con las metas programadas. No obstante, se sugiere mantener el seguimiento y la revisión periódica de los indicadores, a fin de fortalecer continuamente el desempeño del programa y, en su caso, ajustar las metas para incrementar su nivel de exigencia y precisión en ejercicios subsecuentes.</p> | <p>Se recomienda ajustar las metas de manera periódica, con el propósito de que mantengan un nivel adecuado de exigencia sin perder su viabilidad, asegurando que sean retadoras pero alcanzables en función de los recursos disponibles y del objeto social del ente público. Este proceso de actualización debe considerar el desempeño histórico, las capacidades operativas, los cambios en el entorno y las prioridades institucionales, a fin de garantizar que las metas continúen siendo pertinentes y alineadas con los objetivos estratégicos.</p> <p>Asimismo, el establecimiento de metas bajo estos criterios permite fortalecer la planeación, mejorar la medición del desempeño y fomentar una cultura organizacional orientada a resultados, promoviendo el uso eficiente de los recursos públicos y contribuyendo al cumplimiento efectivo de las funciones institucionales.</p> |

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

|                                      | Fortalezas y Oportunidades  | Recomendaciones  |
|--------------------------------------|---|------------------|
| <p><b>Presupuestos aprobados</b></p> | <p>Se observa que los presupuestos aprobados han sido ministrados de manera constante año con año, lo que refleja una adecuada coordinación en los procesos de asignación y transferencia de recursos. Esta regularidad en la ministración permite garantizar la continuidad operativa de los programas, así como el cumplimiento de sus objetivos y metas en los tiempos establecidos.</p> <p>Asimismo, la entrega oportuna de los recursos contribuye a una mejor planeación y ejecución del gasto, al brindar certidumbre a las áreas responsables sobre la disponibilidad financiera. Esto favorece una gestión más eficiente, ordenada y orientada a resultados, fortaleciendo al mismo tiempo los mecanismos de control, seguimiento y rendición de cuentas en el uso de los recursos públicos.</p> | <p>No aplica</p> |
|                                      | Debilidades o Amenazas  | Recomendaciones  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>Se observa que los presupuestos aprobados no han registrado incrementos sustanciales a lo largo de los ejercicios fiscales, manteniéndose prácticamente en los mismos niveles de asignación. Esta estabilidad presupuestaria refleja una política de contención o equilibrio en el gasto, la cual, si bien permite dar continuidad a las operaciones del programa, también puede limitar la posibilidad de ampliar su cobertura, fortalecer sus capacidades operativas o incorporar mejoras significativas en su funcionamiento.</p> <p>En este sentido, la ausencia de incrementos relevantes en los recursos asignados implica la necesidad de optimizar el uso de los mismos, priorizando acciones estratégicas y fortaleciendo la eficiencia en la ejecución del gasto. Asimismo, resulta conveniente evaluar de manera periódica si los montos asignados son suficientes para atender las necesidades institucionales y cumplir con los objetivos planteados, considerando posibles ajustes que permitan</p> | <p>Se recomienda ajustar el presupuesto de manera periódica, considerando tanto el incremento en los niveles de precios como la evolución de las metas y objetivos institucionales, con el fin de asegurar que los recursos asignados mantengan su capacidad real de operación y respuesta ante las necesidades del programa. Este ajuste permitirá evitar la pérdida de poder adquisitivo derivada de factores inflacionarios y garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios.</p> <p>Asimismo, la actualización del presupuesto debe realizarse en congruencia con los objetivos estratégicos y las metas planteadas, de manera que exista una adecuada correspondencia entre los recursos disponibles y los resultados esperados. Esto contribuirá a fortalecer la planeación financiera, mejorar la eficiencia en el uso de los recursos públicos y promover una gestión institucional más sólida, sostenible y orientada al cumplimiento de resultados.</p> |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>mejorar el desempeño y el impacto de los programas en el mediano y largo plazo.</p> |  |
|--|--|--|

|                                      | Fortalezas y Oportunidades   | Recomendaciones               |
|--------------------------------------|--|-------------------------------|
| <p><b>Cobertura del Programa</b></p> | <p>Se observa que los programas atienden a su población objetivo de manera oportuna, lo que refleja una adecuada capacidad de respuesta por parte de las instancias ejecutoras y una correcta organización en la implementación de las acciones programadas. Esta oportunidad en la atención permite que los servicios y beneficios lleguen en el momento requerido, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la satisfacción de las necesidades identificadas.</p> <p>Asimismo, la atención oportuna fortalece la eficiencia operativa del programa, al optimizar el uso de los recursos disponibles y reducir posibles rezagos en la ejecución. De igual forma, este aspecto favorece la percepción positiva de la población atendida, consolidando la confianza en las instituciones y promoviendo una gestión pública más eficaz, ágil y orientada a resultados.</p> | <p>No aplica</p>              |
|                                      | <p><b>Debilidades o Amenazas</b></p>   | <p><b>Recomendaciones</b></p> |

|  |           |           |
|--|-----------|-----------|
|  | No aplica | No aplica |
|--|-----------|-----------|

|  | Fortalezas y Oportunidades  | Recomendaciones  |
|--|---|------------------|
| <p><b>Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora</b></p> | <p>En las dos evaluaciones más recientes de los programas no se han identificado Aspectos Susceptibles de Mejora, lo que evidencia un adecuado desempeño en su diseño, operación y resultados. Esta situación refleja que los programas han alcanzado un nivel de madurez institucional que les permite cumplir de manera consistente con sus objetivos y metas, sin presentar áreas críticas que requieran ajustes inmediatos.</p> <p>Asimismo, la ausencia de observaciones relevantes indica que las prácticas implementadas han sido efectivas y que los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación se desarrollan conforme a la normatividad aplicable. No obstante, se considera pertinente mantener los mecanismos de evaluación y monitoreo de manera continua, a fin de asegurar la mejora permanente y la sostenibilidad de los resultados alcanzados.</p> | <p>No aplica</p> |
|  | Debilidades o Amenazas  | Recomendaciones  |

|  |           |           |
|--|-----------|-----------|
|  | No aplica | No aplica |
|--|-----------|-----------|

## Conclusiones

A lo largo de los últimos años, los programas presupuestarios **Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa**, ejercidos por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza, han mostrado un desempeño consistente y adecuado, caracterizado por el cumplimiento oportuno y efectivo de las metas y objetivos establecidos en sus respectivos indicadores. Este comportamiento refleja que dichos programas han sido diseñados y operados bajo criterios de eficiencia, eficacia y racionalidad en el uso de los recursos públicos, lo que se ha traducido en resultados favorables, particularmente en la atención oportuna de los asuntos jurisdiccionales y administrativos que son competencia del Tribunal.

En este sentido, la adecuada planeación, organización y ejecución de las acciones ha permitido consolidar una gestión pública orientada a resultados, basada en la medición de indicadores claros y en el seguimiento sistemático del desempeño institucional. La coherencia entre los objetivos planteados y las actividades realizadas ha favorecido la obtención de resultados concretos, medibles y verificables, fortaleciendo así la capacidad del Tribunal para cumplir con su función sustantiva de impartir justicia administrativa de manera eficiente y oportuna.

Asimismo, los programas presupuestarios han logrado alcanzar niveles adecuados de cobertura respecto a su población objetivo, asegurando que los servicios ofrecidos por el Tribunal lleguen de manera efectiva a quienes los requieren. Este logro ha sido posible gracias a la implementación de estrategias operativas que priorizan la accesibilidad, la equidad y la inclusión en el acceso a la justicia administrativa, permitiendo atender de manera integral las necesidades de la ciudadanía.

De igual forma, las acciones emprendidas han contribuido a evitar la exclusión de sectores relevantes de la sociedad coahuilense, fortaleciendo la confianza y legitimidad del Tribunal ante la población. En conjunto, estos elementos reflejan una gestión institucional sólida,

comprometida con la mejora continua, la transparencia y la rendición de cuentas, así como con el cumplimiento de los principios que rigen el ejercicio de la función pública.

El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza ha demostrado un compromiso permanente y sostenido con la mejora continua, reflejado en la atención oportuna y diligente de las evaluaciones practicadas a sus programas presupuestarios. En este sentido, se observa que las recomendaciones derivadas de dichos ejercicios evaluativos han sido atendidas de manera sistemática, cumpliendo con los Aspectos Susceptibles de Mejora identificados, lo que ha permitido fortalecer su estructura organizacional, optimizar sus procesos internos y elevar la calidad de los servicios que presta a la ciudadanía. La implementación efectiva de estas mejoras ha contribuido a perfeccionar los mecanismos de gestión, control y seguimiento, así como a consolidar una cultura institucional orientada a resultados.

Asimismo, este proceso de mejora continua ha incidido de manera positiva en la percepción pública del Tribunal, al generar mayor confianza en su actuar, fortalecer su legitimidad y consolidar su papel como órgano garante de la legalidad en la administración pública. La capacidad de adaptación y evolución institucional, sustentada en la evaluación y retroalimentación constante, constituye un elemento clave para el fortalecimiento de sus funciones jurisdiccionales y administrativas.

Por otra parte, se destaca que el Tribunal ha cumplido de manera adecuada con los principios de transparencia y rendición de cuentas, al proporcionar información clara, accesible y oportuna sobre el ejercicio de los recursos públicos. Este comportamiento ha permitido consolidar un manejo presupuestario responsable, en el que, a pesar de contar con recursos limitados, se ha logrado optimizar su uso mediante una administración eficiente, disciplinada y orientada a resultados.

En este contexto, la gestión del Tribunal se caracteriza por su enfoque en la austeridad responsable, lo que ha permitido mantener la operatividad institucional sin afectar la calidad de los servicios prestados. Esta capacidad para maximizar el impacto de los recursos

disponibles ha sido fundamental para el cumplimiento de sus objetivos, así como para fortalecer la confianza de la sociedad en sus resoluciones y en su desempeño general como institución pública.

En conclusión, los programas presupuestarios **Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa** del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza han mostrado un desempeño integralmente adecuado, reflejado en el cumplimiento consistente de sus metas, objetivos e indicadores establecidos en sus respectivos instrumentos de planeación.

Estos programas han logrado garantizar una cobertura efectiva de su población objetivo, asegurando que los servicios institucionales lleguen de manera oportuna y equitativa a quienes los requieren. Asimismo, se observa un adecuado seguimiento a los procesos de evaluación, lo que ha permitido atender de manera puntual las recomendaciones derivadas de ejercicios previos, cumpliendo en su totalidad con los Aspectos Susceptibles de Mejora e incorporando prácticas que fortalecen su operación y resultados.

De igual forma, el Tribunal ha mantenido un ejercicio responsable en materia de transparencia y rendición de cuentas, proporcionando información clara, oportuna y verificable sobre el uso de los recursos públicos. A pesar de las limitaciones presupuestarias, ha logrado optimizar dichos recursos mediante una gestión eficiente, orientada a resultados y alineada con sus objetivos institucionales.

En conjunto, estos elementos evidencian una gestión pública sólida, caracterizada por la eficiencia, la responsabilidad y el compromiso con la mejora continua, lo que ha permitido al Tribunal cumplir de manera efectiva con los fines institucionales trazados y fortalecer su papel como garante de la justicia administrativa en el Estado.

ATENTAMENTE



MGP LUIS ALEJANDRO FLORES ESPINOZA

## VI. Información del evaluador

## Ficha Técnica

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

## Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

| 1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN   |   |
|---|---|
| 1.1 Nombre de la evaluación: Evaluación Específica de Desempeño de los Programas presupuestarios:   |   |
| 2. Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa   |   |
| 1.2 Fecha de inicio de la evaluación (12/01/2026):  |   |
| 1.3 Fecha de término de la evaluación (23/04/2026):   |   |
| 1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:  |   |
| Nombre: Magistrado Presidente Jesús Gerardo Sotomayor Hernández   | Unidad administrativa: Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila |
| 1.5 Objetivo general de la evaluación:  |   |
| <p>Evaluar el desempeño y el avance específico en la aplicación de los recursos correspondientes a los programas <b>Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa</b>, con el propósito de analizar de manera integral su operación, el cumplimiento de sus metas e indicadores, así como la eficiencia en el uso de los recursos públicos asignados.</p> <p>Lo anterior, con el objetivo de consolidar de forma ejecutiva los resultados obtenidos por dichos programas, generando información clara, relevante y oportuna que permita fortalecer su gestión, facilitar la toma de decisiones y contribuir a la mejora continua en el desempeño institucional. Asimismo, esta evaluación busca asegurar que los recursos se ejerzan de manera alineada a los objetivos estratégicos, promoviendo una administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados.</p>   |   |
| 1.6 Objetivos específicos de la evaluación:   |   |
| <p>Los objetivos específicos de la presente evaluación se orientan a realizar un análisis integral, sistemático y objetivo del desempeño de los programas durante el ejercicio fiscal 2025, con el propósito de generar información relevante que fortalezca su gestión, permita identificar áreas de oportunidad y contribuya a la mejora continua. En este sentido, se busca, en primer término, reportar de manera clara y estructurada los resultados y productos de los programas evaluados, mediante el análisis de los indicadores de resultados, de servicios y de gestión, así como de los hallazgos relevantes derivados de evaluaciones externas y de otros documentos institucionales que sustenten su desempeño.</p> <p>Asimismo, se pretende analizar el avance de las metas establecidas en los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) correspondientes al ejercicio 2025, comparando su comportamiento respecto de ejercicios anteriores y valorando su nivel de cumplimiento en relación con las metas programadas. Este análisis permitirá identificar tendencias, áreas de mejora y niveles</p> |   |

de eficiencia en la ejecución de los programas.

De igual forma, se busca identificar los principales Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de evaluaciones externas, con el fin de dar seguimiento a su atención y fortalecer los procesos internos de los programas. Adicionalmente, se contempla analizar la evolución de la cobertura y del presupuesto, evaluando la correspondencia entre los recursos asignados, la población atendida y los resultados obtenidos.

Por otra parte, la evaluación tiene como objetivo identificar las principales fortalezas, retos y recomendaciones de los programas, proporcionando elementos clave para la toma de decisiones informadas. Finalmente, se pretende contar con una evaluación integral del desempeño de los temas de política pública valorados en la Evaluación Específica de Desempeño (EED), a través de la elaboración de herramientas como fichas narrativas, fichas de monitoreo y evaluación por programa, las cuales permitan valorar su desempeño en distintas dimensiones y consolidar una visión completa de su funcionamiento y resultados.

1.7 Metodología utilizada en la evaluación: Términos de referencia para la evaluación específica de desempeño establecidos por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila.

Instrumentos de recolección de información:

Cuestionarios  Entrevistas  Formatos  Otros  Especifique:

Descripción de las técnicas y modelos utilizados:

## 2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN

2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación: No se detectaron hallazgos durante el proceso de evaluación, lo que indica que el programa cumple de manera adecuada con los criterios de diseño, operación, seguimiento y resultados establecidos en la normatividad aplicable.

Esta situación refleja un desempeño sólido y consistente, evidenciando que los procesos institucionales se encuentran debidamente estructurados y funcionan de manera eficiente. No obstante, se recomienda continuar con los mecanismos de seguimiento y evaluación periódica, a fin de mantener los estándares alcanzados y fortalecer la mejora continua en la gestión del programa.

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

2.2.1 Fortalezas: Se observa que las metas y objetivos de los programas se encuentran debidamente alineados con los instrumentos de planeación nacional y estatal, lo que garantiza coherencia estratégica entre la programación institucional y las prioridades de desarrollo establecidas en dichos marcos. Esta alineación permite asegurar que las acciones implementadas contribuyan de manera efectiva al cumplimiento de objetivos de mayor alcance, fortaleciendo la vinculación entre la planeación, la ejecución y los resultados obtenidos.

Asimismo, se hace notar que las metas alcanzadas durante el ejercicio evaluado se ubican en un nivel aceptable conforme a los parámetros de semaforización del programa, lo que indica un cumplimiento adecuado de los objetivos planteados y una ejecución consistente de las actividades programadas.

Por otra parte, se identifica que los presupuestos aprobados han sido ministrados de manera regular año con año, lo que ha permitido garantizar la continuidad operativa de los programas y brindar certidumbre financiera a las áreas responsables. Esta situación ha favorecido una adecuada planeación y ejecución del gasto, contribuyendo al cumplimiento oportuno de las metas y al fortalecimiento de una gestión pública eficiente, ordenada y orientada a resultados.

2.2.2 Oportunidades: Se recomienda ajustar las metas en función de los logros alcanzados en ejercicios previos, con el propósito de mantener su pertinencia, realismo y nivel de exigencia. Este ajuste permitirá que las metas reflejen de manera más precisa las capacidades operativas del programa, así como las condiciones reales de ejecución, evitando tanto la subestimación como la sobreestimación de los resultados esperados.

Asimismo, la actualización de metas con base en el desempeño histórico contribuye a fortalecer la planeación estratégica, mejorar la medición del desempeño y promover una cultura institucional orientada a resultados. De esta manera, se favorece una gestión más eficiente de los recursos públicos y se incrementa la probabilidad de cumplimiento efectivo de los objetivos establecidos.

2.2.3 Debilidades: Se observa que los presupuestos aprobados no han presentado incrementos sustanciales a lo largo de los ejercicios fiscales, manteniéndose prácticamente en los mismos niveles de asignación. Esta situación refleja una estabilidad en la disponibilidad de recursos, lo que permite dar continuidad a las operaciones institucionales; sin embargo, también puede representar una limitante para la ampliación de capacidades, la mejora de servicios o la incorporación de nuevas estrategias.

En este contexto, resulta necesario fortalecer la eficiencia en el uso de los recursos disponibles, priorizando acciones estratégicas que generen mayor impacto. Asimismo, se recomienda evaluar periódicamente la suficiencia presupuestaria en función de las metas y objetivos institucionales, así como de factores externos como la inflación, a fin de garantizar que los recursos asignados sean adecuados para el cumplimiento efectivo de las funciones y responsabilidades del ente público.

2.2.4 Amenazas: No se identifican amenazas de importancia relativa que pudieran afectar de manera significativa la operación, continuidad o resultados de los programas evaluados. Esto indica que, en el entorno actual, no existen factores externos relevantes que representen riesgos inmediatos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

No obstante, se recomienda mantener un monitoreo constante del entorno operativo, normativo y presupuestario, a fin de identificar oportunamente cualquier cambio que pudiera incidir en el desempeño de los programas y, en su caso, implementar medidas preventivas que permitan mitigar posibles riesgos futuros.

### 3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

#### 3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:

- Se identifica que el programa presenta un **desempeño eficiente y eficaz**, reflejado en la adecuada ejecución de sus acciones y en el cumplimiento de los objetivos planteados, lo que evidencia una gestión institucional orientada a resultados y al uso óptimo de los recursos disponibles.
- Asimismo, se observa un nivel adecuado de **transparencia y responsabilidad presupuestal**, al contar con mecanismos claros de registro, control y reporte del ejercicio del gasto, lo que fortalece la rendición de cuentas y la confianza en la administración de los recursos públicos.
- De igual forma, se ha garantizado una **cobertura adecuada de los servicios**, asegurando que las acciones implementadas lleguen de manera oportuna y efectiva a la población objetivo, contribuyendo a la atención de las necesidades identificadas.
- Finalmente, se destaca el **cumplimiento de metas**, lo que confirma que el programa ha alcanzado los resultados esperados conforme a los indicadores establecidos, consolidando así un desempeño sólido y consistente en el ejercicio evaluado.

#### 3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:

1.- Dar continuidad a la revisión anual de la alineación de las metas y objetivos de los programas, con el propósito de asegurar su congruencia permanente con los instrumentos de planeación nacional, estatal e institucional, permitiendo realizar ajustes oportunos que fortalezcan su pertinencia estratégica.

2.- Ajustar de manera periódica las metas establecidas, procurando que mantengan un equilibrio entre ser retadoras y alcanzables, en función de los recursos disponibles, las capacidades operativas y el objeto social del ente público, con el fin de mejorar la medición del desempeño y fomentar una gestión orientada a resultados.

3.- Actualizar el presupuesto considerando tanto el incremento en los niveles de precios como la evolución de las metas y objetivos institucionales, a efecto de garantizar la suficiencia de recursos, preservar su capacidad operativa y fortalecer la eficiencia en la ejecución del gasto público.

| <b>4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA</b>  |
|---|
| 4.1 Nombre del coordinador de la evaluación: Luis Alejandro Flores Espinoza   |
| 4.2 Cargo: Director General   |
| 4.3 Institución a la que pertenece: Gestión Pública y Gestión Empresarial LAFE, SAS de CV   |
| 4.4 Principales colaboradores: Maestro Luis Alejandro Flores Espinoza coordinador de la evaluación quien cuenta con Maestría en Gestión Pública, en Auditoría Financiera, Certificación en Fiscalización Pública, Certificación en Contabilidad y Auditoría Gubernamental y en Anticorrupción y Prevención de Lavado de Dinero y más de quince años de experiencia laboral afines a la temática de la evaluación. |
| 4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:<br><a href="mailto:alejandroflores@gestionpublicaempresarial.com.mx">alejandroflores@gestionpublicaempresarial.com.mx</a>  |
| 4.6 Teléfono (con clave lada):844-499-0008  |

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

| <b>6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN</b>  |
|---|
| 6.1 Tipo de contratación:   |
| 6.1.1 Adjudicación Directa <input checked="" type="checkbox"/> 6.1.2 Invitación a tres _____ 6.1.3 Licitación Pública Nacional _____ 6.1.4 Licitación Pública Internacional _____ 6.1.5 Otro: (Señalar) _____ |
| 6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación: Oficialía Mayor   |
| 6.3 Costo total de la evaluación: \$30,000.00   |
| 6.4 Fuente de Financiamiento: Recursos presupuestales de libre disposición  |

|                                     |
|-------------------------------------|
| <b>7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN</b> |
|-------------------------------------|

|  |
|--|
| 7.1 Difusión en internet de la evaluación: <a href="https://web2.tjacoahuila.org/PBR.php">https://web2.tjacoahuila.org/PBR.php</a> |
|--|

|   |
|---|
| 7.2 Difusión en internet del formato: <a href="https://web2.tjacoahuila.org/PBR.php">https://web2.tjacoahuila.org/PBR.php</a> |
|---|

# Evaluación Específica de Desempeño de los Programas presupuestarios:

## 3. Justicia en Línea

Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de  
Coahuila

Ejercicio 2025

## Índice

|  |    |
|--|----|
| <b>Introducción</b> .....  | 2  |
| <b>Consideraciones jurídicas de la evaluación.</b> .....                   | 4  |
| <b>Metodología y Alcance de la Evaluación</b> .....                        | 5  |
| <b>I. Datos Generales</b> .....  | 7  |
| <b>Antecedentes</b> .....  | 8  |
| <b>Metas y objetivos nacionales</b> .....                                  | 14 |
| <b>Presupuesto aprobado 2021 a 2025</b> .....                              | 20 |
| <b>II. Resultados y Productos de los Programas</b> .....                   | 26 |
| <b>Descripción del Programa</b> .....                                      | 27 |
| <b>Análisis del Resultado de indicadores del ejercicio 2025</b> .....      | 32 |
| a) <b>Indicadores de los Programas presupuestarios</b> .....               | 33 |
| b) <b>Avances en el cumplimiento de las metas de los indicadores</b> ..... | 34 |
| <b>Valoración general</b> .....  | 35 |
| <b>III. Cobertura del programa</b> .....                                   | 39 |
| <b>Población potencial</b> .....   | 40 |
| <b>Población objetivo</b> .....  | 42 |
| <b>Población atendida</b> .....  | 43 |
| <b>IV. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora</b> .....         | 45 |
| <b>Aspectos Susceptibles de Mejora</b> .....                               | 46 |
| <b>V. Análisis FODA y Conclusiones</b> .....                               | 53 |
| <b>Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas</b> ..... | 54 |
| <b>Conclusiones</b> .....  | 65 |
| <b>VI. Información del evaluador</b> .....                                 | 69 |
| <b>Ficha Técnica</b> .....   | 70 |

## Introducción

La Evaluación Específica de Desempeño (EDD) tiene como objetivo general proporcionar una valoración integral y sintética del desempeño de los programas presupuestarios durante un ejercicio fiscal determinado, permitiendo contar con una visión clara y estructurada de sus resultados. Esta evaluación incorpora una síntesis de la información generada por las unidades responsables del programa, lo que facilita la comprensión de su funcionamiento, alcances y avances.

Asimismo, la EDD permite analizar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, a través del estudio de indicadores de resultados, de servicios y de gestión, lo que contribuye a identificar el nivel de eficiencia, eficacia y calidad en la operación de los programas. De igual forma, genera información útil, rigurosa, sistemática y homogénea que sirve como insumo clave para los servidores públicos de las dependencias, las unidades de evaluación y los tomadores de decisiones a nivel gerencial, fortaleciendo así los procesos de planeación, seguimiento, evaluación y mejora continua en la gestión pública.

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

1. Reportar los resultados y productos de los programas evaluados durante el ejercicio fiscal 2025 mediante el análisis de los indicadores de resultados, de los indicadores de servicios y gestión, así como de los hallazgos relevantes derivados de las evaluaciones externas y otros documentos del programa.

2. Analizar el avance de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) en 2025, respecto de años anteriores y el avance en relación con las metas establecidas.
3. Identificar los principales aspectos susceptibles de mejora de los programas derivados de las evaluaciones externas.
4. Analizar la evolución de la cobertura y el presupuesto de los programas.
5. Identificar las fortalezas, los retos y las recomendaciones de los programas.
6. Contar con una Evaluación Integral del Desempeño de los temas de política pública valorados en la EED, con una Ficha Narrativa y una Ficha de Monitoreo y Evaluación por programa que valore de manera breve su desempeño en distintas áreas.

## Consideraciones jurídicas de la evaluación.

La Evaluación del Desempeño encuentra su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, específicamente en el artículo 134, el cual establece que los resultados del ejercicio de los recursos públicos deberán ser evaluados por las instancias técnicas que determinen, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el propósito de propiciar una asignación más eficiente de los recursos en los presupuestos, en apego a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez. Este mandato constitucional sienta las bases para la implementación de mecanismos formales de evaluación que permitan medir el desempeño de los programas y garantizar el uso adecuado de los recursos públicos.

De igual forma, en el ámbito estatal, la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, en su artículo 171, establece la obligación de evaluar los resultados del ejercicio de los recursos públicos, reforzando así la importancia de la evaluación como herramienta para la mejora continua de la gestión gubernamental. Esta disposición evidencia la congruencia y armonización entre el marco jurídico federal y estatal en materia de evaluación del desempeño, consolidando un sistema que promueve la rendición de cuentas, la transparencia y la toma de decisiones basada en resultados.

En este contexto, la evaluación del desempeño se configura como un instrumento esencial para verificar el cumplimiento de objetivos y metas, identificar áreas de oportunidad y fortalecer la eficacia de las políticas públicas, contribuyendo a una administración pública más eficiente, responsable y orientada a resultados.

## Metodología y Alcance de la Evaluación

La presente evaluación se desarrolla bajo un enfoque metodológico integral que combina elementos cualitativos y cuantitativos en la estructuración y análisis de la información, con el propósito de ofrecer una valoración completa y objetiva del desempeño del programa. En este sentido, el componente cualitativo tiene como finalidad interpretar y analizar la información que sustenta las conclusiones y la formulación de propuestas de mejora, particularmente en lo relativo a la asignación de recursos, la ejecución de las acciones y los mecanismos de seguimiento. Asimismo, este enfoque permite comprender el papel que desempeñan las y los servidores públicos involucrados en los procesos de gestión, identificando su contribución al logro de los objetivos institucionales y a la correcta aplicación de los recursos.

Por su parte, el componente cuantitativo se orienta a la verificación y análisis de los resultados medibles del programa, considerando variables como los porcentajes de avance en el ejercicio del gasto, el cumplimiento de metas e indicadores, así como el alcance de los objetivos establecidos. Este análisis permite contar con evidencia numérica que respalda la evaluación del desempeño y facilita la comparación de resultados en distintos periodos.

La presente Evaluación Específica del Desempeño fue realizada mediante un trabajo de gabinete, en coordinación con el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila, con el objetivo de analizar el desempeño correspondiente al ejercicio fiscal 2025. Para ello, se utilizó información suficiente, pertinente y verificable, que permitió llevar a cabo un proceso de análisis, ponderación y discriminación de datos, así como la formulación de conclusiones y recomendaciones, todo ello en apego a los Términos de Referencia (TdR) vigentes, garantizando el rigor técnico y la consistencia metodológica del ejercicio evaluativo.

# I. Datos Generales

## Antecedentes

Los programas denominados **Justicia en Línea** tienen como antecedente directo los esquemas programáticos implementados a partir del ejercicio fiscal 2018, año en el que inició formalmente operaciones el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza.

En este sentido, dichos programas surgen como resultado de la evolución institucional del Tribunal, derivada de la necesidad de estructurar y consolidar sus funciones sustantivas y administrativas bajo un enfoque de planeación estratégica y gestión orientada a resultados. A partir de su creación, estos programas han sido diseñados y ajustados progresivamente para atender las atribuciones conferidas al Tribunal, fortalecer sus capacidades operativas y garantizar el cumplimiento de sus objetivos en materia de impartición de justicia administrativa.

Asimismo, la implementación de estos programas responde a la necesidad de organizar de manera eficiente las actividades institucionales, alineándolas con el marco normativo aplicable y con los instrumentos de planeación vigentes. Esto ha permitido consolidar una estructura programática que integra tanto las funciones jurisdiccionales como las administrativas, promoviendo la mejora continua, la transparencia y la rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos públicos.

De esta manera, los programas actuales representan una evolución de los modelos iniciales adoptados en 2018, incorporando mejoras derivadas de la experiencia operativa, los procesos de evaluación y las necesidades institucionales, lo que contribuye a fortalecer el desempeño del Tribunal y a asegurar una gestión pública más eficiente y orientada a resultados.

| UNIDAD      | UNIDADES INVOLUCRADAS                   | PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS  |
|-------------|---|--|
| Presidencia | 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. |
|             |   |  |
|             |   |  |

Al cierre del ejercicio fiscal 2025, los programas denominados **Justicia en Línea** se encontraban debidamente estructurados e integrados conforme a los lineamientos de planeación institucional y a la normatividad aplicable, reflejando una organización programática orientada al cumplimiento de las funciones sustantivas y administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza.

En este sentido, cada uno de los programas contaba con una definición clara de sus objetivos, metas e indicadores, alineados con la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), lo que permitía dar seguimiento al desempeño institucional y evaluar el grado de cumplimiento de sus actividades. Asimismo, se encontraban articulados bajo un enfoque de Presupuesto

basado en Resultados (PbR), facilitando la vinculación entre la asignación de recursos y los resultados obtenidos.

De igual forma, los programas incorporaban componentes y actividades específicas que respondían a las atribuciones del Tribunal, asegurando una adecuada distribución de funciones entre las áreas responsables. Esta integración permitía fortalecer los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación, así como garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos públicos.

En conjunto, la estructura programática al cierre de 2025 evidencia un nivel de madurez institucional que favorece la eficiencia operativa, la mejora continua y la consolidación de una gestión orientada a resultados.

| UNIDAD      | UNIDADES INVOLUCRADAS                   | PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS  | ALINEACIÓN PLAN ESTATAL DE DESARROLLO |
|-------------|---|--|---------------------------------------|
| Presidencia | Dirección de Sistema de Juicio en Línea | JUSTICIA EN LÍNEA, mediante el uso de las tecnologías de la información con un sentido innovador para perfeccionar los servicios jurisdiccionales y administrativos brindados por el Tribunal. | Eje 5: Ciudadanía y Buen Gobierno     |



Para el ejercicio fiscal 2025, los programas denominados **Justicia en Línea** se encuentran estructurados e integrados bajo un enfoque de mejora continua, derivado de los procesos de planeación, evaluación y retroalimentación institucional implementados en ejercicios anteriores.

En este sentido, cada uno de los programas presenta una definición más robusta de sus objetivos, metas e indicadores, alineados con la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), lo que permite fortalecer la medición del desempeño y la orientación a resultados. Asimismo, se observa una mayor congruencia entre los componentes, actividades y los recursos asignados, facilitando una adecuada ejecución y seguimiento de las acciones programadas.

De igual forma, los programas se encuentran articulados con los instrumentos de planeación institucional y con la normatividad aplicable, incorporando ajustes derivados de las evaluaciones previas, lo que ha permitido optimizar su diseño y operación. Esta integración también contempla el fortalecimiento de los mecanismos de control interno, transparencia y rendición de cuentas, garantizando una gestión más eficiente y ordenada.

En conjunto, la estructura programática para el ejercicio refleja un avance en la consolidación del enfoque de Presupuesto basado en Resultados (PbR), al vincular de manera más efectiva la asignación de recursos con el cumplimiento de objetivos estratégicos, contribuyendo así al fortalecimiento institucional y a la mejora en la prestación de los servicios relacionados con la impartición de justicia administrativa.

| UNIDAD      | UNIDADES INVOLUCRADAS                   | PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS  | MONTO          | ALINEACIÓN PLAN ESTATAL DE DESARROLLO |
|-------------|---|--|----------------|---------------------------------------|
| Presidencia | Dirección de Sistema de Juicio en Línea | JUSTICIA EN LÍNEA, mediante el uso de las tecnologías de la información con un sentido innovador para perfeccionar los servicios jurisdiccionales y administrativos brindados por el Tribunal. | \$1,595,493.34 | Eje 5: Ciudadanía y Buen Gobierno     |
|             |   |  |                |                                       |
|             |   |  |                |                                       |

## Metas y objetivos nacionales

El programa y el ejercicio sujetos a evaluación corresponden al año fiscal 2025, por lo que la identificación de su alineación estratégica se realizó tomando como referencia el instrumento de planeación vigente durante dicho periodo, es decir, el Plan Estatal de Desarrollo 2023–2029. Esta consideración permite asegurar que el análisis se efectúe en congruencia con el marco de planeación aplicable en el momento en que se ejercieron los recursos, garantizando así la pertinencia y validez de la evaluación.

En este sentido, la vinculación del programa con el Plan Estatal de Desarrollo 2023–2029 permite verificar su contribución a los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidas a nivel estatal, asegurando que las acciones implementadas se encuentren alineadas con las prioridades de desarrollo definidas por el Gobierno del Estado. Asimismo, esta alineación facilita la valoración del impacto del programa en el cumplimiento de metas de mediano y largo plazo, fortaleciendo la coherencia entre la planeación, la ejecución y los resultados obtenidos.

## Plan Estatal de Desarrollo 2023 - 2029

### Eje 5. Ciudadanía y Buen Gobierno

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

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

## Plan Nacional de Desarrollo 2025 - 2030

### **Eje general 1:** Gobernanza con justicia y participación ciudadana

En la transformación actual se busca fortalecer derechos individuales y colectivos: la democracia, los derechos humanos, los derechos sociales, el acceso a la justicia y mejorar la seguridad pública construyendo la paz. La honradez y la honestidad son imperativos éticos de los servidores públicos de este gobierno y se toman acciones firmes para erradicar la corrupción y el nepotismo.

### **Objetivos de Desarrollo Sostenible**

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

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

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

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

Los programas denominados **Justicia en Línea** presentan un alcance transversal en cuanto a la aplicación de sus recursos, por lo que potencialmente podrían vincularse con diversos objetivos tanto del Plan Nacional de Desarrollo como de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. No obstante, para efectos de la presente evaluación, la identificación de su contribución se limita a considerar el ejercicio de los recursos correspondiente al periodo evaluado, así como la alineación directa con los objetivos generales definidos en cada uno de los programas.

En este sentido, si bien existe la posibilidad de establecer relaciones adicionales con otros objetivos de carácter nacional e internacional, el análisis se centra en aquellos elementos que guardan una correspondencia directa con la ejecución del programa durante el ejercicio fiscal evaluado. Esto permite mantener un enfoque metodológico claro y consistente, asegurando que la valoración de la contribución se realice con base en evidencia concreta derivada de la operación del programa y de los resultados obtenidos.

De esta manera, la vinculación identificada responde a los objetivos generales de los programas, los cuales reflejan las funciones sustantivas y administrativas del Tribunal, contribuyendo de manera directa al fortalecimiento institucional, la mejora en la impartición de justicia administrativa y la consolidación de mecanismos de transparencia, rendición de cuentas y control interno.

**PROGRAMA**

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

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

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

## Presupuesto aprobado 2021 a 2025

Los presupuestos correspondientes a los programas **Justicia en Línea** asignados anualmente al Estado de Coahuila de Zaragoza durante los ejercicios fiscales 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025, reflejan la evolución en la asignación de recursos destinados al fortalecimiento de las funciones sustantivas y administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa.

En este sentido, dichos presupuestos permiten identificar las variaciones en la disponibilidad de recursos a lo largo de los distintos ejercicios fiscales, así como analizar su comportamiento en relación con las prioridades institucionales, las necesidades operativas y el cumplimiento de los objetivos establecidos en cada uno de los programas. Asimismo, esta información constituye un insumo relevante para evaluar la eficiencia en el uso de los recursos públicos y su impacto en el desempeño institucional.

De igual forma, el análisis de la asignación presupuestaria en este periodo permite valorar la consistencia entre la planeación y la ejecución del gasto, así como la capacidad del Tribunal para adaptar sus programas a los cambios en el entorno financiero y normativo. En conjunto, estos elementos contribuyen a fortalecer la toma de decisiones, la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión de los recursos públicos.

**2021**

| TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA           |   |                                      |                           |                  |                             |                  |                  |                  |                 |
|---|---|--------------------------------------|---------------------------|------------------|-----------------------------|------------------|------------------|------------------|-----------------|
| Avance Financiero de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2020 |   |                                      |                           |                  |                             |                  |                  |                  |                 |
| Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021                            |   |                                      |                           |                  |                             |                  |                  |                  |                 |
| Programa presupuestario (Pp)  | Clasificación Funcional del Gasto (CFG) | Clasificación Programática (CP)      | Unidad Responsable del Pp | Egresos          |                             |                  |                  |                  | Subejercicio    |
|   |   |                                      |                           | Aprobado         | Ampliaciones/ (Reducciones) | Modificado       | Devengado        | Pagado           |                 |
|   |   |                                      |                           | 1                | 2                           | 3 = (1 + 2)      | 4                | 5                |                 |
| Dirección Institucional   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | \$ 7,790,664.44  | -\$ 342,944.51              | \$ 7,447,749.93  | \$ 6,490,281.52  | \$ 6,456,245.74  | \$ 957,468.41   |
| Posicionamiento y Difusión del Tribunal                               | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | \$ 2,972,876.00  | \$ 44,445.49                | \$ 3,117,321.49  | \$ 2,754,716.83  | \$ 2,697,546.69  | \$ 362,604.66   |
| Justicia en Línea   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | \$ 1,907,367.64  | \$ 167,180.61               | \$ 3,579,173.25  | \$ 3,315,856.94  | \$ 3,276,665.99  | \$ 263,316.31   |
| Administración de Recursos  | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Oficialía Mayor           | \$ 1,404,187.07  | \$ 3,507,893.49             | \$ 13,912,080.56 | \$ 13,400,648.03 | \$ 12,975,834.93 | \$ 511,432.53   |
| Impartición de Justicia   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Jurisdiccional            | \$ 26,971,958.34 | \$ 806,667.06               | \$ 27,778,625.40 | \$ 25,851,522.23 | \$ 25,671,811.61 | \$ 1,927,103.17 |
| Control Interno   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Órgano Interno de Control | \$ 2,542,802.51  | \$ 75,684.45                | \$ 2,618,486.66  | \$ 2,111,390.91  | \$ 2,106,039.46  | \$ 507,095.75   |
| <b>Total del Gasto</b>  |   |                                      |                           | \$ 52,589,856.00 | \$ 5,863,581.29             | \$ 58,453,437.29 | \$ 53,924,416.46 | \$ 53,184,144.42 | \$ 4,529,020.83 |

2022

| TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA           |   |                                      |                           |               |                           |               |               |               |              |
|---|---|--------------------------------------|---------------------------|---------------|---------------------------|---------------|---------------|---------------|--------------|
| Avance Financiero de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2022 |   |                                      |                           |               |                           |               |               |               |              |
| Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022                           |   |                                      |                           |               |                           |               |               |               |              |
| Programa presupuestario (Pp)  | Clasificación Funcional del Gasto (CFG) | Clasificación Programática (CP)      | Unidad Responsable del Pp | Egresos       |                           |               |               |               | Subejercicio |
|   |   |                                      |                           | Aprobado      | Ampliaciones/Reducciones) | Modificado    | Devengado     | Pagado        |              |
|   |   |                                      |                           | 1             | 2                         | 3 = (1 + 2)   | 4             | 5             |              |
| Dirección Institucional   | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 7,355,500.28  | 28,543.51                 | 7,484,043.79  | 7,278,881.75  | 7,255,898.36  | 205,162.04   |
| Posicionamiento y Difusión del Tribunal                               | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 3,278,991.60  | -23,333.66                | 3,255,657.94  | 3,018,560.86  | 2,939,532.10  | 237,097.08   |
| Justicia en Línea   | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 2,099,658.97  | -109,896.05               | 1,989,762.92  | 1,753,644.11  | 1,715,823.11  | 236,118.81   |
| Administración de Recursos  | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Oficialía Mayor           | 11,136,617.79 | 510,442.54                | 11,647,060.33 | 11,221,750.30 | 11,020,725.01 | 425,310.03   |
| Impartición de Justicia   | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Jurisdiccional            | 26,512,121.44 | 1,291,604.60              | 27,803,726.04 | 27,394,705.93 | 27,279,942.60 | 409,020.11   |
| Control Interno   | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Órgano Interno de Control | 2,211,965.92  | 323,972.59                | 2,535,938.51  | 2,418,100.85  | 2,411,805.53  | 117,837.66   |
| <b>Total del Gasto</b>  |   |                                      |                           | 52,594,856.00 | 2,121,333.53              | 54,716,189.53 | 53,085,643.80 | 52,623,726.71 | 1,630,545.73 |

2023

| TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA           |   |                                      |                           |                      |                             |                      |                      |                      |                      |
|---|---|--------------------------------------|---------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Avance Financiero de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2023 |   |                                      |                           |                      |                             |                      |                      |                      |                      |
| Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2023                           |   |                                      |                           |                      |                             |                      |                      |                      |                      |
| Programa presupuestario (Pp)  | Clasificación Funcional del Gasto (CFG) | Clasificación Programática (CP)      | Unidad Responsable del Pp | Egresos              |                             |                      |                      |                      | Subejercicio         |
|   |   |                                      |                           | Aprobado             | Ampliaciones/ (Reducciones) | Modificado           | Devengado            | Pagado               |                      |
|   |   |                                      |                           | 1                    | 2                           | 3 = (1 + 2)          | 4                    | 5                    |                      |
| Dirección Institucional   | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 9,024,497.98         | 70,620.59                   | 9,735,118.57         | 2,925,453.01         | 2,912,694.84         | 6,809,665.56         |
| Posicionamiento y Difusión del Tribunal                               | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 2,688,588.44         | 582,526.61                  | 3,271,115.05         | 1,099,284.57         | 1,021,481.62         | 2,171,830.48         |
| Justicia en Línea   | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 1,939,348.95         | -557,443.44                 | 1,381,905.51         | 407,661.17           | 364,483.64           | 974,244.34           |
| Administración de Recursos  | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Oficialía Mayor           | 1,105,1927.35        | 1438,718.23                 | 2,490,645.58         | 4,895,798.82         | 4,767,418.17         | 7,594,846.76         |
| Impartición de Justicia   | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Jurisdiccional            | 28,490,771.59        | -349,308.65                 | 28,141,462.94        | 9,634,581.05         | 9,523,964.58         | 18,506,881.89        |
| Control Interno   | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Órgano Interno de Control | 2,371,273.77         | -38,529.07                  | 2,332,744.70         | 825,938.51           | 821,306.09           | 1,506,806.19         |
| <b>Total del Gasto</b>  |   |                                      |                           | <b>55,566,408.08</b> | <b>1,786,584.27</b>         | <b>57,352,992.35</b> | <b>19,788,717.13</b> | <b>19,411,348.94</b> | <b>37,564,275.22</b> |

2024

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

2025

| TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA           |   |                                      |                           |                      |                             |                      |                      |                      |              |
|---|---|--------------------------------------|---------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--------------|
| Avance Financiero de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2025 |   |                                      |                           |                      |                             |                      |                      |                      |              |
| Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2025                           |   |                                      |                           |                      |                             |                      |                      |                      |              |
| Programa presupuestario (Pp)  | Clasificación Funcional del Gasto (CFG) | Clasificación Programática (CP)      | Unidad Responsable del Pp | Egresos              |                             |                      |                      |                      | Subejercicio |
|   |   |                                      |                           | Aprobado             | Ampliaciones/ (Reducciones) | Modificado           | Devengado            | Pagado               |              |
|   |   |                                      |                           | 1                    | 2                           | 3 = (1 + 2)          | 4                    | 5                    |              |
| Dirección Institucional   | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 8,469,846.81         | 165,118.98                  | 8,634,965.79         | 8,634,965.79         | 8,578,510.28         | 0.00         |
| Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa                      | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 3,418,750.80         | -102,118.58                 | 3,316,632.22         | 3,316,632.22         | 3,236,754.82         | 0.00         |
| Justicia en Línea   | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 1,595,493.34         | -1,081,913.13               | 513,580.21           | 513,580.21           | 511,655.89           | 0.00         |
| Administración de Recursos  | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Oficialía Mayor           | 13,752,447.85        | 885,079.17                  | 14,637,527.02        | 14,637,527.02        | 12,959,095.22        | 0.00         |
| Impartición de Justicia   | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Jurisdiccional            | 29,191,139.59        | -780,258.60                 | 28,410,880.99        | 28,410,880.99        | 28,194,403.18        | 0.00         |
| Control Interno   | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Órgano Interno de Control | 2,494,127.51         | -68,346.22                  | 2,425,781.29         | 2,425,781.29         | 2,414,169.73         | 0.00         |
| <b>Total del Gasto</b>  |   |                                      |                           | <b>58,921,805.90</b> | <b>-982,438.38</b>          | <b>57,939,367.52</b> | <b>57,939,367.52</b> | <b>55,894,589.12</b> | <b>0.00</b>  |

## II. Resultados y Productos de los Programas

## Descripción del Programa

### I. Nombre del Programa Presupuestario

JUSTICIA EN LÍNEA

### I.I Unidad responsable

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

### II. Objetivo General

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

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

### III. Objetivos Específicos

¿Qué es lo que se va a realizar?

Pueden ser varios

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

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

Planeación de Desarrollo - Ciudadanía y Buen Gobierno

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

Enunciado del problema específico

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

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

Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza  
 Ley de procedimiento contencioso administrativo para el estado de Coahuila  
 Ley sobre Gobierno Electrónico y Fomento al Uso de Tecnologías Digitales de Información para el Estado de Coahuila  
 LEY de Firma Electrónica Avanzada  
 Código fiscal para el estado de Coahuila  
 Código municipal para el estado de Coahuila  
 Código financiero para los municipios del estado de Coahuila  
 Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa

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

##### VII.I Población potencial

Identifique a la población que presenta el problema.

Habitantes de Coahuila

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

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | Personas         |

##### VII.III Criterios de focalización

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

##### VII.IV Población objetivo

Identifique a la población objetivo

Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza

#### Cuantificación de la población objetivo

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | personas         |

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

| Atributo  |                  |
|-----------|------------------|
| Valor     | Unidad de Medida |
| 3,146,771 | personas         |

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

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

| Nombre de la Dirección  | Aprobado 2025  | Modificado 2025  | Devengado, Ejercido y Pagado 2025  |
|---|----------------|--|--|
| Presidencia del Tribunal de Justicia Administrativa<br>Unidades Involucradas:<br>Dirección del Sistema de Juicio en Línea | \$1,595,493.34 | Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2025 | Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2025 |

A continuación, se presenta la MIR, del Pp contenido en el presupuesto de egresos de la entidad correspondiente al año 2025:

|  |                    |
|--|--------------------|
| <b>Programa:</b>                                 | JUSTICIA EN LÍNEA  |
| <b>Unidad:</b>                                   | PRESIDENCIA        |
| <b>Presupuesto aprobado total:</b>               | \$<br>1,595,493.34 |
| <b>MATRIZ DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DEL Pp</b> |                    |

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

Los cuatro niveles de objetivo responden a una relación causal: para alcanzar los componentes (efecto), es necesario que se realicen las actividades (causa); para lograr el propósito (efecto), se debe contar con los componentes (causa) y para contribuir de manera significativa al fin (efecto), tiene que lograrse el propósito (causa).

## Análisis del Resultado de indicadores del ejercicio 2025

Previo a la ejecución de los recursos, es indispensable considerar que el ejercicio de estos se encuentra estrechamente vinculado a una etapa de planeación, en la cual se definen de manera anticipada las metas, objetivos y alcances en la aplicación de los recursos de los programas **Justicia en Línea**. Esta etapa constituye un elemento fundamental para orientar las acciones institucionales, permitiendo que la programación de actividades y la asignación de recursos respondan a criterios técnicos, estratégicos y normativos, los cuales se materializan durante el ejercicio fiscal correspondiente.

En este sentido, las acciones derivadas de estos programas se llevan a cabo en función de las necesidades detectadas, las cuales se identifican principalmente a partir de la demanda ciudadana y de las problemáticas observadas en el ámbito de competencia del Tribunal. Así, las instancias ejecutoras, con base en su experiencia, conocimiento técnico y entendimiento de las condiciones operativas, determinan las prioridades y acciones a implementar, procurando en todo momento que éstas cuenten con viabilidad técnica, jurídica y operativa para su adecuada ejecución.

Asimismo, es importante destacar que, desde la perspectiva de la planeación del desarrollo, las acciones pueden llevarse a cabo aun cuando no se encuentren explícitamente plasmadas en un plan estratégico formal, siempre que respondan a necesidades reales y se encuentren debidamente justificadas. No obstante, esta práctica representa un área de oportunidad para fortalecer los procesos de planeación institucional, mediante la formalización de estrategias y la documentación de las decisiones, lo que contribuiría a una mayor claridad,

orden y seguimiento en la ejecución de los programas, así como al fortalecimiento de la transparencia, la rendición de cuentas y la orientación a resultados.

### a) Indicadores de los Programas presupuestarios

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO              | Pp                | NIVEL         | NOMBRE DEL INDICADOR   | DEFINICIÓN DEL INDICADOR   | MÉTODO DE CÁLCULO  | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | METAS ANUAL |
|--|-------------------|---------------|--|--|--|------------------------|------------------|-------------|
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA | Justicia en Línea | Fin           | Grado de desarrollo y mejora de sistemas informáticos                                    | Medir y dar seguimiento a la implementación de tecnologías de información en beneficio del Tribunal  | (Sumatoria de los sistemas actualizados + nuevos proyectos tecnológicos/sumatoria de sistemas existentes al inicio del año + proyectos tecnológicos programados) por 100 | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%        |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA | Justicia en Línea | Propósito     | Grado de desarrollo y mejora de sistemas informáticos                                    | Medir y dar seguimiento a la implementación de tecnologías de información en beneficio del Tribunal  | (Sumatoria de los sistemas actualizados + nuevos desarrollados/sumatoria de sistemas existentes al inicio del año + los sistemas programados para desarrollo) por 100    | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%        |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA | Justicia en Línea | Componente 1  | Grado de creación de proyectos tecnológicos para optimizar los procesos                  | Conocer el grado de creación de proyectos tecnológicos que cubren las necesidades de servicio del tribunal.                                | (Sumatoria proyectos tecnológicos desarrollados/sumatoria proyectos tecnológicos programados) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA | Justicia en Línea | Actividad 1.1 | Grado de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos      | Definir y seguimiento a las actividades para la creación de sistemas informáticos  | (Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos emitido/Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos requerido) por 100  | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%        |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA | Justicia en Línea | Actividad 1.2 | Grado de cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos | Monitorear el cumplimiento de las actividades del Grado de cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos | (Número de actividades realizadas/número de actividades planeadas) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA | Justicia en Línea | Componente 2  | Grado de actualización de sistemas informáticos creados y/o implementados                | Conocer el grado de mantenimiento y mejora de los sistemas informáticos creados y/o implementados  | (Sumatoria sistemas informáticos mantenidos mejorados/sumatoria de sistemas informáticos creados y/o implementados) por 100  | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%        |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA | Justicia en Línea | Actividad 2.1 | Grado de Informes de monitoreo de los sistemas informáticos creados y/o implementados.   | monitorear el funcionamiento de sistemas informáticos creados y/o implementados para optimizar su operación                                | (Número de Informes de Monitoreo de los sistemas creados y/o implementados emitido/Número de informes de monitoreo requeridos) por 100                                   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LINEA | Justicia en Línea | Actividad 2.2 | Grado de atención de solicitudes de soporte y/o asesorías atendidas                      | Dar seguimiento a las solicitudes de soporte y/o asesorías presentadas por los usuarios de los sistemas informáticos                       | (número de solicitudes atendidas/número de solicitudes presentadas) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        |

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

| 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 |
|--|-------------------|---------------|--|--|--|------------------------|------------------|-------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 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%                    |

## Valoración general

### Efectos atribuibles

Se identifica que los programas **Justicia en Línea** para el Estado de Coahuila de Zaragoza cuentan con elementos de análisis de impacto derivados de su diagnóstico inicial, el cual constituye una base técnica relevante para identificar los efectos atribuibles al ejercicio de los recursos públicos. Este diagnóstico permite establecer una relación clara entre la problemática atendida, las acciones implementadas y los resultados esperados, facilitando la evaluación del desempeño del programa.

En este sentido, los avances alcanzados por los programas se encuentran debidamente sustentados en la evidencia documental presentada en la Cuenta Pública, así como en los resultados de los indicadores reportados, lo que permite contar con información verificable sobre el cumplimiento de metas y objetivos. De igual forma, los resultados de los indicadores constituyen evidencia directa de la aplicación de los recursos, al reflejar el grado en que las acciones emprendidas han contribuido al logro de las estrategias definidas en los instrumentos de planeación.

Asimismo, esta vinculación entre el ejercicio de los recursos, los resultados de los indicadores y las estrategias institucionales permite que el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza fortalezca su capacidad para cumplir con sus objetivos,

particularmente en lo relativo a la impartición de justicia administrativa, la mejora de sus procesos internos y el fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas. En conjunto, estos elementos consolidan una gestión orientada a resultados, sustentada en evidencia y alineada con los principios de eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos.

## Indicadores

En términos generales, se concluye que el programa presenta un avance aceptable y razonable en la consecución de los objetivos planteados, lo que refleja un desempeño consistente en relación con lo programado para el ejercicio evaluado. Este resultado indica que las acciones implementadas han contribuido de manera adecuada al cumplimiento de los fines institucionales, manteniendo una correspondencia entre la planeación, la ejecución y los resultados obtenidos.

Asimismo, los indicadores analizados para el ejercicio valorado muestran que, en su totalidad, alcanzaron de manera razonable las metas estimadas, ubicándose dentro de un nivel de cumplimiento considerado aceptable conforme a los parámetros de semaforización establecidos. Lo anterior evidencia que el programa ha operado de forma eficiente, cumpliendo con los estándares esperados en la medición de su desempeño.

En este contexto, y derivado del análisis realizado, no se identifican hallazgos ni recomendaciones de importancia relevante, lo que sugiere que el programa mantiene condiciones adecuadas en su diseño, operación y resultados. Sin embargo, se considera pertinente continuar con los procesos de seguimiento y evaluación, a fin de consolidar la mejora continua y preservar los niveles de desempeño alcanzados.

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/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 |
|--|-------------------|---------------|--|--|--|------------------------|------------------|-------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------|
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA | Justicia en Línea | Fin           | Grado de desarrollo y mejora de sistemas informáticos                                    | Medir y dar seguimiento a la implementación de tecnologías de información en beneficio del Tribunal  | (Sumatoria de los sistemas actualizados + nuevos proyectos tecnológicos/sumatoria de sistemas existentes al inicio del año + proyectos tecnológicos programados) por 100 | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%        |                         |                          |                         | 100%                    |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA | Justicia en Línea | Propósito     | Grado de desarrollo y mejora de sistemas informáticos                                    | Medir y dar seguimiento a la implementación de tecnologías de información en 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 LÍNEA | Justicia en Línea | Componente 1  | Grado de creación de proyectos tecnológicos para optimizar los procesos                  | Conocer el grado de creación de proyectos tecnológicos que cubren las necesidades de servicio del tribunal.                                | (Sumatoria proyectos tecnológicos desarrollados/sumatoria proyectos tecnológicos programados) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        | 33%                     | 0%                       | 33%                     | 34%                     |
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA EN LÍNEA | Justicia en Línea | Actividad 1.1 | Grado de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos      | Definir y seguimiento a las actividades para la creación de sistemas informáticos  | (Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos emitido/Plan de Trabajo para Proyectos Tecnológicos requerido) por 100  | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%        | 100%                    |                          |                         |                         |
| 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%        | 23%                     | 27%                      | 23%                     | 27%                     |
| 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%        |                         |                          |                         | 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%        | 25%                     | 25%                      | 25%                     | 25%                     |
| 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%        | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |

## III. Cobertura del programa

## Población potencial

La población potencial de los programas **Justicia en Línea** se encuentra definida de manera general en la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza, a partir de los ámbitos de competencia y de los rubros específicos en los que se aplican los recursos públicos. Esta delimitación permite identificar el universo de personas que, por su condición jurídica o por la naturaleza de sus interacciones con la administración pública, pueden verse beneficiadas directa o indirectamente por las acciones del Tribunal.

En este sentido, la población potencial se entiende como el conjunto total de individuos que presentan una misma necesidad o problemática que justifica la existencia de los programas, y que, en consecuencia, pueden ser susceptibles de atención. Esta identificación considera no solo el aspecto jurídico-administrativo, sino también características generales de tipo socioeconómico y demográfico que inciden en el acceso a la justicia administrativa y en la demanda de los servicios que presta el Tribunal.

Asimismo, la definición amplia de la población potencial responde a la naturaleza institucional de los programas, los cuales no se enfocan en un grupo específico de beneficiarios, sino que tienen un alcance transversal, dirigido a toda persona física o moral que requiera acceder a los servicios de justicia administrativa, a la información jurídica o a los mecanismos de control y transparencia. De esta manera, se garantiza que los programas mantengan una cobertura incluyente y acorde con las atribuciones legales del Tribunal, fortaleciendo su capacidad para atender las necesidades de la ciudadanía en general.

### Población potencial

Identifique a la población que presenta el problema.

|                        |
|------------------------|
| Habitantes de Coahuila |
|------------------------|

### Cuantificación de la población potencial

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | Personas         |

## Población objetivo

Los programas **Justicia en Línea** tienen como objetivo central contribuir al fortalecimiento y adecuada impartición de justicia administrativa en el Estado de Coahuila de Zaragoza, en apego a las atribuciones conferidas al Tribunal de Justicia Administrativa. En este sentido, su orientación responde a la necesidad de garantizar el acceso efectivo a la justicia, la legalidad en los actos de la administración pública y la protección de los derechos de las personas frente a las autoridades.

Derivado de lo anterior, la población objetivo se define de manera amplia y se encuentra representada por la población potencial que puede beneficiarse directa o indirectamente del cumplimiento de los objetivos de dichos programas. Es decir, comprende a todas las personas físicas y morales que, en el ejercicio de sus derechos o en su interacción con la administración pública, requieren de los servicios de justicia administrativa, así como de los mecanismos de información, atención, control y mejora institucional que el Tribunal ofrece.

De esta manera, la población objetivo no se limita a un grupo específico, sino que abarca a la ciudadanía en general, en función de la naturaleza transversal de los programas y de su impacto en el fortalecimiento del Estado de derecho. Esto permite asegurar que las acciones implementadas tengan un alcance amplio, orientado a generar beneficios colectivos y a consolidar una administración pública más justa, transparente y eficiente.

### Criterios de focalización

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

### Población objetivo

Identifique a la población objetivo

|   |
|---|
| Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza |
|---|

### Cuantificación de la población objetivo

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | personas         |

## Población atendida

La población atendida corresponde al conjunto de personas que han recibido de manera directa o indirecta los beneficios derivados de la ejecución de los programas **Justicia en Línea**. Esta población se integra por quienes han accedido a los servicios, acciones y resultados generados por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza en el marco de sus atribuciones.

En este sentido, la población atendida incluye a las personas físicas y morales que han sido usuarias de los servicios de impartición de justicia administrativa, así como a aquellas que han participado o se han beneficiado de actividades de difusión, capacitación, modernización tecnológica, fortalecimiento institucional y mejora de procesos internos. Asimismo, contempla a quienes han tenido acceso a mecanismos de justicia en línea, información pública y acciones orientadas a la transparencia y al control interno.

De esta manera, la población atendida refleja el alcance real de los programas durante el ejercicio evaluado, permitiendo identificar el grado en que las acciones implementadas han impactado en la ciudadanía. Esto contribuye a medir el desempeño del Tribunal y a valorar la efectividad de sus programas en el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

**Población atendida**

Identifique a la población que presenta el problema.

|                        |
|------------------------|
| Habitantes de Coahuila |
|------------------------|

**Cuantificación de la población atendida**

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | Personas         |

## IV. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora

## Aspectos Susceptibles de Mejora

En la revisión de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de las últimas dos evaluaciones realizadas a los programas **Justicia en Línea** se concluye que no existen aspectos pendientes de atención. Esto indica que las recomendaciones emitidas en ejercicios previos han sido debidamente atendidas e implementadas por las áreas responsables.

Asimismo, esta situación refleja un adecuado seguimiento a los procesos de evaluación, así como un compromiso institucional con la mejora continua, la optimización de los procesos internos y el fortalecimiento del desempeño de los programas. La atención oportuna de los ASM contribuye a consolidar una gestión más eficiente, transparente y orientada a resultados, permitiendo mantener condiciones favorables para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

## Evaluación de Consistencia y Resultados CP 2022

Se concluye que los avances físicos y financieros correspondientes a los indicadores estratégicos y de gestión de los programas presupuestarios Justicia en Línea fueron debidamente documentados a través de los Informes de Avance de Gestión Financiera del ejercicio fiscal 2022, lo que permite contar con evidencia clara y verificable sobre el desempeño y el uso de los recursos asignados.

Asimismo, se identificó que la documentación e información que respalda los valores de los indicadores reportados en dichos informes es suficiente, consistente y congruente con los datos presentados, lo que fortalece la confiabilidad de la información y permite realizar un análisis adecuado del cumplimiento de metas y objetivos. Esta consistencia contribuye a garantizar la transparencia en el manejo de los recursos públicos y facilita la evaluación del desempeño institucional.

De igual forma, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza cuenta con mecanismos adecuados de transparencia, rendición de cuentas y generación de información, los cuales permiten monitorear de manera continua el desempeño de los programas presupuestarios mencionados. Estos mecanismos favorecen el acceso a información relevante por parte de las instancias fiscalizadoras y de la ciudadanía, fortaleciendo así la confianza institucional y promoviendo una gestión pública más eficiente, ordenada y orientada a resultados.

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

## Evaluación de Consistencia y Resultados CP 2023

Se concluye que los avances físicos y financieros correspondientes a los indicadores estratégicos y de gestión de los programas presupuestarios **Justicia en Línea** fueron debidamente documentados a través de los Informes de Avance de Gestión Financiera del ejercicio fiscal 2023, lo que permite contar con información estructurada y verificable sobre el desempeño institucional y el ejercicio de los recursos públicos.

Asimismo, se identificó que la documentación e información que respalda los valores de los indicadores reportados en dichos informes es suficiente, consistente y congruente con los datos presentados, lo que fortalece la confiabilidad de la información y permite realizar un análisis adecuado del grado de cumplimiento de metas y objetivos. Esta correspondencia entre la evidencia documental y los valores reportados contribuye a garantizar la transparencia en el manejo de los recursos y a facilitar los procesos de evaluación y fiscalización.

De igual forma, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza cuenta con mecanismos adecuados de transparencia, rendición de cuentas y generación de información, los cuales permiten monitorear de manera continua el desempeño de los programas presupuestarios mencionados. Estos mecanismos favorecen el acceso a información relevante por parte de las instancias fiscalizadoras y de la ciudadanía, fortaleciendo la confianza institucional y consolidando una gestión pública más eficiente, ordenada y orientada a resultados.

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

## Evaluación de Consistencia y Resultados CP 2024

Como resultado de la Evaluación Específica de Desempeño 2024, se concluye que los programas **Justicia en Línea** presentan un desempeño general favorable, caracterizado por altos niveles de eficiencia y eficacia en la ejecución de sus acciones y en el uso de los recursos públicos asignados. Lo anterior refleja una adecuada gestión institucional, orientada al cumplimiento de los objetivos establecidos y a la generación de resultados consistentes.

Asimismo, se observa un adecuado nivel de transparencia y responsabilidad en el manejo presupuestal, evidenciado en la correcta documentación y reporte del ejercicio de los recursos, así como en la disponibilidad de información para su análisis y fiscalización. Este aspecto fortalece la rendición de cuentas y contribuye a generar confianza en la gestión pública.

De igual forma, se identifica que se ha garantizado una cobertura adecuada de los servicios proporcionados, lo que permite atender de manera efectiva las necesidades de la población objetivo, asegurando el acceso a los servicios institucionales en el ámbito de competencia del programa.

Finalmente, se destaca el cumplimiento de las metas establecidas, lo que confirma la capacidad del programa para alcanzar los resultados previstos y consolidar su orientación

hacia el logro de objetivos. En conjunto, estos elementos reflejan un desempeño sólido y consistente, alineado con los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas.

# V. Análisis FODA y Conclusiones

## Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

|   | Fortalezas y Oportunidades  | Recomendaciones  |
|---|---|--|
| <p><b>Alineación de metas y objetivos</b></p> | <p>Las metas y objetivos de los programas se encuentran debidamente alineados con los instrumentos de planeación nacional y estatal, lo que garantiza coherencia entre las acciones implementadas y las prioridades establecidas en dichos marcos de referencia. Esta alineación permite asegurar que los programas contribuyan de manera efectiva al cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos a nivel superior, fortaleciendo la vinculación entre la planeación, la ejecución y los resultados obtenidos.</p> <p>Asimismo, dicha correspondencia favorece una adecuada orientación de los recursos públicos, al dirigirlos hacia el logro de metas que responden a las necesidades de desarrollo identificadas en los ámbitos nacional y estatal. De igual forma, esta alineación facilita los procesos de seguimiento y evaluación, al permitir medir el</p> | <p>Se recomienda continuar con la revisión anual de la alineación de las metas y objetivos de los programas, con el propósito de asegurar su congruencia permanente con los instrumentos de planeación nacional, estatal e institucional vigentes. Este proceso permitirá identificar de manera oportuna posibles desviaciones o áreas de mejora, así como realizar los ajustes necesarios para mantener la pertinencia y coherencia estratégica de los programas.</p> <p>Asimismo, la revisión periódica contribuirá a fortalecer la calidad de la planeación, garantizar una adecuada orientación de los recursos públicos y mejorar la medición del desempeño, promoviendo una gestión institucional más eficiente, dinámica y orientada al cumplimiento de resultados.</p> |

|  |  |                        |
|--|--|------------------------|
|  | impacto de los programas en función de objetivos previamente establecidos, promoviendo así una gestión pública más eficiente, ordenada y orientada a resultados. |                        |
|  | <b>Debilidades o Amenazas</b>  | <b>Recomendaciones</b> |
|  | No aplica  | No aplica              |

|   | Fortalezas y Oportunidades   | Recomendaciones   |
|---|--|---|
| <p><b>Resultados y Productos de los Programas</b></p> | <p>Se hace constar que las metas alcanzadas durante el ejercicio evaluado se ubican en un nivel razonablemente aceptable, de acuerdo con los parámetros de semaforización establecidos para el programa. Esto indica que, en términos generales, el desempeño observado se encuentra dentro de los rangos previstos, evidenciando un cumplimiento adecuado de los objetivos planteados.</p> <p>Asimismo, esta situación refleja que las acciones implementadas han sido congruentes con la planeación inicial, permitiendo alcanzar resultados consistentes y acordes con las metas programadas. No obstante, se sugiere mantener el seguimiento y la revisión periódica de los indicadores, a fin de fortalecer continuamente el desempeño del programa y, en su caso, ajustar las metas para incrementar su nivel de exigencia y precisión en ejercicios subsecuentes.</p> | <p>Se recomienda ajustar las metas de manera periódica, con el propósito de que mantengan un nivel adecuado de exigencia sin perder su viabilidad, asegurando que sean retadoras pero alcanzables en función de los recursos disponibles y del objeto social del ente público. Este proceso de actualización debe considerar el desempeño histórico, las capacidades operativas, los cambios en el entorno y las prioridades institucionales, a fin de garantizar que las metas continúen siendo pertinentes y alineadas con los objetivos estratégicos.</p> <p>Asimismo, el establecimiento de metas bajo estos criterios permite fortalecer la planeación, mejorar la medición del desempeño y fomentar una cultura organizacional orientada a resultados, promoviendo el uso eficiente de los recursos públicos y contribuyendo al cumplimiento efectivo de las funciones institucionales.</p> |

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

|                                      | Fortalezas y Oportunidades  | Recomendaciones               |
|--------------------------------------|---|-------------------------------|
| <p><b>Presupuestos aprobados</b></p> | <p>Se observa que los presupuestos aprobados han sido ministrados de manera constante año con año, lo que refleja una adecuada coordinación en los procesos de asignación y transferencia de recursos. Esta regularidad en la ministración permite garantizar la continuidad operativa de los programas, así como el cumplimiento de sus objetivos y metas en los tiempos establecidos.</p> <p>Asimismo, la entrega oportuna de los recursos contribuye a una mejor planeación y ejecución del gasto, al brindar certidumbre a las áreas responsables sobre la disponibilidad financiera. Esto favorece una gestión más eficiente, ordenada y orientada a resultados, fortaleciendo al mismo tiempo los mecanismos de control, seguimiento y rendición de cuentas en el uso de los recursos públicos.</p> | <p>No aplica</p>              |
|                                      | <p><b>Debilidades o Amenazas</b></p>  | <p><b>Recomendaciones</b></p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>Se observa que los presupuestos aprobados no han registrado incrementos sustanciales a lo largo de los ejercicios fiscales, manteniéndose prácticamente en los mismos niveles de asignación. Esta estabilidad presupuestaria refleja una política de contención o equilibrio en el gasto, la cual, si bien permite dar continuidad a las operaciones del programa, también puede limitar la posibilidad de ampliar su cobertura, fortalecer sus capacidades operativas o incorporar mejoras significativas en su funcionamiento.</p> <p>En este sentido, la ausencia de incrementos relevantes en los recursos asignados implica la necesidad de optimizar el uso de los mismos, priorizando acciones estratégicas y fortaleciendo la eficiencia en la ejecución del gasto. Asimismo, resulta conveniente evaluar de manera periódica si los montos asignados son suficientes para atender las necesidades institucionales y cumplir con los objetivos planteados, considerando posibles ajustes que permitan</p> | <p>Se recomienda ajustar el presupuesto de manera periódica, considerando tanto el incremento en los niveles de precios como la evolución de las metas y objetivos institucionales, con el fin de asegurar que los recursos asignados mantengan su capacidad real de operación y respuesta ante las necesidades del programa. Este ajuste permitirá evitar la pérdida de poder adquisitivo derivada de factores inflacionarios y garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios.</p> <p>Asimismo, la actualización del presupuesto debe realizarse en congruencia con los objetivos estratégicos y las metas planteadas, de manera que exista una adecuada correspondencia entre los recursos disponibles y los resultados esperados. Esto contribuirá a fortalecer la planeación financiera, mejorar la eficiencia en el uso de los recursos públicos y promover una gestión institucional más sólida, sostenible y orientada al cumplimiento de resultados.</p> |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>mejorar el desempeño y el impacto de los programas en el mediano y largo plazo.</p> |  |
|--|--|--|

|                                      | Fortalezas y Oportunidades   | Recomendaciones               |
|--------------------------------------|--|-------------------------------|
| <p><b>Cobertura del Programa</b></p> | <p>Se observa que los programas atienden a su población objetivo de manera oportuna, lo que refleja una adecuada capacidad de respuesta por parte de las instancias ejecutoras y una correcta organización en la implementación de las acciones programadas. Esta oportunidad en la atención permite que los servicios y beneficios lleguen en el momento requerido, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la satisfacción de las necesidades identificadas.</p> <p>Asimismo, la atención oportuna fortalece la eficiencia operativa del programa, al optimizar el uso de los recursos disponibles y reducir posibles rezagos en la ejecución. De igual forma, este aspecto favorece la percepción positiva de la población atendida, consolidando la confianza en las instituciones y promoviendo una gestión pública más eficaz, ágil y orientada a resultados.</p> | <p>No aplica</p>              |
|                                      | <p><b>Debilidades o Amenazas</b></p>   | <p><b>Recomendaciones</b></p> |

|  |           |           |
|--|-----------|-----------|
|  | No aplica | No aplica |
|--|-----------|-----------|

|  | Fortalezas y Oportunidades  | Recomendaciones  |
|--|---|------------------|
| <p><b>Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora</b></p> | <p>En las dos evaluaciones más recientes de los programas no se han identificado Aspectos Susceptibles de Mejora, lo que evidencia un adecuado desempeño en su diseño, operación y resultados. Esta situación refleja que los programas han alcanzado un nivel de madurez institucional que les permite cumplir de manera consistente con sus objetivos y metas, sin presentar áreas críticas que requieran ajustes inmediatos.</p> <p>Asimismo, la ausencia de observaciones relevantes indica que las prácticas implementadas han sido efectivas y que los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación se desarrollan conforme a la normatividad aplicable. No obstante, se considera pertinente mantener los mecanismos de evaluación y monitoreo de manera continua, a fin de asegurar la mejora permanente y la sostenibilidad de los resultados alcanzados.</p> | <p>No aplica</p> |
|  | Debilidades o Amenazas  | Recomendaciones  |

|  |           |           |
|--|-----------|-----------|
|  | No aplica | No aplica |
|--|-----------|-----------|

## Conclusiones

A lo largo de los últimos años, los programas presupuestarios **Justicia en Línea**, ejercidos por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza, han mostrado un desempeño consistente y adecuado, caracterizado por el cumplimiento oportuno y efectivo de las metas y objetivos establecidos en sus respectivos indicadores. Este comportamiento refleja que dichos programas han sido diseñados y operados bajo criterios de eficiencia, eficacia y racionalidad en el uso de los recursos públicos, lo que se ha traducido en resultados favorables, particularmente en la atención oportuna de los asuntos jurisdiccionales y administrativos que son competencia del Tribunal.

En este sentido, la adecuada planeación, organización y ejecución de las acciones ha permitido consolidar una gestión pública orientada a resultados, basada en la medición de indicadores claros y en el seguimiento sistemático del desempeño institucional. La coherencia entre los objetivos planteados y las actividades realizadas ha favorecido la obtención de resultados concretos, medibles y verificables, fortaleciendo así la capacidad del Tribunal para cumplir con su función sustantiva de impartir justicia administrativa de manera eficiente y oportuna.

Asimismo, los programas presupuestarios han logrado alcanzar niveles adecuados de cobertura respecto a su población objetivo, asegurando que los servicios ofrecidos por el Tribunal lleguen de manera efectiva a quienes los requieren. Este logro ha sido posible gracias a la implementación de estrategias operativas que priorizan la accesibilidad, la equidad y la inclusión en el acceso a la justicia administrativa, permitiendo atender de manera integral las necesidades de la ciudadanía.

De igual forma, las acciones emprendidas han contribuido a evitar la exclusión de sectores relevantes de la sociedad coahuilense, fortaleciendo la confianza y legitimidad del Tribunal ante la población. En conjunto, estos elementos reflejan una gestión institucional sólida, comprometida con la mejora continua, la transparencia y la rendición de cuentas, así como con el cumplimiento de los principios que rigen el ejercicio de la función pública.

El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza ha demostrado un compromiso permanente y sostenido con la mejora continua, reflejado en la atención oportuna y diligente de las evaluaciones practicadas a sus programas presupuestarios. En este sentido, se observa que las recomendaciones derivadas de dichos ejercicios evaluativos han sido atendidas de manera sistemática, cumpliendo con los Aspectos Susceptibles de Mejora identificados, lo que ha permitido fortalecer su estructura organizacional, optimizar sus procesos internos y elevar la calidad de los servicios que presta a la ciudadanía. La implementación efectiva de estas mejoras ha contribuido a perfeccionar los mecanismos de gestión, control y seguimiento, así como a consolidar una cultura institucional orientada a resultados.

Asimismo, este proceso de mejora continua ha incidido de manera positiva en la percepción pública del Tribunal, al generar mayor confianza en su actuar, fortalecer su legitimidad y consolidar su papel como órgano garante de la legalidad en la administración pública. La capacidad de adaptación y evolución institucional, sustentada en la evaluación y retroalimentación constante, constituye un elemento clave para el fortalecimiento de sus funciones jurisdiccionales y administrativas.

Por otra parte, se destaca que el Tribunal ha cumplido de manera adecuada con los principios de transparencia y rendición de cuentas, al proporcionar información clara, accesible y oportuna sobre el ejercicio de los recursos públicos. Este comportamiento ha permitido consolidar un manejo presupuestario responsable, en el que, a pesar de contar con recursos limitados, se ha logrado optimizar su uso mediante una administración eficiente, disciplinada y orientada a resultados.

En este contexto, la gestión del Tribunal se caracteriza por su enfoque en la austeridad responsable, lo que ha permitido mantener la operatividad institucional sin afectar la calidad de los servicios prestados. Esta capacidad para maximizar el impacto de los recursos disponibles ha sido fundamental para el cumplimiento de sus objetivos, así como para fortalecer la confianza de la sociedad en sus resoluciones y en su desempeño general como institución pública.

En conclusión, los programas presupuestarios **Justicia en Línea** del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza han mostrado un desempeño integralmente adecuado, reflejado en el cumplimiento consistente de sus metas, objetivos e indicadores establecidos en sus respectivos instrumentos de planeación.

Estos programas han logrado garantizar una cobertura efectiva de su población objetivo, asegurando que los servicios institucionales lleguen de manera oportuna y equitativa a quienes los requieren. Asimismo, se observa un adecuado seguimiento a los procesos de evaluación, lo que ha permitido atender de manera puntual las recomendaciones derivadas de ejercicios previos, cumpliendo en su totalidad con los Aspectos Susceptibles de Mejora e incorporando prácticas que fortalecen su operación y resultados.

De igual forma, el Tribunal ha mantenido un ejercicio responsable en materia de transparencia y rendición de cuentas, proporcionando información clara, oportuna y verificable sobre el uso de los recursos públicos. A pesar de las limitaciones presupuestarias, ha logrado optimizar dichos recursos mediante una gestión eficiente, orientada a resultados y alineada con sus objetivos institucionales.

En conjunto, estos elementos evidencian una gestión pública sólida, caracterizada por la eficiencia, la responsabilidad y el compromiso con la mejora continua, lo que ha permitido al Tribunal cumplir de manera efectiva con los fines institucionales trazados y fortalecer su papel como garante de la justicia administrativa en el Estado.

ATENTAMENTE

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping, stylized strokes that form a complex, abstract shape.

MGP LUIS ALEJANDRO FLORES ESPINOZA

## VI. Información del evaluador

## Ficha Técnica

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

## Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

| 1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN   |   |
|---|---|
| 1.1 Nombre de la evaluación: Evaluación Específica de Desempeño de los Programas presupuestarios:   |   |
| 3. Justicia en Línea  |   |
| 1.2 Fecha de inicio de la evaluación (12/01/2026):  |   |
| 1.3 Fecha de término de la evaluación (23/04/2026):   |   |
| 1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:  |   |
| Nombre: Magistrado Presidente Jesús Gerardo Sotomayor Hernández   | Unidad administrativa: Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila |
| 1.5 Objetivo general de la evaluación:  |   |
| <p>Evaluar el desempeño y el avance específico en la aplicación de los recursos correspondientes a los programas <b>Justicia en Línea</b>, con el propósito de analizar de manera integral su operación, el cumplimiento de sus metas e indicadores, así como la eficiencia en el uso de los recursos públicos asignados.</p> <p>Lo anterior, con el objetivo de consolidar de forma ejecutiva los resultados obtenidos por dichos programas, generando información clara, relevante y oportuna que permita fortalecer su gestión, facilitar la toma de decisiones y contribuir a la mejora continua en el desempeño institucional. Asimismo, esta evaluación busca asegurar que los recursos se ejerzan de manera alineada a los objetivos estratégicos, promoviendo una administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados.</p>  |   |
| 1.6 Objetivos específicos de la evaluación:   |   |
| <p>Los objetivos específicos de la presente evaluación se orientan a realizar un análisis integral, sistemático y objetivo del desempeño de los programas durante el ejercicio fiscal 2025, con el propósito de generar información relevante que fortalezca su gestión, permita identificar áreas de oportunidad y contribuya a la mejora continua. En este sentido, se busca, en primer término, reportar de manera clara y estructurada los resultados y productos de los programas evaluados, mediante el análisis de los indicadores de resultados, de servicios y de gestión, así como de los hallazgos relevantes derivados de evaluaciones externas y de otros documentos institucionales que sustenten su desempeño.</p> <p>Asimismo, se pretende analizar el avance de las metas establecidas en los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) correspondientes al ejercicio 2025, comparando su comportamiento respecto de ejercicios anteriores y valorando su nivel de cumplimiento en relación con las metas programadas. Este análisis permitirá identificar tendencias, áreas de mejora y niveles</p> |   |

de eficiencia en la ejecución de los programas.

De igual forma, se busca identificar los principales Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de evaluaciones externas, con el fin de dar seguimiento a su atención y fortalecer los procesos internos de los programas. Adicionalmente, se contempla analizar la evolución de la cobertura y del presupuesto, evaluando la correspondencia entre los recursos asignados, la población atendida y los resultados obtenidos.

Por otra parte, la evaluación tiene como objetivo identificar las principales fortalezas, retos y recomendaciones de los programas, proporcionando elementos clave para la toma de decisiones informadas. Finalmente, se pretende contar con una evaluación integral del desempeño de los temas de política pública valorados en la Evaluación Específica de Desempeño (EED), a través de la elaboración de herramientas como fichas narrativas, fichas de monitoreo y evaluación por programa, las cuales permitan valorar su desempeño en distintas dimensiones y consolidar una visión completa de su funcionamiento y resultados.

1.7 Metodología utilizada en la evaluación: Términos de referencia para la evaluación específica de desempeño establecidos por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila.

Instrumentos de recolección de información:

Cuestionarios  Entrevistas  Formatos  Otros  Especifique:

Descripción de las técnicas y modelos utilizados:

## 2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN

2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación: No se detectaron hallazgos durante el proceso de evaluación, lo que indica que el programa cumple de manera adecuada con los criterios de diseño, operación, seguimiento y resultados establecidos en la normatividad aplicable.

Esta situación refleja un desempeño sólido y consistente, evidenciando que los procesos institucionales se encuentran debidamente estructurados y funcionan de manera eficiente. No obstante, se recomienda continuar con los mecanismos de seguimiento y evaluación periódica, a fin de mantener los estándares alcanzados y fortalecer la mejora continua en la gestión del programa.

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

2.2.1 Fortalezas: Se observa que las metas y objetivos de los programas se encuentran debidamente alineados con los instrumentos de planeación nacional y estatal, lo que garantiza coherencia estratégica entre la programación institucional y las prioridades de desarrollo establecidas en dichos marcos. Esta alineación permite asegurar que las acciones implementadas contribuyan de manera efectiva al cumplimiento de objetivos de mayor alcance, fortaleciendo la vinculación entre la planeación, la ejecución y los resultados obtenidos.

Asimismo, se hace notar que las metas alcanzadas durante el ejercicio evaluado se ubican en un nivel aceptable conforme a los parámetros de semaforización del programa, lo que indica un cumplimiento adecuado de los objetivos planteados y una ejecución consistente de las actividades programadas.

Por otra parte, se identifica que los presupuestos aprobados han sido ministrados de manera regular año con año, lo que ha permitido garantizar la continuidad operativa de los programas y brindar certidumbre financiera a las áreas responsables. Esta situación ha favorecido una adecuada planeación y ejecución del gasto, contribuyendo al cumplimiento oportuno de las metas y al fortalecimiento de una gestión pública eficiente, ordenada y orientada a resultados.

2.2.2 Oportunidades: Se recomienda ajustar las metas en función de los logros alcanzados en ejercicios previos, con el propósito de mantener su pertinencia, realismo y nivel de exigencia. Este ajuste permitirá que las metas reflejen de manera más precisa las capacidades operativas del programa, así como las condiciones reales de ejecución, evitando tanto la subestimación como la sobreestimación de los resultados esperados.

Asimismo, la actualización de metas con base en el desempeño histórico contribuye a fortalecer la planeación estratégica, mejorar la medición del desempeño y promover una cultura institucional orientada a resultados. De esta manera, se favorece una gestión más eficiente de los recursos públicos y se incrementa la probabilidad de cumplimiento efectivo de los objetivos establecidos.

2.2.3 Debilidades: Se observa que los presupuestos aprobados no han presentado incrementos sustanciales a lo largo de los ejercicios fiscales, manteniéndose prácticamente en los mismos niveles de asignación. Esta situación refleja una estabilidad en la disponibilidad de recursos, lo que permite dar continuidad a las operaciones institucionales; sin embargo, también puede representar una limitante para la ampliación de capacidades, la mejora de servicios o la incorporación de nuevas estrategias.

En este contexto, resulta necesario fortalecer la eficiencia en el uso de los recursos disponibles, priorizando acciones estratégicas que generen mayor impacto. Asimismo, se recomienda evaluar periódicamente la suficiencia presupuestaria en función de las metas y objetivos institucionales, así como de factores externos como la inflación, a fin de garantizar que los recursos asignados sean adecuados para el cumplimiento efectivo de las funciones y responsabilidades del ente público.

2.2.4 Amenazas: No se identifican amenazas de importancia relativa que pudieran afectar de manera significativa la operación, continuidad o resultados de los programas evaluados. Esto indica que, en el entorno actual, no existen factores externos relevantes que representen riesgos inmediatos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

No obstante, se recomienda mantener un monitoreo constante del entorno operativo, normativo y presupuestario, a fin de identificar oportunamente cualquier cambio que pudiera incidir en el desempeño de los programas y, en su caso, implementar medidas preventivas que permitan mitigar posibles riesgos futuros.

### 3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

#### 3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:

- Se identifica que el programa presenta un **desempeño eficiente y eficaz**, reflejado en la adecuada ejecución de sus acciones y en el cumplimiento de los objetivos planteados, lo que evidencia una gestión institucional orientada a resultados y al uso óptimo de los recursos disponibles.
- Asimismo, se observa un nivel adecuado de **transparencia y responsabilidad presupuestal**, al contar con mecanismos claros de registro, control y reporte del ejercicio del gasto, lo que fortalece la rendición de cuentas y la confianza en la administración de los recursos públicos.
- De igual forma, se ha garantizado una **cobertura adecuada de los servicios**, asegurando que las acciones implementadas lleguen de manera oportuna y efectiva a la población objetivo, contribuyendo a la atención de las necesidades identificadas.
- Finalmente, se destaca el **cumplimiento de metas**, lo que confirma que el programa ha alcanzado los resultados esperados conforme a los indicadores establecidos, consolidando así un desempeño sólido y consistente en el ejercicio evaluado.

#### 3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:

1.- Dar continuidad a la revisión anual de la alineación de las metas y objetivos de los programas, con el propósito de asegurar su congruencia permanente con los instrumentos de planeación nacional, estatal e institucional, permitiendo realizar ajustes oportunos que fortalezcan su pertinencia estratégica.

2.- Ajustar de manera periódica las metas establecidas, procurando que mantengan un equilibrio entre ser retadoras y alcanzables, en función de los recursos disponibles, las capacidades operativas y el objeto social del ente público, con el fin de mejorar la medición del desempeño y fomentar una gestión orientada a resultados.

3.- Actualizar el presupuesto considerando tanto el incremento en los niveles de precios como la evolución de las metas y objetivos institucionales, a efecto de garantizar la suficiencia de recursos, preservar su capacidad operativa y fortalecer la eficiencia en la ejecución del gasto público.

| <b>4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA</b>  |
|---|
| 4.1 Nombre del coordinador de la evaluación: Luis Alejandro Flores Espinoza   |
| 4.2 Cargo: Director General   |
| 4.3 Institución a la que pertenece: Gestión Pública y Gestión Empresarial LAFE, SAS de CV   |
| 4.4 Principales colaboradores: Maestro Luis Alejandro Flores Espinoza coordinador de la evaluación quien cuenta con Maestría en Gestión Pública, en Auditoría Financiera, Certificación en Fiscalización Pública, Certificación en Contabilidad y Auditoría Gubernamental y en Anticorrupción y Prevención de Lavado de Dinero y más de quince años de experiencia laboral afines a la temática de la evaluación. |
| 4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:<br><a href="mailto:alejandroflores@gestionpublicaempresarial.com.mx">alejandroflores@gestionpublicaempresarial.com.mx</a>  |
| 4.6 Teléfono (con clave lada):844-499-0008  |

|  |  |
|--|--|
| <b>5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)</b>   |  |
| 5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s): Justicia En Línea  |  |
| 5.2 Siglas: No aplica  |  |
| 5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s):  |  |
| 5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s):   |  |
| Poder Ejecutivo ___ Poder Legislativo _____ Poder Judicial_ Ente Autónomo <u>X</u>   |  |
| 5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s):  |  |
| Federal _____ Estatal _____ X--- Local _____   |  |
| 5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s):<br>Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila     |  |
| 5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s): Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila                           |  |
| 5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada): |  |
| Nombre: Magistrado Presidente Jesús Gerardo Sotomayor Hernández  |  |
| Unidad administrativa: Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila  |  |

| <b>6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN</b>  |
|---|
| 6.1 Tipo de contratación:   |
| 6.1.1 Adjudicación Directa <input checked="" type="checkbox"/> 6.1.2 Invitación a tres _____ 6.1.3 Licitación Pública Nacional _____ 6.1.4 Licitación Pública Internacional _____ 6.1.5 Otro: (Señalar) _____ |
| 6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación: Oficialía Mayor   |
| 6.3 Costo total de la evaluación: \$30,000.00   |
| 6.4 Fuente de Financiamiento: Recursos presupuestales de libre disposición  |

|                                     |
|-------------------------------------|
| <b>7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN</b> |
|-------------------------------------|

|  |
|--|
| 7.1 Difusión en internet de la evaluación: <a href="https://web2.tjacoahuila.org/PBR.php">https://web2.tjacoahuila.org/PBR.php</a> |
|--|

|   |
|---|
| 7.2 Difusión en internet del formato: <a href="https://web2.tjacoahuila.org/PBR.php">https://web2.tjacoahuila.org/PBR.php</a> |
|---|

# Evaluación Específica de Desempeño de los Programas presupuestarios:

## 4. Administración de Recursos

Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de  
Coahuila

Ejercicio 2025

## Índice

|  |    |
|--|----|
| <b>Introducción</b> .....  | 2  |
| <b>Consideraciones jurídicas de la evaluación.</b> .....                   | 4  |
| <b>Metodología y Alcance de la Evaluación</b> .....                        | 5  |
| <b>I. Datos Generales</b> .....  | 7  |
| <b>Antecedentes</b> .....  | 8  |
| <b>Metas y objetivos nacionales</b> .....                                  | 14 |
| <b>Presupuesto aprobado 2021 a 2025</b> .....                              | 20 |
| <b>II. Resultados y Productos de los Programas</b> .....                   | 26 |
| <b>Descripción del Programa</b> .....                                      | 27 |
| <b>Análisis del Resultado de indicadores del ejercicio 2025</b> .....      | 48 |
| a) <b>Indicadores de los Programas presupuestarios</b> .....               | 49 |
| b) <b>Avances en el cumplimiento de las metas de los indicadores</b> ..... | 51 |
| <b>Valoración general</b> .....  | 53 |
| <b>III. Cobertura del programa</b> .....                                   | 58 |
| <b>Población potencial</b> .....   | 59 |
| <b>Población objetivo</b> .....  | 61 |
| <b>Población atendida</b> .....  | 62 |
| <b>IV. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora</b> .....         | 64 |
| <b>Aspectos Susceptibles de Mejora</b> .....                               | 65 |
| <b>V. Análisis FODA y Conclusiones</b> .....                               | 72 |
| <b>Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas</b> ..... | 73 |
| <b>Conclusiones</b> .....  | 84 |
| <b>VI. Información del evaluador</b> .....                                 | 88 |
| <b>Ficha Técnica</b> .....   | 89 |

## Introducción

La Evaluación Específica de Desempeño (EDD) tiene como objetivo general proporcionar una valoración integral y sintética del desempeño de los programas presupuestarios durante un ejercicio fiscal determinado, permitiendo contar con una visión clara y estructurada de sus resultados. Esta evaluación incorpora una síntesis de la información generada por las unidades responsables del programa, lo que facilita la comprensión de su funcionamiento, alcances y avances.

Asimismo, la EDD permite analizar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, a través del estudio de indicadores de resultados, de servicios y de gestión, lo que contribuye a identificar el nivel de eficiencia, eficacia y calidad en la operación de los programas. De igual forma, genera información útil, rigurosa, sistemática y homogénea que sirve como insumo clave para los servidores públicos de las dependencias, las unidades de evaluación y los tomadores de decisiones a nivel gerencial, fortaleciendo así los procesos de planeación, seguimiento, evaluación y mejora continua en la gestión pública.

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

1. Reportar los resultados y productos de los programas evaluados durante el ejercicio fiscal 2025 mediante el análisis de los indicadores de resultados, de los indicadores de servicios y gestión, así como de los hallazgos relevantes derivados de las evaluaciones externas y otros documentos del programa.

2. Analizar el avance de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) en 2025, respecto de años anteriores y el avance en relación con las metas establecidas.
3. Identificar los principales aspectos susceptibles de mejora de los programas derivados de las evaluaciones externas.
4. Analizar la evolución de la cobertura y el presupuesto de los programas.
5. Identificar las fortalezas, los retos y las recomendaciones de los programas.
6. Contar con una Evaluación Integral del Desempeño de los temas de política pública valorados en la EED, con una Ficha Narrativa y una Ficha de Monitoreo y Evaluación por programa que valore de manera breve su desempeño en distintas áreas.

## Consideraciones jurídicas de la evaluación.

La Evaluación del Desempeño encuentra su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, específicamente en el artículo 134, el cual establece que los resultados del ejercicio de los recursos públicos deberán ser evaluados por las instancias técnicas que determinen, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el propósito de propiciar una asignación más eficiente de los recursos en los presupuestos, en apego a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez. Este mandato constitucional sienta las bases para la implementación de mecanismos formales de evaluación que permitan medir el desempeño de los programas y garantizar el uso adecuado de los recursos públicos.

De igual forma, en el ámbito estatal, la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, en su artículo 171, establece la obligación de evaluar los resultados del ejercicio de los recursos públicos, reforzando así la importancia de la evaluación como herramienta para la mejora continua de la gestión gubernamental. Esta disposición evidencia la congruencia y armonización entre el marco jurídico federal y estatal en materia de evaluación del desempeño, consolidando un sistema que promueve la rendición de cuentas, la transparencia y la toma de decisiones basada en resultados.

En este contexto, la evaluación del desempeño se configura como un instrumento esencial para verificar el cumplimiento de objetivos y metas, identificar áreas de oportunidad y fortalecer la eficacia de las políticas públicas, contribuyendo a una administración pública más eficiente, responsable y orientada a resultados.

## Metodología y Alcance de la Evaluación

La presente evaluación se desarrolla bajo un enfoque metodológico integral que combina elementos cualitativos y cuantitativos en la estructuración y análisis de la información, con el propósito de ofrecer una valoración completa y objetiva del desempeño del programa. En este sentido, el componente cualitativo tiene como finalidad interpretar y analizar la información que sustenta las conclusiones y la formulación de propuestas de mejora, particularmente en lo relativo a la asignación de recursos, la ejecución de las acciones y los mecanismos de seguimiento. Asimismo, este enfoque permite comprender el papel que desempeñan las y los servidores públicos involucrados en los procesos de gestión, identificando su contribución al logro de los objetivos institucionales y a la correcta aplicación de los recursos.

Por su parte, el componente cuantitativo se orienta a la verificación y análisis de los resultados medibles del programa, considerando variables como los porcentajes de avance en el ejercicio del gasto, el cumplimiento de metas e indicadores, así como el alcance de los objetivos establecidos. Este análisis permite contar con evidencia numérica que respalda la evaluación del desempeño y facilita la comparación de resultados en distintos periodos.

La presente Evaluación Específica del Desempeño fue realizada mediante un trabajo de gabinete, en coordinación con el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila, con el objetivo de analizar el desempeño correspondiente al ejercicio fiscal 2025. Para ello, se utilizó información suficiente, pertinente y verificable, que permitió llevar a cabo un proceso de análisis, ponderación y discriminación de datos, así como la formulación de conclusiones y recomendaciones, todo ello en apego a los Términos de Referencia (TdR) vigentes, garantizando el rigor técnico y la consistencia metodológica del ejercicio evaluativo.

# I. Datos Generales

## Antecedentes

Los programas denominados **Administración de Recursos** tienen como antecedente directo los esquemas programáticos implementados a partir del ejercicio fiscal 2018, año en el que inició formalmente operaciones el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza.

En este sentido, dichos programas surgen como resultado de la evolución institucional del Tribunal, derivada de la necesidad de estructurar y consolidar sus funciones sustantivas y administrativas bajo un enfoque de planeación estratégica y gestión orientada a resultados. A partir de su creación, estos programas han sido diseñados y ajustados progresivamente para atender las atribuciones conferidas al Tribunal, fortalecer sus capacidades operativas y garantizar el cumplimiento de sus objetivos en materia de impartición de justicia administrativa.

Asimismo, la implementación de estos programas responde a la necesidad de organizar de manera eficiente las actividades institucionales, alineándolas con el marco normativo aplicable y con los instrumentos de planeación vigentes. Esto ha permitido consolidar una estructura programática que integra tanto las funciones jurisdiccionales como las administrativas, promoviendo la mejora continua, la transparencia y la rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos públicos.

De esta manera, los programas actuales representan una evolución de los modelos iniciales adoptados en 2018, incorporando mejoras derivadas de la experiencia operativa, los procesos de evaluación y las necesidades institucionales, lo que contribuye a fortalecer el desempeño del Tribunal y a asegurar una gestión pública más eficiente y orientada a resultados.

| UNIDAD          | UNIDADES INVOLUCRADAS    | PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS  |
|-----------------|--------------------------|--|
| Oficialía Mayor | Recursos Humanos         | ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS, la cual comprende planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, materiales y técnicos, así como las adquisiciones, enajenaciones de bienes y contratación y prestación de servicios necesarios para el desempeño eficiente de las funciones y atribuciones del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza.. |
|                 | Recursos Financieros     |  |
|                 | Dirección de Informática |  |

Al cierre del ejercicio fiscal 2025, los programas denominados **Administración de Recursos**, se encontraban debidamente estructurados e integrados conforme a los lineamientos de planeación institucional y a la normatividad aplicable, reflejando una organización programática orientada al cumplimiento de las funciones sustantivas y administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza.

En este sentido, cada uno de los programas contaba con una definición clara de sus objetivos, metas e indicadores, alineados con la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), lo que permitía dar seguimiento al desempeño institucional y evaluar el grado de cumplimiento de sus actividades. Asimismo, se encontraban articulados bajo un enfoque de Presupuesto

basado en Resultados (PbR), facilitando la vinculación entre la asignación de recursos y los resultados obtenidos.

De igual forma, los programas incorporaban componentes y actividades específicas que respondían a las atribuciones del Tribunal, asegurando una adecuada distribución de funciones entre las áreas responsables. Esta integración permitía fortalecer los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación, así como garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos públicos.

En conjunto, la estructura programática al cierre de 2025 evidencia un nivel de madurez institucional que favorece la eficiencia operativa, la mejora continua y la consolidación de una gestión orientada a resultados.

| UNIDAD          | UNIDADES INVOLUCRADAS    | PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS  | ALINEACIÓN PLAN ESTATAL DE DESARROLLO |
|-----------------|--------------------------|--|---------------------------------------|
| 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 | Eje 5: Ciudadanía y Buen Gobierno     |
|                 | Recursos Financieros     |  |                                       |
|                 | Dirección de Informática |  |                                       |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  | Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas | desempeño eficiente de las funciones y atribuciones del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza.. |  |
|--|---|---|--|

Para el ejercicio fiscal 2025, los programas denominados **Administración de Recursos** se encuentran estructurados e integrados bajo un enfoque de mejora continua, derivado de los procesos de planeación, evaluación y retroalimentación institucional implementados en ejercicios anteriores.

En este sentido, cada uno de los programas presenta una definición más robusta de sus objetivos, metas e indicadores, alineados con la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), lo que permite fortalecer la medición del desempeño y la orientación a resultados. Asimismo, se observa una mayor congruencia entre los componentes, actividades y los recursos asignados, facilitando una adecuada ejecución y seguimiento de las acciones programadas.

De igual forma, los programas se encuentran articulados con los instrumentos de planeación institucional y con la normatividad aplicable, incorporando ajustes derivados de las evaluaciones previas, lo que ha permitido optimizar su diseño y operación. Esta integración también contempla el fortalecimiento de los mecanismos de control interno, transparencia y rendición de cuentas, garantizando una gestión más eficiente y ordenada.

En conjunto, la estructura programática para el ejercicio refleja un avance en la consolidación del enfoque de Presupuesto basado en Resultados (PbR), al vincular de manera más efectiva la asignación de recursos con el cumplimiento de objetivos estratégicos, contribuyendo así al fortalecimiento institucional y a la mejora en la prestación de los servicios relacionados con la impartición de justicia administrativa.

| UNIDAD                   | UNIDADES INVOLUCRADAS    | PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS  | MONTO           | ALINEACIÓN PLAN ESTATAL DE DESARROLLO |
|--------------------------|--------------------------|--|-----------------|---------------------------------------|
| Oficial<br>Má<br>y<br>or | Recursos Humanos         | ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS, la cual comprende planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, materiales y técnicos, así como las adquisiciones, enajenaciones de bienes y contratación y prestación de servicios necesarios para el desempeño eficiente de las funciones y atribuciones del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza.. | \$13,752,447.85 | Eje 5: Ciudadanía y Buen Gobierno     |
|                          | Recursos Financieros     |  |                 |                                       |
|                          | Dirección de Informática |  |                 |                                       |

## Metas y objetivos nacionales

El programa y el ejercicio sujetos a evaluación corresponden al año fiscal 2025, por lo que la identificación de su alineación estratégica se realizó tomando como referencia el instrumento de planeación vigente durante dicho periodo, es decir, el Plan Estatal de Desarrollo 2023–2029. Esta consideración permite asegurar que el análisis se efectúe en congruencia con el marco de planeación aplicable en el momento en que se ejercieron los recursos, garantizando así la pertinencia y validez de la evaluación.

En este sentido, la vinculación del programa con el Plan Estatal de Desarrollo 2023–2029 permite verificar su contribución a los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidas a nivel estatal, asegurando que las acciones implementadas se encuentren alineadas con las prioridades de desarrollo definidas por el Gobierno del Estado. Asimismo, esta alineación facilita la valoración del impacto del programa en el cumplimiento de metas de mediano y largo plazo, fortaleciendo la coherencia entre la planeación, la ejecución y los resultados obtenidos.

## Plan Estatal de Desarrollo 2023 - 2029

### Eje 5. Ciudadanía y Buen Gobierno

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

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

## Plan Nacional de Desarrollo 2025 - 2030

### **Eje general 1:** Gobernanza con justicia y participación ciudadana

En la transformación actual se busca fortalecer derechos individuales y colectivos: la democracia, los derechos humanos, los derechos sociales, el acceso a la justicia y mejorar la seguridad pública construyendo la paz. La honradez y la honestidad son imperativos éticos de los servidores públicos de este gobierno y se toman acciones firmes para erradicar la corrupción y el nepotismo.

### **Objetivos de Desarrollo Sostenible**

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

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

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

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

Los programas denominados **Administración de Recursos** presentan un alcance transversal en cuanto a la aplicación de sus recursos, por lo que potencialmente podrían vincularse con diversos objetivos tanto del Plan Nacional de Desarrollo como de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. No obstante, para efectos de la presente evaluación, la identificación de su contribución se limita a considerar el ejercicio de los recursos correspondiente al periodo evaluado, así como la alineación directa con los objetivos generales definidos en cada uno de los programas.

En este sentido, si bien existe la posibilidad de establecer relaciones adicionales con otros objetivos de carácter nacional e internacional, el análisis se centra en aquellos elementos que guardan una correspondencia directa con la ejecución del programa durante el ejercicio fiscal evaluado. Esto permite mantener un enfoque metodológico claro y consistente, asegurando que la valoración de la contribución se realice con base en evidencia concreta derivada de la operación del programa y de los resultados obtenidos.

De esta manera, la vinculación identificada responde a los objetivos generales de los programas, los cuales reflejan las funciones sustantivas y administrativas del Tribunal, contribuyendo de manera directa al fortalecimiento institucional, la mejora en la impartición de justicia administrativa y la consolidación de mecanismos de transparencia, rendición de cuentas y control interno.

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

| OBJETIVO / COMPONENTE   | ACTIVIDADES ESPECIFICAS<br>ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN   | INDICADOR   | METAS                                | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINO | FRECUENCIA DE MEDICIÓN |
|---|--|---|--------------------------------------|-----------------|------------------|------------------------|
| Planear, administrar y controlar el presupuesto asignado al Tribunal de manera eficiente.                             | Llevar a cabo los avances de gestión de la cuenta pública integrando los ingresos y gastos del Tribunal conforme a los lineamientos establecidos.  | Grado de cumplimiento de los lineamientos aplicables  | 100% de cumplimiento de lineamientos | Enero 2025      | Diciembre 2025   | Trimestral             |
|   | Atender a los requerimientos presentados por las dependencias fiscalizadoras para mejorar la administración del presupuesto.   | Grado de atención de requerimientos recibidos   | 100% de atención                     | Enero 2025      | Diciembre 2025   | Trimestral             |
| Llevar a cabo la gestión del recurso humano del Tribunal de manera adecuada, apegada a los lineamientos establecidos. | Integrar la plantilla de personal en base a la estructura orgánica aprobada, llevar a cabo la selección y reclutamiento del personal del Tribunal apegado a los lineamientos establecidos y cuando sea el caso aplicar a los lineamientos del Servicio Profesional de Carrera. | Grado de ocupación de la estructura orgánica aprobada   | 90% de ocupación                     | Enero 2025      | Diciembre 2025   | Trimestral             |
|   | Atender, gestionar y resolver las situaciones que se deriven de la administración del recurso humano del Tribunal.   | Resolución de incidencias relacionadas con el recurso humano con respecto del total de incidentes presentados | 90% de incidencias atendidas         | Enero 2025      | Diciembre 2025   | Trimestral             |
|   | Vigilar que los servidores públicos que forman parte del Tribunal cumplan con las disposiciones de orden administrativo.   | Grado de cumplimiento del personal del TJA respecto de sus obligaciones                                       | 90% de cumplimiento                  | Enero 2025      | Diciembre 2025   | Anual                  |

| OBJETIVO / COMPONENTE   | ACTIVIDADES ESPECIFICAS   |   |  | FECHA      | FECHA          | FRECUENCIA DE MEDICIÓN |
|---|---|---|--|------------|----------------|------------------------|
|   | ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN   | INDICADOR   | METAS  | DE INICIO  | DE TERMINO     |                        |
|   | Coordinar y promover los programas de servicio social, aceptar y supervisar el cumplimiento de los prestadores de servicio social que se integren a las distintas áreas del Tribunal.                         | Grado de ocupación de prestadores de servicio social incorporados al TJA                                      | 90% de ocupación de prestadores de servicio social                     | Enero 2025 | Diciembre 2025 | Semestral              |
| Administrar los recursos materiales necesarios para el cumplimiento de las funciones del personal del Tribunal.                   | Llevar a cabo la planeación, gestión y administración de recursos materiales necesarios para el cumplimiento de las funciones del personal.   | Grado de emisión del Programa Anual de Adquisiciones  | 100% de cumplimiento en la emisión del Programa Anual de Adquisiciones | Enero 2025 | Diciembre 2025 | Anual                  |
|   | Atender los requerimientos de insumos, gestionar la adquisición de estos apegándose a los lineamientos establecidos, administrar y controlar los resguardos de estos.   | Porcentaje atención de la demanda de insumos, materiales, mobiliario y equipo según su presupuesto autorizado | 90% de atención de requerimientos                                      | Enero 2025 | Diciembre 2025 | Trimestral             |
| Administrar las Tecnologías de Información del Tribunal de Justicia Administrativa para asegurar el buen funcionamiento de estas. | Llevar a cabo los mantenimientos preventivos y correctivos a las tecnologías de información con las que cuenta el Tribunal.   | Porcentaje de cumplimiento de los mantenimientos preventivos  | 90% de cumplimiento del programa                                       | Enero 2025 | Diciembre 2025 | Semestral              |
|   | Vigilar el buen funcionamiento de las Redes locales del sistema, así como también del Centro de Datos.  | Porcentaje de reportes de incidencias atendidos   | 85% de reportes de incidencias atendidos                               | Enero 2025 | Diciembre 2025 | Trimestral             |
|   | Mantener actualizados el inventario de tecnologías de información (hardware y software), administrar y controlar los resguardos de los equipos asignados a las áreas del Tribunal de Justicia Administrativa. | Grado de cumplimiento de actualizaciones de inventario de TI  | 100% de actualizaciones realizadas                                     | Enero 2025 | Diciembre 2025 | Trimestral             |

## Presupuesto aprobado 2021 a 2025

Los presupuestos correspondientes a los programas **Administración de Recursos** asignados anualmente al Estado de Coahuila de Zaragoza durante los ejercicios fiscales 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025, reflejan la evolución en la asignación de recursos destinados al fortalecimiento de las funciones sustantivas y administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa.

En este sentido, dichos presupuestos permiten identificar las variaciones en la disponibilidad de recursos a lo largo de los distintos ejercicios fiscales, así como analizar su comportamiento en relación con las prioridades institucionales, las necesidades operativas y el cumplimiento de los objetivos establecidos en cada uno de los programas. Asimismo, esta información constituye un insumo relevante para evaluar la eficiencia en el uso de los recursos públicos y su impacto en el desempeño institucional.

De igual forma, el análisis de la asignación presupuestaria en este periodo permite valorar la consistencia entre la planeación y la ejecución del gasto, así como la capacidad del Tribunal para adaptar sus programas a los cambios en el entorno financiero y normativo. En conjunto, estos elementos contribuyen a fortalecer la toma de decisiones, la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión de los recursos públicos.

**2021**

| TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA           |   |                                      |                           |                  |                             |                  |                  |                  |                 |
|---|---|--------------------------------------|---------------------------|------------------|-----------------------------|------------------|------------------|------------------|-----------------|
| Avance Financiero de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2020 |   |                                      |                           |                  |                             |                  |                  |                  |                 |
| Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021                            |   |                                      |                           |                  |                             |                  |                  |                  |                 |
| Programa presupuestario (Pp)  | Clasificación Funcional del Gasto (CFG) | Clasificación Programática (CP)      | Unidad Responsable del Pp | Egresos          |                             |                  |                  |                  | Subejercicio    |
|   |   |                                      |                           | Aprobado         | Ampliaciones/ (Reducciones) | Modificado       | Devengado        | Pagado           |                 |
|   |   |                                      |                           | 1                | 2                           | 3 = (1 + 2)      | 4                | 5                |                 |
| Dirección Institucional   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | \$ 7,790,664.44  | -\$ 342,944.51              | \$ 7,447,749.93  | \$ 6,490,281.52  | \$ 6,456,245.74  | \$ 957,468.41   |
| Posicionamiento y Difusión del Tribunal                               | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | \$ 2,972,876.00  | \$ 44,445.49                | \$ 3,117,321.49  | \$ 2,754,716.83  | \$ 2,697,546.69  | \$ 362,604.66   |
| Justicia en Línea   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | \$ 1,907,367.64  | \$ 167,180.61               | \$ 3,579,173.25  | \$ 3,315,856.94  | \$ 3,276,665.99  | \$ 263,316.31   |
| Administración de Recursos  | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Oficialía Mayor           | \$ 1,404,187.07  | \$ 3,507,893.49             | \$ 13,912,080.56 | \$ 13,400,648.03 | \$ 12,975,834.93 | \$ 511,432.53   |
| Impartición de Justicia   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Jurisdiccional            | \$ 26,971,958.34 | \$ 806,667.06               | \$ 27,778,625.40 | \$ 25,851,522.23 | \$ 25,671,811.61 | \$ 1,927,103.17 |
| Control Interno   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Órgano Interno de Control | \$ 2,542,802.51  | \$ 75,684.45                | \$ 2,618,486.66  | \$ 2,111,390.91  | \$ 2,106,039.46  | \$ 507,095.75   |
| <b>Total del Gasto</b>  |   |                                      |                           | \$ 52,589,856.00 | \$ 5,863,581.29             | \$ 58,453,437.29 | \$ 53,924,416.46 | \$ 53,184,144.42 | \$ 4,529,020.83 |

2022

| TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA           |   |                                      |                           |               |                           |               |               |               |              |
|---|---|--------------------------------------|---------------------------|---------------|---------------------------|---------------|---------------|---------------|--------------|
| Avance Financiero de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2022 |   |                                      |                           |               |                           |               |               |               |              |
| Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022                           |   |                                      |                           |               |                           |               |               |               |              |
| Programa presupuestario (Pp)  | Clasificación Funcional del Gasto (CFG) | Clasificación Programática (CP)      | Unidad Responsable del Pp | Egresos       |                           |               |               |               | Subejercicio |
|   |   |                                      |                           | Aprobado      | Ampliaciones/Reducciones) | Modificado    | Devengado     | Pagado        |              |
|   |   |                                      |                           | 1             | 2                         | 3 = (1 + 2)   | 4             | 5             |              |
| Dirección Institucional   | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 7,355,500.28  | 28,543.51                 | 7,484,043.79  | 7,278,881.75  | 7,255,898.36  | 205,162.04   |
| Posicionamiento y Difusión del Tribunal                               | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 3,278,991.60  | -23,333.66                | 3,255,657.94  | 3,018,560.86  | 2,939,532.10  | 237,097.08   |
| Justicia en Línea   | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 2,099,658.97  | -109,896.05               | 1,989,762.92  | 1,753,644.11  | 1,715,823.11  | 236,118.81   |
| Administración de Recursos  | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Oficialía Mayor           | 11,136,617.79 | 510,442.54                | 11,647,060.33 | 11,221,750.30 | 11,020,725.01 | 425,310.03   |
| Impartición de Justicia   | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Jurisdiccional            | 26,512,121.44 | 1,291,604.60              | 27,803,726.04 | 27,394,705.93 | 27,279,942.60 | 409,020.11   |
| Control Interno   | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Órgano Interno de Control | 2,211,965.92  | 323,972.59                | 2,535,938.51  | 2,418,100.85  | 2,411,805.53  | 117,837.66   |
| <b>Total del Gasto</b>  |   |                                      |                           | 52,594,856.00 | 2,121,333.53              | 54,716,189.53 | 53,085,643.80 | 52,623,726.71 | 1,630,545.73 |

2023

| TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA           |   |                                      |                           |                      |                             |                      |                      |                      |                      |
|---|---|--------------------------------------|---------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Avance Financiero de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2023 |   |                                      |                           |                      |                             |                      |                      |                      |                      |
| Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2023                           |   |                                      |                           |                      |                             |                      |                      |                      |                      |
| Programa presupuestario (Pp)  | Clasificación Funcional del Gasto (CFG) | Clasificación Programática (CP)      | Unidad Responsable del Pp | Egresos              |                             |                      |                      |                      | Subejercicio         |
|   |   |                                      |                           | Aprobado             | Ampliaciones/ (Reducciones) | Modificado           | Devengado            | Pagado               |                      |
|   |   |                                      |                           | 1                    | 2                           | 3 = (1 + 2)          | 4                    | 5                    |                      |
| Dirección Institucional   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 9,024,497.98         | 70,620.59                   | 9,735,118.57         | 2,925,453.01         | 2,912,694.84         | 6,809,665.56         |
| Posicionamiento y Difusión del Tribunal                               | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 2,688,588.44         | 582,526.61                  | 3,271,115.05         | 1,099,284.57         | 1,021,481.62         | 2,171,830.48         |
| Justicia en Línea   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 1,939,348.95         | -557,443.44                 | 1,381,905.51         | 407,661.17           | 364,483.64           | 974,244.34           |
| Administración de Recursos  | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Oficialía Mayor           | 1,105,1927.35        | 1438,718.23                 | 2,490,645.58         | 4,895,798.82         | 4,767,418.17         | 7,594,846.76         |
| Impartición de Justicia   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Jurisdiccional            | 28,490,771.59        | -349,308.65                 | 28,141,462.94        | 9,634,581.05         | 9,523,964.58         | 18,506,881.89        |
| Control Interno   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Órgano Interno de Control | 2,371,273.77         | -38,529.07                  | 2,332,744.70         | 825,938.51           | 821,306.09           | 1,506,806.19         |
| <b>Total del Gasto</b>  |   |                                      |                           | <b>55,566,408.08</b> | <b>1,786,584.27</b>         | <b>57,352,992.35</b> | <b>19,788,717.13</b> | <b>19,411,348.94</b> | <b>37,564,275.22</b> |

2024

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

2025

| TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA           |   |                                      |                           |                      |                             |                      |                      |                      |              |
|---|---|--------------------------------------|---------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--------------|
| Avance Financiero de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2025 |   |                                      |                           |                      |                             |                      |                      |                      |              |
| Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2025                           |   |                                      |                           |                      |                             |                      |                      |                      |              |
| Programa presupuestario (Pp)  | Clasificación Funcional del Gasto (CFG) | Clasificación Programática (CP)      | Unidad Responsable del Pp | Egresos              |                             |                      |                      |                      | Subejercicio |
|   |   |                                      |                           | Aprobado             | Ampliaciones/ (Reducciones) | Modificado           | Devengado            | Pagado               |              |
|   |   |                                      |                           | 1                    | 2                           | 3 = (1 + 2)          | 4                    | 5                    |              |
| Dirección Institucional   | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 8,469,846.81         | 165,118.98                  | 8,634,965.79         | 8,634,965.79         | 8,578,510.28         | 0.00         |
| Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa                      | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 3,418,750.80         | -102,118.58                 | 3,316,632.22         | 3,316,632.22         | 3,236,754.82         | 0.00         |
| Justicia en Línea   | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 1,595,493.34         | -1,081,913.13               | 513,580.21           | 513,580.21           | 511,655.89           | 0.00         |
| Administración de Recursos  | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Oficialía Mayor           | 13,752,447.85        | 885,079.17                  | 14,637,527.02        | 14,637,527.02        | 12,959,095.22        | 0.00         |
| Impartición de Justicia   | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Jurisdiccional            | 29,191,139.59        | -780,258.60                 | 28,410,880.99        | 28,410,880.99        | 28,194,403.18        | 0.00         |
| Control Interno   | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Órgano Interno de Control | 2,494,127.51         | -68,346.22                  | 2,425,781.29         | 2,425,781.29         | 2,414,169.73         | 0.00         |
| <b>Total del Gasto</b>  |   |                                      |                           | <b>58,921,805.90</b> | <b>-982,438.38</b>          | <b>57,939,367.52</b> | <b>57,939,367.52</b> | <b>55,894,589.12</b> | <b>0.00</b>  |

## II. Resultados y Productos de los Programas

## Descripción del Programa

### I. Nombre del Programa Presupuestario

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

### I.I Unidad responsable

Oficialía Mayor

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

### II. Objetivo General

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

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

### III. Objetivos Específicos

¿Qué es lo que se va a realizar?

Pueden ser varios

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

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

Planeación de Desarrollo - Ciudadanía y Buen Gobierno

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

Enunciado del problema específico

Administración deficiente de los recursos del TJA

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

---

Legislación Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley General de Contabilidad Gubernamental

Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Código Fiscal de la Federación

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Ley del Impuesto Sobre la Renta

Legislación Local

Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza

Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza

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

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

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

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

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

Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Ley de Obras Públicas del Estado de Coahuila de Zaragoza.

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

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

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

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

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

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

Ley General de Bienes del Estado de Coahuila.

Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

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

Ley de Deuda Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza

Código Fiscal del Estado de Coahuila de Zaragoza

Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa

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

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

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

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

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

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

Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza

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

## VII. Identificación y cuantificación de la población

### VII.I Población potencial

Identifique a la población que presenta el problema.

|                        |
|------------------------|
| Habitantes de Coahuila |
|------------------------|

### VII.II Cuantificación de la población potencial

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | Personas         |

### VII.III Criterios de focalización

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

### VII.IV Población objetivo

Identifique a la población objetivo

|   |
|---|
| Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza |
|---|

### Cuantificación de la población objetivo

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | personas         |

### VII.V Atributos de la población objetivo

| Atributo  |                  |
|-----------|------------------|
| Valor     | Unidad de Medida |
| 3,146,771 | personas         |

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

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

| Nombre de la Dirección  | Aprobado 2025    | Modificado 2025  | Devengado, Ejercido y Pagado 2025  |
|---|------------------|--|--|
| Oficialía Mayor<br>Unidades Involucradas: Dirección de Recursos Financieros, Dirección de Recursos Humanos y Dirección de Informática | \$ 13,752,447.85 | Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2025 | Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2025 |

A continuación, se presenta la MIR, del Pp contenido en el presupuesto de egresos de la entidad correspondiente al año 2025:

|                                    |                            |
|------------------------------------|----------------------------|
| <b>Programa:</b>                   | ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS |
| <b>Unidad:</b>                     | OFICIALÍA MAYOR            |
| <b>Presupuesto aprobado total:</b> | \$ 13,752,447.85           |

| MATRIZ DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DEL Pp |  |   |   |   |
|---|--|---|---|---|
| NIVEL                                     | RESUMEN NARRATIVO  | INDICADOR   | MEDIOS DE VERIFICACIÓN                                    | SUPUESTOS   |
| Fin                                       | Recursos humanos, materiales y técnicos, así como las adquisiciones, enajenaciones de bienes y contratación y prestación de servicios necesarios para el desempeño eficiente de las funciones y atribuciones del TJA Planeado, Organizado, Dirigido y Controlado | Grado de percepción sobre la administración del TJA | Evidencia documental de la evaluación por parte del Pleno | Las unidades involucradas contribuyen con la Oficialía Mayor en la administración de los recursos |

| Propósito           | Recursos que permiten el desempeño eficiente de sus funciones y atribuciones asignados                      | Balance presupuestario - LDF  | Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos | El monto del presupuesto recaudado para el TJA es suficiente  |
|---------------------|---|---|---|---|
| <b>Componente 1</b> | <b>Planeación, Administración y Control Presupuestal implementado</b>                                       | <b>Grado de cumplimiento de la legislación aplicable al ejercicio del gasto</b>                               | <b>Reporte del grado del cumplimiento</b>       | <b>El monto del presupuesto aprobado para el TJA es suficiente</b>                                  |
| Actividad 1.1       | Gasto conforme a la planeación asignado   | Grado de cumplimiento de los lineamientos aplicables  | Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos | Las unidades administrativas del TJA identifican sus necesidades                                    |
| Actividad 1.2       | Requerimientos presentados por las dependencias fiscalizadoras atendidos                                    | Grado de atención de requerimientos recibidos   | Evidencia de la atención a los requerimientos   | Las dependencias fiscalizadoras emiten requerimientos   |
| <b>Componente 2</b> | <b>Gestión del Recurso Humano del Tribunal de Justicia Administrativa ejecutada</b>                         | <b>Grado de cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión de recursos humanos</b>             | <b>Reporte del grado del cumplimiento</b>       | <b>Los recursos humanos presupuestados y contratados satisfacen las necesidades del TJA</b>         |
| Actividad 2.1       | Integración de la plantilla de personal en base a la estructura orgánica aprobada                           | Grado de ocupación de la estructura orgánica aprobada   | Reporte de movimientos de personal              | El TJA cuenta con el presupuesto necesario para cubrir las plazas conforme a la estructura orgánica |
| Actividad 2.2       | Situaciones relacionadas con el manejo del personal del TJA gestionada y resuelta                           | Resolución de incidencias relacionadas con el recurso humano con respecto del total de incidentes presentados | Reporte de incidencias laborales                | El personal del TJA reporta sus necesidades a la Dirección de Recursos Humanos                      |
| Actividad 2.3       | Disposiciones de orden administrativo cumplida por el personal del TJA                                      | Grado de cumplimiento del personal del TJA respecto de sus obligaciones                                       | Reporte de incidencias laborales                | El personal del TJA cumple con los requerimientos de orden administrativo en tiempo                 |
| Actividad 2.4       | Programas de servicios social de pasantes, para las áreas del TJA que lo requieran promovidos y coordinados | Grado de ocupación de prestadores de servicio social incorporados al TJA                                      | Reporte de incidencias laborales                | Los prestadores de servicio social tienen interés en integrarse al TJA                              |

| Componente 3   | Administración de insumos materiales y mobiliario y equipo de oficina realizada                    | Porcentaje atención de la demanda de insumos, materiales, mobiliario y equipo según su presupuesto autorizado                                | Reporte de requerimientos atendidas                     | Se cuente con lo necesario para atender las necesidades internas  |
|--|--|--|---|---|
| Actividad 3.1  | Administración de recursos materiales planeada y gestionada  | Grado de emisión del Programa Anual de Adquisiciones   | Evidencia de la programación anual de adquisiciones     | Las unidades administrativas del TJA realizan la planeación conforme a los lineamientos establecidos                              |
| Componente 4   | Administración de las Tecnologías de Información del Tribunal de Justicia Administrativa realizada | Porcentaje de soportes técnicos realizados de forma satisfactoria a los equipos de cómputo respecto de los requerimientos de soporte técnico | Reporte de soporte técnico                              | Las unidades administrativas del TJA solicitan soporte técnico y las tecnologías de información se encuentran en estado funcional |
| Actividad 4.1  | Tecnologías de información con las que cuenta el TJA mantenidas                                    | Porcentaje de cumplimiento de los mantenimientos preventivos   | Reporte de soporte técnico                              | Las unidades administrativas del TJA solicitan soporte técnico y las tecnologías de información se encuentran en estado funcional |
| Actividad 4.2  | Funcionamiento de las Redes locales del sistema, así como también del Centro de Datos vigilados    | Grado de atención de reportes de incidencias   | Registros de reportes de soporte a los centros de datos | Se realicen verificaciones a las redes y centros de datos   |
| Actividad 4.3  | Inventario de tecnologías de información actualizado y mantenido                                   | Grado de cumplimiento de actualizaciones de inventario de TI   | Registro de inventario y resguardos de TI               | El personal involucrado realice el registro de manera adecuada y apegada a los lineamientos                                       |
| <p>Los cuatro niveles de objetivo responden a una relación causal: para alcanzar los componentes (efecto), es necesario que se realicen las actividades (causa); para lograr el propósito (efecto), se debe contar con los componentes (causa) y para contribuir de manera significativa al fin (efecto), tiene que lograrse el propósito (causa).</p> |  |  |   |   |

## I. Nombre del Programa Presupuestario

IMPARTICIÓN DE JUSTICIA

### I.I Unidad responsable

Jurisdiccional

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

## II. Objetivo General

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

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

## III. Objetivos Específicos

¿Qué es lo que se va a realizar?

Pueden ser varios

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

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

Planeación de Desarrollo - Ciudadanía y Buen Gobierno

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

Enunciado del problema específico

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

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

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

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

##### VII.I Población potencial

Identifique a la población que presenta el problema.

Habitantes de Coahuila

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

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | Personas         |

##### VII.III Criterios de focalización

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

##### VII.IV Población objetivo

Identifique a la población objetivo

Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza

##### Cuantificación de la población objetivo

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | personas         |

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

|                 |                         |
|-----------------|-------------------------|
| <b>Atributo</b> |                         |
| <b>Valor</b>    | <b>Unidad de Medida</b> |
| 3,146,771       | personas                |

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

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

| Nombre de la Dirección  | Aprobado 2025   | Modificado 2025  | Devengado, Ejercido y Pagado 2025  |
|---|-----------------|--|--|
| Jurisdiccional<br>Unidades Involucradas: Sala Superior, Secretaría General de Acuerdo y Salas Unitarias | \$29,191,139.59 | Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2025 | Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2025 |

A continuación, se presenta la MIR, del Pp contenido en el presupuesto de egresos de la entidad correspondiente al año 2025:

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Programa:</b>                   | IMPARTICIÓN DE JUSTICIA   |
| <b>Unidad:</b>                     | SALA SUPERIOR, SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS Y SALAS UNITARIAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA |
| <b>Presupuesto aprobado total:</b> | \$29,191,139.59   |

| MATRIZ DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DEL Pp |                   |           |                        |           |
|---|-------------------|-----------|------------------------|-----------|
| NIVEL                                     | RESUMEN NARRATIVO | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | SUPUESTOS |

|               |   |  |   |  |
|---------------|---|--|---|--|
| Fin           | Conflictos derivados del actuar ilegal de las autoridades de la administración pública en el ejercicio de sus funciones atendidos y resueltos | Grado de asuntos resueltos por el TJA  | Informes de las Salas Unitarias del TJA y de la Secretaría General de Acuerdo<br><a href="https://www.tjacoahuila.org/v-34.html">https://www.tjacoahuila.org/v-34.html</a>  | Los expedientes de los asuntos jurídicos se encuentran bien integrados por parte de los interesados y permiten la impartición de justicia  |
| Propósito     | Controversias que presentadas ante el Tribunal atendidas y resueltos  | Grado de asuntos resueltos por el TJA  | Informes de las Salas Unitarias del TJA y de la Secretaría General de Acuerdo<br><a href="https://www.tjacoahuila.org/v-34.html">https://www.tjacoahuila.org/v-34.html</a>  | Los expedientes de los asuntos jurídicos se encuentran bien integrados por parte de los interesados y permiten la impartición de justicia  |
| Componente 1  | Asuntos que se someten a consideración del Pleno programados  | Total de acuerdos plenarios y resoluciones aprobados                                       | Evidencia de Acuerdos Plenarios<br><a href="https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa">https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa</a><br>y Resoluciones aprobados en Sesiones Plenarias<br><a href="https://www.tjacoahuila.org/xiii-34.html">https://www.tjacoahuila.org/xiii-34.html</a> | Que se turnen expedientes con Recursos de Apelación interpuestos por las partes ante la Sala Superior del TJA, y/o las áreas administrativas someten a acuerdo casos específicos de sus funciones y por cumplimiento a las obligaciones normativas |
| Actividad 1.1 | Sesiones ordinarias y extraordinarias conforme a la legislación aplicable celebradas  | Grado de cumplimiento de Sesiones Plenarias  | Evidencia documental de las sesiones del pleno<br><a href="https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa">https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa</a>   | La Sala Superior celebra sesiones conforme a la legislación y necesidad de atención de asuntos   |
| Actividad 1.2 | Acuerdos Plenarios aprobados y resueltos  | Grado de aprobación de acuerdos plenarios y resoluciones jurisdiccionales y administrativa | Evidencia de Sesiones Plenarias y Acuerdos Plenarios<br><a href="https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa">https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa</a>   | La Sala Superior genere acuerdos plenarios durante las Sesiones Plenarias  |

|                     |   |  |  |   |
|---------------------|---|--|--|---|
|                     |   | s sometidas al Pleno   |  |   |
| <b>Componente 2</b> | <b>Asuntos presentadas ante el TJA recibidas y turnadas</b>   | <b>Grado de trámite de asuntos y promociones presentados ante el Tribunal</b>                    | <b>Reporte de estatus de las asuntos recibidas en la Oficialía de Partes</b><br><a href="https://www.tjacoahuila.org/v-34.html">https://www.tjacoahuila.org/v-34.html</a>  | <b>Los usuarios entregan la documentación en Oficialía de Partes del TJA para trámite</b>         |
| Actividad 2.1       | Demandas, recursos, promociones y amparos presentados ante el Tribunal recibidas y turnadas a la sala unitaria. | Total de asuntos y promociones recibidos para la Sala Unitaria                                   | Reporte de estatus de los documentos por la Secretaría General de Acuerdo<br><a href="https://www.tjacoahuila.org/v-34.html">https://www.tjacoahuila.org/v-34.html</a>   | Los usuarios entregan la documentación en Oficialía de Partes del TJA para trámite                |
| <b>Componente 3</b> | <b>Recursos de Apelación que le competen al Pleno de la Sala Superior resueltos</b>                             | <b>Grado de resolución de Recursos de Apelación que le competen al Pleno de la Sala Superior</b> | <b>Indicadores sobre Actividad Jurisdiccional</b><br><a href="https://www.tjacoahuila.org/v-34.html">https://www.tjacoahuila.org/v-34.html</a><br><b>Resoluciones aprobados en Sesiones Plenarias</b><br><a href="https://www.tjacoahuila.org/xiii-34.html">https://www.tjacoahuila.org/xiii-34.html</a> | <b>Los usuarios presentan medios de impugnación ante el TJA para trámite</b>                      |
| Actividad 3.1       | Acuerdos de Recursos de Apelación desde la etapa de recepción hasta la citación de sentencia emitidos           | Total de acuerdos emitidos por los Secretarios de la Secretaría General de Acuerdos              | Informe mensual de la Secretaría General de Acuerdo y Expedientes de Recursos de Apelación<br><a href="https://www.tjacoahuila.org/vi-34.html">https://www.tjacoahuila.org/vi-34.html</a>  | El personal involucrado de trámite en todas las etapas a los medios de impugnación presentados    |
| Actividad 3.2       | Acuerdos y resoluciones dictados de los expedientes de la Sala Superior notificados                             | Grado de notificaciones e inspecciones practicadas   | Informe mensual de la Secretaría General de Acuerdo y Expedientes de Medios de Impugnación   | Se turnan para diligenciar los acuerdos tomados por la Sala superior en los medios de impugnación |
| Actividad 3.3       | Recursos de apelación para turno a Ponencia integrados  | Grado de integración de Recursos de Apelación para turnar a Ponencia                             | Informe mensual de la Secretaría General de Acuerdo y Tocas Radicadas  | Se turnan expedientes de medios de impugnación para la elaboración de proyectos                   |

|                     |   |   |   |   |
|---------------------|---|---|---|---|
| Actividad 3.4       | Expedientes que correspondan a la Sala Superior recibidos, resguardados y controlados   | Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Superior                     | Informe mensual de la Secretaría General de Acuerdo y Expedientes de Medios de Impugnación  | Se entreguen expedientes y documentos de medios de impugnación para su resguardo  |
| <b>Componente 4</b> | <b>Procesos administrativos y de responsabilidades desahogados</b>  | <b>Grado de asuntos resueltos turnados a la Sala Unitaria</b>                                 | <b>Informe mensual de las Salas Unitarias y Expedientes jurisdiccionales</b><br><a href="https://www.tjacoahuila.org/v-34.html">https://www.tjacoahuila.org/v-34.html</a> | <b>Los usuarios presentan ante Oficialía de Partes y dan seguimiento a sus controversias de acuerdo a los lineamientos y normatividad aplicable</b> |
| Actividad 4.1       | Desahogar la etapa de instrucción de los juicios en trámite ante la Sala Unitaria de su adscripción.  | Total de acuerdos emitidos (desde que el expediente es turnado hasta citación para sentencia) | Informe mensual del Secretario de Acuerdo y Trámite   | Los usuarios presentan documentación, información y da seguimiento al proceso en términos que estipula la Ley                                       |
| Actividad 4.2       | Proyectar Sentencias interlocutorias y Sentencias definitivas de los juicios en trámite ante las Sala Unitaria de su adscripción.   | Grado de elaboración de Proyectos de Sentencia  | Informe mensual del Secretario de Estudio y Cuenta  | El expediente con acuerdo de situación para sentencia es turnado al Secretario de Estudio y Cuenta  |
| Actividad 4.3       | Notificar las determinaciones adoptadas en los asuntos de los que conozca el Tribunal de Justicia Administrativa, en términos de lo previsto en las disposiciones generales aplicables. | Grado de notificaciones e inspecciones practicadas  | Informe mensual del Actuario  | Se turnan para diligenciar los acuerdos tomados por la Sala Unitaria  |
| Actividad 4.4       | Recibir, resguardar, cuidar y controlar los documentos y expedientes que correspondan a la Sala Unitaria.   | Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Unitaria                     | Informe mensual del Oficial Jurisdiccional  | Los Secretarios de las Salas Unitarias entreguen expedientes y documentos para su resguardo   |

| Componente 5   | Acervo documental jurisdiccional del TJA administrado  | Total de expedientes recibidos para archivo de concentración de asuntos de las Salas Unitarias y Sala Superior | Inventario de archivo de concentración | La Oficialía Mayor del TJA provee los recursos necesarios para la organización del Archivo       |
|--|--|--|--|--|
| Actividad 5.1  | Integrar y administrar el archivo jurisdiccional físico del Tribunal de Justicia Administrativa. | Grado de expedientes clasificados en archivo de concentración  | Informe del Oficial Jurisdiccional     | Las salas jurisdiccionales entregan los expedientes para integración al archivo de concentración |
| <p>Los cuatro niveles de objetivo responden a una relación causal: para alcanzar los componentes (efecto), es necesario que se realicen las actividades (causa); para lograr el propósito (efecto), se debe contar con los componentes (causa) y para contribuir de manera significativa al fin (efecto), tiene que lograrse el propósito (causa).</p> |  |  |  |  |

## I. Nombre del Programa Presupuestario

CONTROL INTERNO

### I.I Unidad responsable

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

## II. Objetivo General

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

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

## III. Objetivos Específicos

¿Qué es lo que se va a realizar?

Pueden ser varios

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

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

Planeación de Desarrollo - Ciudadanía y Buen Gobierno

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

Enunciado del problema específico

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

|  |
|--|
|  |
|--|

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

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

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

**VII.I Población potencial**

Identifique a la población que presenta el problema.

|                        |
|------------------------|
| Habitantes de Coahuila |
|------------------------|

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

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | Personas         |

**VII.III Criterios de focalización**

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

**VII.IV Población objetivo**

Identifique a la población objetivo

|   |
|---|
| Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza |
|---|

**Cuantificación de la población objetivo**

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | personas         |

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

|                 |                         |
|-----------------|-------------------------|
| <b>Atributo</b> |                         |
| <b>Valor</b>    | <b>Unidad de Medida</b> |
| 3,146,771       | personas                |

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

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

| Nombre de la Dirección   | Aprobado 2025  | Modificado 2025  | Devengado, Ejercido y Pagado 2025  |
|--|----------------|--|--|
| Órgano Interno de Control<br>Unidades Involucradas: Dirección de Quejas y Denuncias y Coordinación de Revisión a Proceso | \$2,494,127.51 | Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2025 | Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2025 |

|                                    |                           |
|------------------------------------|---------------------------|
| <b>Programa:</b>                   | CONTROL INTERNO           |
| <b>Unidad:</b>                     | ÓRGANO INTERNO DE CONTROL |
| <b>Presupuesto aprobado total:</b> | \$2,494,127.51            |

**MATRIZ DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DEL Pp**

| NIVEL         | RESUMEN NARRATIVO  | INDICADOR   | MEDIOS DE VERIFICACIÓN  | SUPUESTOS   |
|---------------|--|---|---|---|
| Fin           | Contribuir en la actuación del TJAC mediante la prevención, vigilancia y auditoría conforme a las normas aplicables              | Evaluación de control interno del TJA                                 | Informe anual   | El OIC haya generado sus revisiones y evaluaciones                                      |
| Propósito     | El Tribunal de Justicia Administrativa cuenta con vigilancia y evaluación para un control interno eficaz que genere certidumbre. | Grado de solventación de revisiones y evaluaciones                    | Manuales y procedimientos en copia controlada                                   | Las áreas del TJAC solventen las observaciones detectadas                               |
| Componente 1  | Plan de Trabajo del Órgano Interno de Control presentado.  | Grado de avance de documentos institucionales                         | Cronograma de actividades de planeación   | El OIC cumple con las actividades planeadas   |
| Actividad 1.1 | Planeación del OIC   | Grado de emisión de documentos institucionales                        | POA elaborado, calendario de revisiones y Procedimientos Específicos elaborados | El OIC emite los documentos institucionales y Procedimientos Específicos                |
| Componente 2  | Revisiones Internas Concluidas   | Grado de avance de revisiones internas                                | calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría                      | El OIC Cumple con la revisiones establecidas  |
| Actividad 2.1 | Revisión financiera, fiscal y presupuestal   | Grado de avance de revisiones financieras, fiscales y presupuestarias | calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría                      | El OIC Cumple con la revisión en materia de auditoría financiera, fiscal y presupuestal |
| Actividad 2.2 | Revisión Jurisdiccional  | Grado de avance de revisiones jurisdiccionales                        | calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría                      | el OIC cumple con la revisión en materia jurisdiccional                                 |
| Actividad 2.3 | Revisión Administrativa  | Grado de avance en la auditoría administrativa                        | calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría                      | el OIC cumple con la revisión en materia administrativa                                 |

|                     |   |  |  |  |
|---------------------|---|--|--|--|
| Actividad 2.4       | Revisión de Desempeño   | Grado de avance en revisión de Programa Operativo Anual y matriz de indicadores                                    | calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría   | el OIC cumple con la revisión en materia de Programa Operativo Anual y matriz de indicadores |
| Actividad 2.5       | Revisión de Legalidad   | Grado de avance de revisión de legalidad   | calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría   | El OIC cumple con la manuales de materia control interno                                     |
| Actividad 2.6       | Revisión de Gestión Documental  | Grado de avance de la revisión de Gestión Documental   | calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría   | el OIC cumple con la revisión en materia de gestión documental                               |
| <b>Componente 3</b> | <b>Transparencia y Protección de Datos Personales revisadas</b>                 | <b>Grado de avance de revisión de transparencia y revisión de datos personales</b>                                 | <b>calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría</b>  | <b>el OIC cumple con la revisión en materia de transparencia y revisión de datos</b>         |
| Actividad 3.1       | Revisión de Transparencia   | Grado de avance de revisión de eficacia en el cumplimiento normativo de transparencia                              | calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría   | el OIC cumple con la revisión en materia de transparencia                                    |
| Actividad 3.2       | Revisión de datos personales  | Grado de avance de revisión de protección a datos personales   | calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría   | el OIC cumple con la revisión en materia de protección a datos personales                    |
| <b>Componente 4</b> | <b>Desempeño del servidor publico revisado</b>                                  | <b>Grado de cumplimiento de revisión del desempeño de servidores públicos</b>                                      | <b>Evaluación del personal, capacitación del código de ética y de conducta, portal de transparencia de quejas y denuncias, procedimientos de responsabilidades y papeles de trabajo.</b> | <b>El OIC cumple con la revisión de desempeño de los funcionarios del TJA</b>                |
| Actividad 4.1       | Atención Código de Ética  | Grado de cumplimiento en la eficacia en la capacitación y conocimiento de los nuevos funcionarios del código ética | listas de asistencia de capacitación   | El OIC cumple con la capacitación en código de ética   |
| Actividad 4.2       | Atención de quejas, denuncias presentadas y Procedimientos de Responsabilidades | Grado de cumplimiento en la atención de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades                    | portal de trasparencia sobre quejas y denuncias, papeles de trabajo de revisión  | el OIC cumple con la atención a quejas y denuncias   |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| Actividad 4.3   | Revisión de Desempeño Laboral institucional | Grado de avance de la revisión del sistema de desempeño laboral institucional | Resultados del sistema de Desempeño laboral institucional | El OIC evalúa los resultados del sistema de Desempeño laboral institucional |
| Los cuatro niveles de objetivo responden a una relación causal: para alcanzar los componentes (efecto), es necesario que se realicen las actividades (causa); para lograr el propósito (efecto), se debe contar con los componentes (causa) y para contribuir de manera significativa al fin (efecto), tiene que lograrse el propósito (causa). |   |   |   |   |

## Análisis del Resultado de indicadores del ejercicio 2025

Previo a la ejecución de los recursos, es indispensable considerar que el ejercicio de estos se encuentra estrechamente vinculado a una etapa de planeación, en la cual se definen de manera anticipada las metas, objetivos y alcances en la aplicación de los recursos de los programas **Administración de Recursos**. Esta etapa constituye un elemento fundamental para orientar las acciones institucionales, permitiendo que la programación de actividades y la asignación de recursos respondan a criterios técnicos, estratégicos y normativos, los cuales se materializan durante el ejercicio fiscal correspondiente.

En este sentido, las acciones derivadas de estos programas se llevan a cabo en función de las necesidades detectadas, las cuales se identifican principalmente a partir de la demanda ciudadana y de las problemáticas observadas en el ámbito de competencia del Tribunal. Así, las instancias ejecutoras, con base en su experiencia, conocimiento técnico y entendimiento de las condiciones operativas, determinan las prioridades y acciones a implementar, procurando en todo momento que éstas cuenten con viabilidad técnica, jurídica y operativa para su adecuada ejecución.

Asimismo, es importante destacar que, desde la perspectiva de la planeación del desarrollo, las acciones pueden llevarse a cabo aun cuando no se encuentren explícitamente plasmadas en un plan estratégico formal, siempre que respondan a necesidades reales y se encuentren debidamente justificadas. No obstante, esta práctica representa un área de oportunidad para fortalecer los procesos de planeación institucional, mediante la formalización de estrategias y la documentación de las decisiones, lo que contribuiría a una mayor claridad,

orden y seguimiento en la ejecución de los programas, así como al fortalecimiento de la transparencia, la rendición de cuentas y la orientación a resultados.

## a) Indicadores de los Programas presupuestarios

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO                       | Pp                         | NIVEL         | NOMBRE DEL INDICADOR  | DEFINICIÓN DEL INDICADOR  | MÉTODO DE CÁLCULO  | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | METAS ANUAL |
|---|----------------------------|---------------|---|---|--|------------------------|------------------|-------------|
| OFICIALÍA MAYOR                                     | Administración de Recursos | Fin           | Grado de percepción sobre la administración del TJA   | Evaluar el desempeño de la Administración de recursos del TJA para llevar a cabo acciones que mejoren el rendimiento, administración, gestión y gasto de los mismos | Promedio anual de los Indicadores de Resultados correspondientes a la Oficialía Mayor.   | ANUAL                  | Porcentaje       | 90%         |
| OFICIALÍA MAYOR                                     | Administración de Recursos | Propósito     | Balance presupuestario - LDF  | Verificar que los gastos presupuestarios del ejercicio sean menores a los ingresos más los remanentes del ejercicio anterior  | $A = \text{Ingresos totales} + \text{Remanentes del Ejercicio Anterior} - B$<br>$Egresos totales = 1$  | 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, 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%         |

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ORGANO                        | Pp                         | NIVEL         | NOMBRE DEL INDICADOR  | DEFINICIÓN DEL INDICADOR  | MÉTODO DE CÁLCULO   | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | METAS ANUAL |
|---|----------------------------|---------------|---|---|---|------------------------|------------------|-------------|
| OFICIALÍA MAYOR/Subdirección de Recursos Materiales | Administración de Recursos | Actividad 3.1 | Grado de emisión del Programa Anual de Adquisiciones  | Contar con una planeación de la adquisición de insumos para la realización de funciones                       | (Programa Anual de Adquisiciones emitido/ programa anual de adquisiciones requerido) por 100  | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%        |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática            | Administración de Recursos | Componente 4  | <b>Porcentaje de soportes técnicos realizados de forma satisfactoria a los equipos de cómputo respecto de los requerimientos de soporte técnico</b> | <b>Dar seguimiento a la atención de requerimientos de soporte técnico presentadas por el personal del TJA</b> | <b>(Número de soportes técnicos atendidos/Número de soportes técnicos requeridos) por 100</b> | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | <b>90%</b>  |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática            | Administración de Recursos | Actividad 4.1 | Porcentaje de cumplimiento de los mantenimientos preventivos  | Vigilar la realización de los mantenimientos preventivos programados a los equipos del TJA                    | (actividades de mantenimiento realizadas/ actividades de mantenimiento programadas) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 90%         |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática            | Administración de Recursos | Actividad 4.2 | Grado de atención de reportes de incidencias  | Grado de atención de incidencias en el funcionamiento de redes y del centro de datos                          | (Incidencias atendidas/incidencias detectadas) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 85%         |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Informática            | Administración de Recursos | Actividad 4.3 | Grado de cumplimiento de actualizaciones de inventario de TI  | Asegurar el control de las TI del TJA   | (Inventario realizado/inventario programado) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        |

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

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ORGANO                      | Pp                         | NIVEL         | NOMBRE DEL INDICADOR  | DEFINICIÓN DEL INDICADOR  | MÉTODO DE CÁLCULO  | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | META S ANUAL | AVANCE PRIMER TRIMESTRE | AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE | AVANCE TERCER TRIMESTRE | AVANCE CUARTO TRIMESTRE |
|---|----------------------------|---------------|---|---|--|------------------------|------------------|--------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------|
| OFICIALÍA MAYOR                                   | Administración de Recursos | Fin           | Grado de percepción sobre la administración del TJA   | Evaluar el desempeño de la Administración de recursos del TJA para llevar a cabo acciones que mejoren el rendimiento, administración, gestión y gasto de los mismos | Promedio anual de los indicadores de Resultados correspondientes a la Oficialía Mayor.                                   | ANUAL                  | Porcentaje       | 90%          | /                       | /                        | /                       | 100%                    |
| OFICIALÍA MAYOR                                   | Administración de Recursos | Propósito     | Balance presupuestario -LDF   | Verificar que los gastos presupuestarios del ejercicio sean menores a los ingresos más los remanentes del ejercicio anterior  | A=Ingresos totales + Remanentes del Ejercicio Anterior-B Egresos totales =1  | TRIMESTRAL             | Resultado        | 1            | 1                       | 1                        | 1                       | 1                       |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros | Administración de Recursos | Componente 1  | Grado de cumplimiento de la legislación aplicable al ejercicio del gasto                                      | Presentación en tiempo de la cuenta pública de acuerdo a los lineamientos de la Auditoría Superior  | (Cuenta Pública presentada ante el Congreso / Cuenta Pública que se debió presentar ante el Congreso) por 100            | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%         | /                       | 100%                     | /                       | /                       |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros | Administración de Recursos | Actividad 1.1 | Grado de cumplimiento de los lineamientos aplicables  | Verificar que durante el año se hayan presentado en tiempo y forma los avances de gestión   | (Avances de Gestión presentados ante el Congreso / Avances de Gestión que debieron presentarse ante el Congreso) por 100 | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%         | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros | Administración de Recursos | Actividad 1.2 | Grado de atención de requerimientos recibidos   | Dar seguimiento a la atención oportuna sobre los requerimientos presentados por las dependencias fiscalizadoras   | (requerimientos atendidos / requerimientos recibidos) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%         | 100%                    | 95%                      | 94%                     | 100%                    |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos     | Administración de Recursos | Componente 2  | Grado de cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión de recursos humanos                    | Supervisar que durante el semestre se cumpla con las disposiciones establecidas en materia de RH en tiempo y forma  | (número de disposiciones a cumplir/ número de disposiciones cumplidas) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 90%          | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos     | Administración de Recursos | Actividad 2.1 | Grado de ocupación de la estructura orgánica aprobada   | Verificar que el TJA cuente con el capital humano necesario conforme a la estructura orgánica aprobada  | (Número de plazas ocupadas/Número de plazas aprobadas conforme a la Ley y Reglamento del TJA) por 100                    | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 90%          | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos     | Administración de Recursos | Actividad 2.2 | Resolución de incidencias relacionadas con el recurso humano con respecto del total de incidentes presentados | Dar seguimiento a los requerimientos del personal en cuanto a necesidades administrativas en materia de recursos humanos  | (Resolución de incidencias referidos con el manejo del personal / incidentes presentados) por 100                        | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 90%          | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos     | Administración de Recursos | Actividad 2.3 | Grado de cumplimiento del personal del TJA respecto de  | Vigilar que el personal que forma parte del TJA cumpla con  | (Número de disposiciones a cumplir/ número de disposiciones  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 90%          | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ORGANO                        | Pp                         | NIVEL         | NOMBRE DEL INDICADOR   | DEFINICIÓN DEL INDICADOR  | MÉTODO DE CÁLCULO  | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | META S ANUAL | AVANCE PRIMER TRIMESTR E | AVANCE SEGUNDO TRIMESTR E | AVANCE TERCER TRIMESTR E | AVANCE CUARTO TRIMESTR E |
|---|----------------------------|---------------|--|---|--|------------------------|------------------|--------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|
|   |                            |               | sus obligaciones   | las obligaciones en materia de RH   | cumplidas) por 100<br><i>se medirá de manera individual y se obtendrá un resultado general</i>                         |                        |                  |              |                          |                           |                          |                          |
| 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%                     |

## Valoración general

### Efectos atribuibles

Se identifica que los programas **Administración de Recursos** para el Estado de Coahuila de Zaragoza cuentan con elementos de análisis de impacto derivados de su diagnóstico inicial, el cual constituye una base técnica relevante para identificar los efectos atribuibles al ejercicio de los recursos públicos. Este diagnóstico permite establecer una relación clara entre la problemática atendida, las acciones implementadas y los resultados esperados, facilitando la evaluación del desempeño del programa.

En este sentido, los avances alcanzados por los programas se encuentran debidamente sustentados en la evidencia documental presentada en la Cuenta Pública, así como en los resultados de los indicadores reportados, lo que permite contar con información verificable sobre el cumplimiento de metas y objetivos. De igual forma, los resultados de los indicadores constituyen evidencia directa de la aplicación de los recursos, al reflejar el grado en que las acciones emprendidas han contribuido al logro de las estrategias definidas en los instrumentos de planeación.

Asimismo, esta vinculación entre el ejercicio de los recursos, los resultados de los indicadores y las estrategias institucionales permite que el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza fortalezca su capacidad para cumplir con sus objetivos,

particularmente en lo relativo a la impartición de justicia administrativa, la mejora de sus procesos internos y el fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas. En conjunto, estos elementos consolidan una gestión orientada a resultados, sustentada en evidencia y alineada con los principios de eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos.

## Indicadores

En términos generales, se concluye que el programa presenta un avance aceptable y razonable en la consecución de los objetivos planteados, lo que refleja un desempeño consistente en relación con lo programado para el ejercicio evaluado. Este resultado indica que las acciones implementadas han contribuido de manera adecuada al cumplimiento de los fines institucionales, manteniendo una correspondencia entre la planeación, la ejecución y los resultados obtenidos.

Asimismo, los indicadores analizados para el ejercicio valorado muestran que, en su totalidad, alcanzaron de manera razonable las metas estimadas, ubicándose dentro de un nivel de cumplimiento considerado aceptable conforme a los parámetros de semaforización establecidos. Lo anterior evidencia que el programa ha operado de forma eficiente, cumpliendo con los estándares esperados en la medición de su desempeño.

En este contexto, y derivado del análisis realizado, no se identifican hallazgos ni recomendaciones de importancia relevante, lo que sugiere que el programa mantiene condiciones adecuadas en su diseño, operación y resultados. Sin embargo, se considera pertinente continuar con los procesos de seguimiento y evaluación, a fin de consolidar la mejora continua y preservar los niveles de desempeño alcanzados.

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ORGANO                      | Pp                         | NIVEL         | NOMBRE DEL INDICADOR  | DEFINICIÓN DEL INDICADOR  | MÉTODO DE CÁLCULO  | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | META S ANUAL | AVANCE PRIMER TRIMESTRE | AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE | AVANCE TERCER TRIMESTRE | AVANCE CUARTO TRIMESTRE |
|---|----------------------------|---------------|---|---|--|------------------------|------------------|--------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------|
| OFICIALÍA MAYOR                                   | Administración de Recursos | Fin           | Grado de percepción sobre la administración del TJA   | Evaluar el desempeño de la Administración de recursos del TJA para llevar a cabo acciones que mejoren el rendimiento, administración, gestión y gasto de los mismos | Promedio anual de los Indicadores de Resultados correspondientes a la Oficialía Mayor.                                   | ANUAL                  | Porcentaje       | 90%          | /                       | /                        | /                       | 100%                    |
| OFICIALÍA MAYOR                                   | Administración de Recursos | Propósito     | Balance presupuestario -LDF   | Verificar que los gastos presupuestarios del ejercicio sean menores a los ingresos más los remanentes del ejercicio anterior  | A=Ingresos totales + Remanentes del Ejercicio Anterior-B Egresos totales =1  | TRIMESTRAL             | Resultado        | 1            | 1                       | 1                        | 1                       | 1                       |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros | Administración de Recursos | Componente 1  | Grado de cumplimiento de la legislación aplicable al ejercicio del gasto                                      | Presentación en tiempo de la cuenta pública de acuerdo a los lineamientos de la Auditoría Superior  | (Cuenta Pública presentada ante el Congreso / Cuenta Pública que se debió presentar ante el Congreso) por 100            | ANUAL                  | Porcentaje       | 100%         | /                       | 100%                     | /                       | /                       |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros | Administración de Recursos | Actividad 1.1 | Grado de cumplimiento de los lineamientos aplicables  | Verificar que durante el año se hayan presentado en tiempo y forma los avances de gestión   | (Avances de Gestión presentados ante el Congreso / Avances de Gestión que debieron presentarse ante el Congreso) por 100 | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%         | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Financieros | Administración de Recursos | Actividad 1.2 | Grado de atención de requerimientos recibidos   | Dar seguimiento a la atención oportuna sobre los requerimientos presentados por las dependencias fiscalizadoras   | (requerimientos atendidos / requerimientos recibidos) por 100  | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%         | 100%                    | 95%                      | 94%                     | 100%                    |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos     | Administración de Recursos | Componente 2  | Grado de cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión de recursos humanos                    | Supervisar que durante el semestre se cumpla con las disposiciones establecidas en materia de RH en tiempo y forma  | (número de disposiciones a cumplir/ número de disposiciones cumplidas) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 90%          | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos     | Administración de Recursos | Actividad 2.1 | Grado de ocupación de la estructura orgánica aprobada   | Verificar que el TJA cuente con el capital humano necesario conforme a la estructura orgánica aprobada  | (Número de plazas ocupadas/Número de plazas aprobadas conforme a la Ley y Reglamento del TJA) por 100                    | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 90%          | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos     | Administración de Recursos | Actividad 2.2 | Resolución de incidencias relacionadas con el recurso humano con respecto del total de incidentes presentados | Dar seguimiento a los requerimientos del personal en cuanto a necesidades administrativas en materia de recursos humanos  | (Resolución de incidencias referidos con el manejo del personal / incidentes presentados) por 100                        | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 90%          | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| OFICIALÍA MAYOR/Dirección de Recursos Humanos     | Administración de Recursos | Actividad 2.3 | Grado de cumplimiento del personal del TJA respecto de sus obligaciones                                       | Vigilar que el personal que forma parte del TJA cumpla con las obligaciones en materia de RH  | (Número de disposiciones a cumplir/ número de disposiciones cumplidas) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 90%          | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |

|   |                            |               |  |   | se medirá de manera individual y se obtendrá un resultado general  |            |            |      |      |      |      |      |
|---|----------------------------|---------------|--|---|--|------------|------------|------|------|------|------|------|
| 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/Dirección 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 TI   | Asegurar el control de las TI del TJA   | (Inventario realizado/inventario programado) por 100   | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% | 25%  | 25%  | 25%  | 25%  |

## III. Cobertura del programa

## Población potencial

La población potencial de los programas **Administración de Recursos** se encuentra definida de manera general en la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza, a partir de los ámbitos de competencia y de los rubros específicos en los que se aplican los recursos públicos. Esta delimitación permite identificar el universo de personas que, por su condición jurídica o por la naturaleza de sus interacciones con la administración pública, pueden verse beneficiadas directa o indirectamente por las acciones del Tribunal.

En este sentido, la población potencial se entiende como el conjunto total de individuos que presentan una misma necesidad o problemática que justifica la existencia de los programas, y que, en consecuencia, pueden ser susceptibles de atención. Esta identificación considera no solo el aspecto jurídico-administrativo, sino también características generales de tipo socioeconómico y demográfico que inciden en el acceso a la justicia administrativa y en la demanda de los servicios que presta el Tribunal.

Asimismo, la definición amplia de la población potencial responde a la naturaleza institucional de los programas, los cuales no se enfocan en un grupo específico de beneficiarios, sino que tienen un alcance transversal, dirigido a toda persona física o moral que requiera acceder a los servicios de justicia administrativa, a la información jurídica o a los mecanismos de control y transparencia. De esta manera, se garantiza que los programas mantengan una cobertura incluyente y acorde con las atribuciones legales del Tribunal, fortaleciendo su capacidad para atender las necesidades de la ciudadanía en general.

### Población potencial

Identifique a la población que presenta el problema.

|                        |
|------------------------|
| Habitantes de Coahuila |
|------------------------|

### Cuantificación de la población potencial

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | Personas         |

## Población objetivo

Los programas **Administración de Recursos** tienen como objetivo central contribuir al fortalecimiento y adecuada impartición de justicia administrativa en el Estado de Coahuila de Zaragoza, en apego a las atribuciones conferidas al Tribunal de Justicia Administrativa. En este sentido, su orientación responde a la necesidad de garantizar el acceso efectivo a la justicia, la legalidad en los actos de la administración pública y la protección de los derechos de las personas frente a las autoridades.

Derivado de lo anterior, la población objetivo se define de manera amplia y se encuentra representada por la población potencial que puede beneficiarse directa o indirectamente del cumplimiento de los objetivos de dichos programas. Es decir, comprende a todas las personas físicas y morales que, en el ejercicio de sus derechos o en su interacción con la administración pública, requieren de los servicios de justicia administrativa, así como de los mecanismos de información, atención, control y mejora institucional que el Tribunal ofrece.

De esta manera, la población objetivo no se limita a un grupo específico, sino que abarca a la ciudadanía en general, en función de la naturaleza transversal de los programas y de su impacto en el fortalecimiento del Estado de derecho. Esto permite asegurar que las acciones implementadas tengan un alcance amplio, orientado a generar beneficios colectivos y a consolidar una administración pública más justa, transparente y eficiente.

### Criterios de focalización

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

### Población objetivo

Identifique a la población objetivo

|   |
|---|
| Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza |
|---|

### Cuantificación de la población objetivo

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | personas         |

## Población atendida

La población atendida corresponde al conjunto de personas que han recibido de manera directa o indirecta los beneficios derivados de la ejecución de los programas **Administración de Recursos**. Esta población se integra por quienes han accedido a los servicios, acciones y resultados generados por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza en el marco de sus atribuciones.

En este sentido, la población atendida incluye a las personas físicas y morales que han sido usuarias de los servicios de impartición de justicia administrativa, así como a aquellas que han participado o se han beneficiado de actividades de difusión, capacitación, modernización tecnológica, fortalecimiento institucional y mejora de procesos internos. Asimismo, contempla a quienes han tenido acceso a mecanismos de justicia en línea, información pública y acciones orientadas a la transparencia y al control interno.

De esta manera, la población atendida refleja el alcance real de los programas durante el ejercicio evaluado, permitiendo identificar el grado en que las acciones implementadas han impactado en la ciudadanía. Esto contribuye a medir el desempeño del Tribunal y a valorar la efectividad de sus programas en el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

**Población atendida**

Identifique a la población que presenta el problema.

|                        |
|------------------------|
| Habitantes de Coahuila |
|------------------------|

**Cuantificación de la población atendida**

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | Personas         |

## IV. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora

## Aspectos Susceptibles de Mejora

En la revisión de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de las últimas dos evaluaciones realizadas a los programas **Administración de Recursos**, se concluye que no existen aspectos pendientes de atención. Esto indica que las recomendaciones emitidas en ejercicios previos han sido debidamente atendidas e implementadas por las áreas responsables.

Asimismo, esta situación refleja un adecuado seguimiento a los procesos de evaluación, así como un compromiso institucional con la mejora continua, la optimización de los procesos internos y el fortalecimiento del desempeño de los programas. La atención oportuna de los ASM contribuye a consolidar una gestión más eficiente, transparente y orientada a resultados, permitiendo mantener condiciones favorables para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

## Evaluación de Consistencia y Resultados CP 2022

Se concluye que los avances físicos y financieros correspondientes a los indicadores estratégicos y de gestión de los programas presupuestarios Administración de Recursos fueron debidamente documentados a través de los Informes de Avance de Gestión Financiera del ejercicio fiscal 2022, lo que permite contar con evidencia clara y verificable sobre el desempeño y el uso de los recursos asignados.

Asimismo, se identificó que la documentación e información que respalda los valores de los indicadores reportados en dichos informes es suficiente, consistente y congruente con los datos presentados, lo que fortalece la confiabilidad de la información y permite realizar un análisis adecuado del cumplimiento de metas y objetivos. Esta consistencia contribuye a garantizar la transparencia en el manejo de los recursos públicos y facilita la evaluación del desempeño institucional.

De igual forma, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza cuenta con mecanismos adecuados de transparencia, rendición de cuentas y generación de información, los cuales permiten monitorear de manera continua el desempeño de los programas presupuestarios mencionados. Estos mecanismos favorecen el acceso a información relevante por parte de las instancias fiscalizadoras y de la ciudadanía, fortaleciendo así la confianza institucional y promoviendo una gestión pública más eficiente, ordenada y orientada a resultados.

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

## Evaluación de Consistencia y Resultados CP 2023

Se concluye que los avances físicos y financieros correspondientes a los indicadores estratégicos y de gestión de los programas presupuestarios **Administración de Recursos** fueron debidamente documentados a través de los Informes de Avance de Gestión Financiera del ejercicio fiscal 2023, lo que permite contar con información estructurada y verificable sobre el desempeño institucional y el ejercicio de los recursos públicos.

Asimismo, se identificó que la documentación e información que respalda los valores de los indicadores reportados en dichos informes es suficiente, consistente y congruente con los datos presentados, lo que fortalece la confiabilidad de la información y permite realizar un análisis adecuado del grado de cumplimiento de metas y objetivos. Esta correspondencia entre la evidencia documental y los valores reportados contribuye a garantizar la transparencia en el manejo de los recursos y a facilitar los procesos de evaluación y fiscalización.

De igual forma, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza cuenta con mecanismos adecuados de transparencia, rendición de cuentas y generación de información, los cuales permiten monitorear de manera continua el desempeño de los programas presupuestarios mencionados. Estos mecanismos favorecen el acceso a información relevante por parte de las instancias fiscalizadoras y de la ciudadanía, fortaleciendo la confianza institucional y consolidando una gestión pública más eficiente, ordenada y orientada a resultados.

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

## Evaluación de Consistencia y Resultados CP 2024

Como resultado de la Evaluación Específica de Desempeño 2024, se concluye que los programas **Administración de Recursos** presentan un desempeño general favorable, caracterizado por altos niveles de eficiencia y eficacia en la ejecución de sus acciones y en el uso de los recursos públicos asignados. Lo anterior refleja una adecuada gestión institucional, orientada al cumplimiento de los objetivos establecidos y a la generación de resultados consistentes.

Asimismo, se observa un adecuado nivel de transparencia y responsabilidad en el manejo presupuestal, evidenciado en la correcta documentación y reporte del ejercicio de los recursos, así como en la disponibilidad de información para su análisis y fiscalización. Este aspecto fortalece la rendición de cuentas y contribuye a generar confianza en la gestión pública.

De igual forma, se identifica que se ha garantizado una cobertura adecuada de los servicios proporcionados, lo que permite atender de manera efectiva las necesidades de la población objetivo, asegurando el acceso a los servicios institucionales en el ámbito de competencia del programa.

Finalmente, se destaca el cumplimiento de las metas establecidas, lo que confirma la capacidad del programa para alcanzar los resultados previstos y consolidar su orientación hacia el logro de objetivos. En conjunto, estos elementos reflejan un desempeño sólido y consistente, alineado con los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas.

# V. Análisis FODA y Conclusiones

## Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

|   | Fortalezas y Oportunidades  | Recomendaciones  |
|---|---|--|
| <p><b>Alineación de metas y objetivos</b></p> | <p>Las metas y objetivos de los programas se encuentran debidamente alineados con los instrumentos de planeación nacional y estatal, lo que garantiza coherencia entre las acciones implementadas y las prioridades establecidas en dichos marcos de referencia. Esta alineación permite asegurar que los programas contribuyan de manera efectiva al cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos a nivel superior, fortaleciendo la vinculación entre la planeación, la ejecución y los resultados obtenidos.</p> <p>Asimismo, dicha correspondencia favorece una adecuada orientación de los recursos públicos, al dirigirlos hacia el logro de metas que responden a las necesidades de desarrollo identificadas en los ámbitos nacional y estatal. De igual forma, esta alineación facilita los procesos de seguimiento y evaluación, al permitir medir el</p> | <p>Se recomienda continuar con la revisión anual de la alineación de las metas y objetivos de los programas, con el propósito de asegurar su congruencia permanente con los instrumentos de planeación nacional, estatal e institucional vigentes. Este proceso permitirá identificar de manera oportuna posibles desviaciones o áreas de mejora, así como realizar los ajustes necesarios para mantener la pertinencia y coherencia estratégica de los programas.</p> <p>Asimismo, la revisión periódica contribuirá a fortalecer la calidad de la planeación, garantizar una adecuada orientación de los recursos públicos y mejorar la medición del desempeño, promoviendo una gestión institucional más eficiente, dinámica y orientada al cumplimiento de resultados.</p> |

|  |  |                        |
|--|--|------------------------|
|  | impacto de los programas en función de objetivos previamente establecidos, promoviendo así una gestión pública más eficiente, ordenada y orientada a resultados. |                        |
|  | <b>Debilidades o Amenazas</b>  | <b>Recomendaciones</b> |
|  | No aplica  | No aplica              |

|   | Fortalezas y Oportunidades   | Recomendaciones   |
|---|--|---|
| <p><b>Resultados y Productos de los Programas</b></p> | <p>Se hace constar que las metas alcanzadas durante el ejercicio evaluado se ubican en un nivel razonablemente aceptable, de acuerdo con los parámetros de semaforización establecidos para el programa. Esto indica que, en términos generales, el desempeño observado se encuentra dentro de los rangos previstos, evidenciando un cumplimiento adecuado de los objetivos planteados.</p> <p>Asimismo, esta situación refleja que las acciones implementadas han sido congruentes con la planeación inicial, permitiendo alcanzar resultados consistentes y acordes con las metas programadas. No obstante, se sugiere mantener el seguimiento y la revisión periódica de los indicadores, a fin de fortalecer continuamente el desempeño del programa y, en su caso, ajustar las metas para incrementar su nivel de exigencia y precisión en ejercicios subsecuentes.</p> | <p>Se recomienda ajustar las metas de manera periódica, con el propósito de que mantengan un nivel adecuado de exigencia sin perder su viabilidad, asegurando que sean retadoras pero alcanzables en función de los recursos disponibles y del objeto social del ente público. Este proceso de actualización debe considerar el desempeño histórico, las capacidades operativas, los cambios en el entorno y las prioridades institucionales, a fin de garantizar que las metas continúen siendo pertinentes y alineadas con los objetivos estratégicos.</p> <p>Asimismo, el establecimiento de metas bajo estos criterios permite fortalecer la planeación, mejorar la medición del desempeño y fomentar una cultura organizacional orientada a resultados, promoviendo el uso eficiente de los recursos públicos y contribuyendo al cumplimiento efectivo de las funciones institucionales.</p> |

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

|                                      | Fortalezas y Oportunidades  | Recomendaciones               |
|--------------------------------------|---|-------------------------------|
| <p><b>Presupuestos aprobados</b></p> | <p>Se observa que los presupuestos aprobados han sido ministrados de manera constante año con año, lo que refleja una adecuada coordinación en los procesos de asignación y transferencia de recursos. Esta regularidad en la ministración permite garantizar la continuidad operativa de los programas, así como el cumplimiento de sus objetivos y metas en los tiempos establecidos.</p> <p>Asimismo, la entrega oportuna de los recursos contribuye a una mejor planeación y ejecución del gasto, al brindar certidumbre a las áreas responsables sobre la disponibilidad financiera. Esto favorece una gestión más eficiente, ordenada y orientada a resultados, fortaleciendo al mismo tiempo los mecanismos de control, seguimiento y rendición de cuentas en el uso de los recursos públicos.</p> | <p>No aplica</p>              |
|                                      | <p><b>Debilidades o Amenazas</b></p>  | <p><b>Recomendaciones</b></p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>Se observa que los presupuestos aprobados no han registrado incrementos sustanciales a lo largo de los ejercicios fiscales, manteniéndose prácticamente en los mismos niveles de asignación. Esta estabilidad presupuestaria refleja una política de contención o equilibrio en el gasto, la cual, si bien permite dar continuidad a las operaciones del programa, también puede limitar la posibilidad de ampliar su cobertura, fortalecer sus capacidades operativas o incorporar mejoras significativas en su funcionamiento.</p> <p>En este sentido, la ausencia de incrementos relevantes en los recursos asignados implica la necesidad de optimizar el uso de los mismos, priorizando acciones estratégicas y fortaleciendo la eficiencia en la ejecución del gasto. Asimismo, resulta conveniente evaluar de manera periódica si los montos asignados son suficientes para atender las necesidades institucionales y cumplir con los objetivos planteados, considerando posibles ajustes que permitan</p> | <p>Se recomienda ajustar el presupuesto de manera periódica, considerando tanto el incremento en los niveles de precios como la evolución de las metas y objetivos institucionales, con el fin de asegurar que los recursos asignados mantengan su capacidad real de operación y respuesta ante las necesidades del programa. Este ajuste permitirá evitar la pérdida de poder adquisitivo derivada de factores inflacionarios y garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios.</p> <p>Asimismo, la actualización del presupuesto debe realizarse en congruencia con los objetivos estratégicos y las metas planteadas, de manera que exista una adecuada correspondencia entre los recursos disponibles y los resultados esperados. Esto contribuirá a fortalecer la planeación financiera, mejorar la eficiencia en el uso de los recursos públicos y promover una gestión institucional más sólida, sostenible y orientada al cumplimiento de resultados.</p> |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>mejorar el desempeño y el impacto de los programas en el mediano y largo plazo.</p> |  |
|--|--|--|

|                                      | Fortalezas y Oportunidades   | Recomendaciones  |
|--------------------------------------|--|------------------|
| <p><b>Cobertura del Programa</b></p> | <p>Se observa que los programas atienden a su población objetivo de manera oportuna, lo que refleja una adecuada capacidad de respuesta por parte de las instancias ejecutoras y una correcta organización en la implementación de las acciones programadas. Esta oportunidad en la atención permite que los servicios y beneficios lleguen en el momento requerido, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la satisfacción de las necesidades identificadas.</p> <p>Asimismo, la atención oportuna fortalece la eficiencia operativa del programa, al optimizar el uso de los recursos disponibles y reducir posibles rezagos en la ejecución. De igual forma, este aspecto favorece la percepción positiva de la población atendida, consolidando la confianza en las instituciones y promoviendo una gestión pública más eficaz, ágil y orientada a resultados.</p> | <p>No aplica</p> |
|                                      | Debilidades o Amenazas   | Recomendaciones  |

|  |           |           |
|--|-----------|-----------|
|  | No aplica | No aplica |
|--|-----------|-----------|

|  | Fortalezas y Oportunidades  | Recomendaciones  |
|--|---|------------------|
| <p><b>Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora</b></p> | <p>En las dos evaluaciones más recientes de los programas no se han identificado Aspectos Susceptibles de Mejora, lo que evidencia un adecuado desempeño en su diseño, operación y resultados. Esta situación refleja que los programas han alcanzado un nivel de madurez institucional que les permite cumplir de manera consistente con sus objetivos y metas, sin presentar áreas críticas que requieran ajustes inmediatos.</p> <p>Asimismo, la ausencia de observaciones relevantes indica que las prácticas implementadas han sido efectivas y que los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación se desarrollan conforme a la normatividad aplicable. No obstante, se considera pertinente mantener los mecanismos de evaluación y monitoreo de manera continua, a fin de asegurar la mejora permanente y la sostenibilidad de los resultados alcanzados.</p> | <p>No aplica</p> |
|  | Debilidades o Amenazas  | Recomendaciones  |

|  |           |           |
|--|-----------|-----------|
|  | No aplica | No aplica |
|--|-----------|-----------|

## Conclusiones

A lo largo de los últimos años, los programas presupuestarios **Administración de Recursos**, ejercidos por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza, han mostrado un desempeño consistente y adecuado, caracterizado por el cumplimiento oportuno y efectivo de las metas y objetivos establecidos en sus respectivos indicadores. Este comportamiento refleja que dichos programas han sido diseñados y operados bajo criterios de eficiencia, eficacia y racionalidad en el uso de los recursos públicos, lo que se ha traducido en resultados favorables, particularmente en la atención oportuna de los asuntos jurisdiccionales y administrativos que son competencia del Tribunal.

En este sentido, la adecuada planeación, organización y ejecución de las acciones ha permitido consolidar una gestión pública orientada a resultados, basada en la medición de indicadores claros y en el seguimiento sistemático del desempeño institucional. La coherencia entre los objetivos planteados y las actividades realizadas ha favorecido la obtención de resultados concretos, medibles y verificables, fortaleciendo así la capacidad del Tribunal para cumplir con su función sustantiva de impartir justicia administrativa de manera eficiente y oportuna.

Asimismo, los programas presupuestarios han logrado alcanzar niveles adecuados de cobertura respecto a su población objetivo, asegurando que los servicios ofrecidos por el Tribunal lleguen de manera efectiva a quienes los requieren. Este logro ha sido posible gracias a la implementación de estrategias operativas que priorizan la accesibilidad, la equidad y la inclusión en el acceso a la justicia administrativa, permitiendo atender de manera integral las necesidades de la ciudadanía.

De igual forma, las acciones emprendidas han contribuido a evitar la exclusión de sectores relevantes de la sociedad coahuilense, fortaleciendo la confianza y legitimidad del Tribunal ante la población. En conjunto, estos elementos reflejan una gestión institucional sólida, comprometida con la mejora continua, la transparencia y la rendición de cuentas, así como con el cumplimiento de los principios que rigen el ejercicio de la función pública.

El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza ha demostrado un compromiso permanente y sostenido con la mejora continua, reflejado en la atención oportuna y diligente de las evaluaciones practicadas a sus programas presupuestarios. En este sentido, se observa que las recomendaciones derivadas de dichos ejercicios evaluativos han sido atendidas de manera sistemática, cumpliendo con los Aspectos Susceptibles de Mejora identificados, lo que ha permitido fortalecer su estructura organizacional, optimizar sus procesos internos y elevar la calidad de los servicios que presta a la ciudadanía. La implementación efectiva de estas mejoras ha contribuido a perfeccionar los mecanismos de gestión, control y seguimiento, así como a consolidar una cultura institucional orientada a resultados.

Asimismo, este proceso de mejora continua ha incidido de manera positiva en la percepción pública del Tribunal, al generar mayor confianza en su actuar, fortalecer su legitimidad y consolidar su papel como órgano garante de la legalidad en la administración pública. La capacidad de adaptación y evolución institucional, sustentada en la evaluación y retroalimentación constante, constituye un elemento clave para el fortalecimiento de sus funciones jurisdiccionales y administrativas.

Por otra parte, se destaca que el Tribunal ha cumplido de manera adecuada con los principios de transparencia y rendición de cuentas, al proporcionar información clara, accesible y oportuna sobre el ejercicio de los recursos públicos. Este comportamiento ha permitido consolidar un manejo presupuestario responsable, en el que, a pesar de contar con recursos limitados, se ha logrado optimizar su uso mediante una administración eficiente, disciplinada y orientada a resultados.

En este contexto, la gestión del Tribunal se caracteriza por su enfoque en la austeridad responsable, lo que ha permitido mantener la operatividad institucional sin afectar la calidad de los servicios prestados. Esta capacidad para maximizar el impacto de los recursos disponibles ha sido fundamental para el cumplimiento de sus objetivos, así como para fortalecer la confianza de la sociedad en sus resoluciones y en su desempeño general como institución pública.

En conclusión, los programas presupuestarios **Administración de Recursos** del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza han mostrado un desempeño integralmente adecuado, reflejado en el cumplimiento consistente de sus metas, objetivos e indicadores establecidos en sus respectivos instrumentos de planeación.

Estos programas han logrado garantizar una cobertura efectiva de su población objetivo, asegurando que los servicios institucionales lleguen de manera oportuna y equitativa a quienes los requieren. Asimismo, se observa un adecuado seguimiento a los procesos de evaluación, lo que ha permitido atender de manera puntual las recomendaciones derivadas de ejercicios previos, cumpliendo en su totalidad con los Aspectos Susceptibles de Mejora e incorporando prácticas que fortalecen su operación y resultados.

De igual forma, el Tribunal ha mantenido un ejercicio responsable en materia de transparencia y rendición de cuentas, proporcionando información clara, oportuna y verificable sobre el uso de los recursos públicos. A pesar de las limitaciones presupuestarias, ha logrado optimizar dichos recursos mediante una gestión eficiente, orientada a resultados y alineada con sus objetivos institucionales.

En conjunto, estos elementos evidencian una gestión pública sólida, caracterizada por la eficiencia, la responsabilidad y el compromiso con la mejora continua, lo que ha permitido al Tribunal cumplir de manera efectiva con los fines institucionales trazados y fortalecer su papel como garante de la justicia administrativa en el Estado.

ATENTAMENTE

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping, stylized strokes that form a complex, abstract shape.

MGP LUIS ALEJANDRO FLORES ESPINOZA

## VI. Información del evaluador

## Ficha Técnica

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

## Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

| 1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN   |   |
|---|---|
| 1.1 Nombre de la evaluación: Evaluación Específica de Desempeño de los Programas presupuestarios:   |   |
| 4. Administración de Recursos   |   |
| 1.2 Fecha de inicio de la evaluación (12/01/2026):  |   |
| 1.3 Fecha de término de la evaluación (23/04/2026):   |   |
| 1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:  |   |
| Nombre: Magistrado Presidente Jesús Gerardo Sotomayor Hernández   | Unidad administrativa: Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila |
| 1.5 Objetivo general de la evaluación:  |   |
| <p>Evaluar el desempeño y el avance específico en la aplicación de los recursos correspondientes a los programas <b>Administración de Recursos</b>, con el propósito de analizar de manera integral su operación, el cumplimiento de sus metas e indicadores, así como la eficiencia en el uso de los recursos públicos asignados.</p> <p>Lo anterior, con el objetivo de consolidar de forma ejecutiva los resultados obtenidos por dichos programas, generando información clara, relevante y oportuna que permita fortalecer su gestión, facilitar la toma de decisiones y contribuir a la mejora continua en el desempeño institucional. Asimismo, esta evaluación busca asegurar que los recursos se ejerzan de manera alineada a los objetivos estratégicos, promoviendo una administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados.</p>   |   |
| 1.6 Objetivos específicos de la evaluación:   |   |
| <p>Los objetivos específicos de la presente evaluación se orientan a realizar un análisis integral, sistemático y objetivo del desempeño de los programas durante el ejercicio fiscal 2025, con el propósito de generar información relevante que fortalezca su gestión, permita identificar áreas de oportunidad y contribuya a la mejora continua. En este sentido, se busca, en primer término, reportar de manera clara y estructurada los resultados y productos de los programas evaluados, mediante el análisis de los indicadores de resultados, de servicios y de gestión, así como de los hallazgos relevantes derivados de evaluaciones externas y de otros documentos institucionales que sustenten su desempeño.</p> <p>Asimismo, se pretende analizar el avance de las metas establecidas en los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) correspondientes al ejercicio 2025, comparando su comportamiento respecto de ejercicios anteriores y valorando su nivel de cumplimiento en relación con las metas programadas. Este análisis permitirá identificar tendencias, áreas de mejora y niveles</p> |   |

de eficiencia en la ejecución de los programas.

De igual forma, se busca identificar los principales Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de evaluaciones externas, con el fin de dar seguimiento a su atención y fortalecer los procesos internos de los programas. Adicionalmente, se contempla analizar la evolución de la cobertura y del presupuesto, evaluando la correspondencia entre los recursos asignados, la población atendida y los resultados obtenidos.

Por otra parte, la evaluación tiene como objetivo identificar las principales fortalezas, retos y recomendaciones de los programas, proporcionando elementos clave para la toma de decisiones informadas. Finalmente, se pretende contar con una evaluación integral del desempeño de los temas de política pública valorados en la Evaluación Específica de Desempeño (EED), a través de la elaboración de herramientas como fichas narrativas, fichas de monitoreo y evaluación por programa, las cuales permitan valorar su desempeño en distintas dimensiones y consolidar una visión completa de su funcionamiento y resultados.

1.7 Metodología utilizada en la evaluación: Términos de referencia para la evaluación específica de desempeño establecidos por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila.

Instrumentos de recolección de información:

Cuestionarios  Entrevistas  Formatos  Otros  Especifique:

Descripción de las técnicas y modelos utilizados:

## 2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN

2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación: No se detectaron hallazgos durante el proceso de evaluación, lo que indica que el programa cumple de manera adecuada con los criterios de diseño, operación, seguimiento y resultados establecidos en la normatividad aplicable.

Esta situación refleja un desempeño sólido y consistente, evidenciando que los procesos institucionales se encuentran debidamente estructurados y funcionan de manera eficiente. No obstante, se recomienda continuar con los mecanismos de seguimiento y evaluación periódica, a fin de mantener los estándares alcanzados y fortalecer la mejora continua en la gestión del programa.

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

2.2.1 Fortalezas: Se observa que las metas y objetivos de los programas se encuentran debidamente alineados con los instrumentos de planeación nacional y estatal, lo que garantiza coherencia estratégica entre la programación institucional y las prioridades de desarrollo establecidas en dichos marcos. Esta alineación permite asegurar que las acciones implementadas contribuyan de manera efectiva al cumplimiento de objetivos de mayor alcance, fortaleciendo la vinculación entre la planeación, la ejecución y los resultados obtenidos.

Asimismo, se hace notar que las metas alcanzadas durante el ejercicio evaluado se ubican en un nivel aceptable conforme a los parámetros de semaforización del programa, lo que indica un cumplimiento adecuado de los objetivos planteados y una ejecución consistente de las actividades programadas.

Por otra parte, se identifica que los presupuestos aprobados han sido ministrados de manera regular año con año, lo que ha permitido garantizar la continuidad operativa de los programas y brindar certidumbre financiera a las áreas responsables. Esta situación ha favorecido una adecuada planeación y ejecución del gasto, contribuyendo al cumplimiento oportuno de las metas y al fortalecimiento de una gestión pública eficiente, ordenada y orientada a resultados.

2.2.2 Oportunidades: Se recomienda ajustar las metas en función de los logros alcanzados en ejercicios previos, con el propósito de mantener su pertinencia, realismo y nivel de exigencia. Este ajuste permitirá que las metas reflejen de manera más precisa las capacidades operativas del programa, así como las condiciones reales de ejecución, evitando tanto la subestimación como la sobreestimación de los resultados esperados.

Asimismo, la actualización de metas con base en el desempeño histórico contribuye a fortalecer la planeación estratégica, mejorar la medición del desempeño y promover una cultura institucional orientada a resultados. De esta manera, se favorece una gestión más eficiente de los recursos públicos y se incrementa la probabilidad de cumplimiento efectivo de los objetivos establecidos.

2.2.3 Debilidades: Se observa que los presupuestos aprobados no han presentado incrementos sustanciales a lo largo de los ejercicios fiscales, manteniéndose prácticamente en los mismos niveles de asignación. Esta situación refleja una estabilidad en la disponibilidad de recursos, lo que permite dar continuidad a las operaciones institucionales; sin embargo, también puede representar una limitante para la ampliación de capacidades, la mejora de servicios o la incorporación de nuevas estrategias.

En este contexto, resulta necesario fortalecer la eficiencia en el uso de los recursos disponibles, priorizando acciones estratégicas que generen mayor impacto. Asimismo, se recomienda evaluar periódicamente la suficiencia presupuestaria en función de las metas y objetivos institucionales, así como de factores externos como la inflación, a fin de garantizar que los recursos asignados sean adecuados para el cumplimiento efectivo de las funciones y responsabilidades del ente público.

2.2.4 Amenazas: No se identifican amenazas de importancia relativa que pudieran afectar de manera significativa la operación, continuidad o resultados de los programas evaluados. Esto indica que, en el entorno actual, no existen factores externos relevantes que representen riesgos inmediatos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

No obstante, se recomienda mantener un monitoreo constante del entorno operativo, normativo y presupuestario, a fin de identificar oportunamente cualquier cambio que pudiera incidir en el desempeño de los programas y, en su caso, implementar medidas preventivas que permitan mitigar posibles riesgos futuros.

### 3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

#### 3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:

- Se identifica que el programa presenta un **desempeño eficiente y eficaz**, reflejado en la adecuada ejecución de sus acciones y en el cumplimiento de los objetivos planteados, lo que evidencia una gestión institucional orientada a resultados y al uso óptimo de los recursos disponibles.
- Asimismo, se observa un nivel adecuado de **transparencia y responsabilidad presupuestal**, al contar con mecanismos claros de registro, control y reporte del ejercicio del gasto, lo que fortalece la rendición de cuentas y la confianza en la administración de los recursos públicos.
- De igual forma, se ha garantizado una **cobertura adecuada de los servicios**, asegurando que las acciones implementadas lleguen de manera oportuna y efectiva a la población objetivo, contribuyendo a la atención de las necesidades identificadas.
- Finalmente, se destaca el **cumplimiento de metas**, lo que confirma que el programa ha alcanzado los resultados esperados conforme a los indicadores establecidos, consolidando así un desempeño sólido y consistente en el ejercicio evaluado.

#### 3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:

1.- Dar continuidad a la revisión anual de la alineación de las metas y objetivos de los programas, con el propósito de asegurar su congruencia permanente con los instrumentos de planeación nacional, estatal e institucional, permitiendo realizar ajustes oportunos que fortalezcan su pertinencia estratégica.

2.- Ajustar de manera periódica las metas establecidas, procurando que mantengan un equilibrio entre ser retadoras y alcanzables, en función de los recursos disponibles, las capacidades operativas y el objeto social del ente público, con el fin de mejorar la medición del desempeño y fomentar una gestión orientada a resultados.

3.- Actualizar el presupuesto considerando tanto el incremento en los niveles de precios como la evolución de las metas y objetivos institucionales, a efecto de garantizar la suficiencia de recursos, preservar su capacidad operativa y fortalecer la eficiencia en la ejecución del gasto público.

| <b>4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA</b>  |
|---|
| 4.1 Nombre del coordinador de la evaluación: Luis Alejandro Flores Espinoza   |
| 4.2 Cargo: Director General   |
| 4.3 Institución a la que pertenece: Gestión Pública y Gestión Empresarial LAFE, SAS de CV   |
| 4.4 Principales colaboradores: Maestro Luis Alejandro Flores Espinoza coordinador de la evaluación quien cuenta con Maestría en Gestión Pública, en Auditoría Financiera, Certificación en Fiscalización Pública, Certificación en Contabilidad y Auditoría Gubernamental y en Anticorrupción y Prevención de Lavado de Dinero y más de quince años de experiencia laboral afines a la temática de la evaluación. |
| 4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:<br><a href="mailto:alejandroflores@gestionpublicaempresarial.com.mx">alejandroflores@gestionpublicaempresarial.com.mx</a>  |
| 4.6 Teléfono (con clave lada):844-499-0008  |

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

| <b>6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN</b>  |
|---|
| 6.1 Tipo de contratación:   |
| 6.1.1 Adjudicación Directa <input checked="" type="checkbox"/> 6.1.2 Invitación a tres _____ 6.1.3 Licitación Pública Nacional _____ 6.1.4 Licitación Pública Internacional _____ 6.1.5 Otro: (Señalar) _____ |
| 6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación: Oficialía Mayor   |
| 6.3 Costo total de la evaluación: \$30,000.00   |
| 6.4 Fuente de Financiamiento: Recursos presupuestales de libre disposición  |

|                                     |
|-------------------------------------|
| <b>7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN</b> |
|-------------------------------------|

|  |
|--|
| 7.1 Difusión en internet de la evaluación: <a href="https://web2.tjacoahuila.org/PBR.php">https://web2.tjacoahuila.org/PBR.php</a> |
|--|

|   |
|---|
| 7.2 Difusión en internet del formato: <a href="https://web2.tjacoahuila.org/PBR.php">https://web2.tjacoahuila.org/PBR.php</a> |
|---|

# Evaluación Específica de Desempeño de los Programas presupuestarios:

## 5. Impartición de Justicia

Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de  
Coahuila

Ejercicio 2025

## Índice

|  |    |
|--|----|
| <b>Introducción</b> .....  | 2  |
| <b>Consideraciones jurídicas de la evaluación.</b> .....                   | 4  |
| <b>Metodología y Alcance de la Evaluación</b> .....                        | 5  |
| <b>I. Datos Generales</b> .....  | 7  |
| <b>Antecedentes</b> .....  | 8  |
| <b>Metas y objetivos nacionales</b> .....                                  | 14 |
| <b>Presupuesto aprobado 2021 a 2025</b> .....                              | 21 |
| <b>II. Resultados y Productos de los Programas</b> .....                   | 27 |
| <b>Descripción del Programa</b> .....                                      | 28 |
| <b>Análisis del Resultado de indicadores del ejercicio 2025</b> .....      | 35 |
| a) <b>Indicadores de los Programas presupuestarios</b> .....               | 36 |
| b) <b>Avances en el cumplimiento de las metas de los indicadores</b> ..... | 38 |
| <b>Valoración general</b> .....  | 41 |
| <b>III. Cobertura del programa</b> .....                                   | 47 |
| <b>Población potencial</b> .....   | 48 |
| <b>Población objetivo</b> .....  | 50 |
| <b>Población atendida</b> .....  | 51 |
| <b>IV. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora</b> .....         | 53 |
| <b>Aspectos Susceptibles de Mejora</b> .....                               | 54 |
| <b>V. Análisis FODA y Conclusiones</b> .....                               | 61 |
| <b>Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas</b> ..... | 62 |
| <b>Conclusiones</b> .....  | 73 |
| <b>VI. Información del evaluador</b> .....                                 | 77 |
| <b>Ficha Técnica</b> .....   | 78 |

## Introducción

La Evaluación Específica de Desempeño (EDD) tiene como objetivo general proporcionar una valoración integral y sintética del desempeño de los programas presupuestarios durante un ejercicio fiscal determinado, permitiendo contar con una visión clara y estructurada de sus resultados. Esta evaluación incorpora una síntesis de la información generada por las unidades responsables del programa, lo que facilita la comprensión de su funcionamiento, alcances y avances.

Asimismo, la EDD permite analizar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, a través del estudio de indicadores de resultados, de servicios y de gestión, lo que contribuye a identificar el nivel de eficiencia, eficacia y calidad en la operación de los programas. De igual forma, genera información útil, rigurosa, sistemática y homogénea que sirve como insumo clave para los servidores públicos de las dependencias, las unidades de evaluación y los tomadores de decisiones a nivel gerencial, fortaleciendo así los procesos de planeación, seguimiento, evaluación y mejora continua en la gestión pública.

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

1. Reportar los resultados y productos de los programas evaluados durante el ejercicio fiscal 2025 mediante el análisis de los indicadores de resultados, de los indicadores de servicios y gestión, así como de los hallazgos relevantes derivados de las evaluaciones externas y otros documentos del programa.

2. Analizar el avance de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) en 2025, respecto de años anteriores y el avance en relación con las metas establecidas.
3. Identificar los principales aspectos susceptibles de mejora de los programas derivados de las evaluaciones externas.
4. Analizar la evolución de la cobertura y el presupuesto de los programas.
5. Identificar las fortalezas, los retos y las recomendaciones de los programas.
6. Contar con una Evaluación Integral del Desempeño de los temas de política pública valorados en la EED, con una Ficha Narrativa y una Ficha de Monitoreo y Evaluación por programa que valore de manera breve su desempeño en distintas áreas.

## Consideraciones jurídicas de la evaluación.

La Evaluación del Desempeño encuentra su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, específicamente en el artículo 134, el cual establece que los resultados del ejercicio de los recursos públicos deberán ser evaluados por las instancias técnicas que determinen, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el propósito de propiciar una asignación más eficiente de los recursos en los presupuestos, en apego a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez. Este mandato constitucional sienta las bases para la implementación de mecanismos formales de evaluación que permitan medir el desempeño de los programas y garantizar el uso adecuado de los recursos públicos.

De igual forma, en el ámbito estatal, la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, en su artículo 171, establece la obligación de evaluar los resultados del ejercicio de los recursos públicos, reforzando así la importancia de la evaluación como herramienta para la mejora continua de la gestión gubernamental. Esta disposición evidencia la congruencia y armonización entre el marco jurídico federal y estatal en materia de evaluación del desempeño, consolidando un sistema que promueve la rendición de cuentas, la transparencia y la toma de decisiones basada en resultados.

En este contexto, la evaluación del desempeño se configura como un instrumento esencial para verificar el cumplimiento de objetivos y metas, identificar áreas de oportunidad y fortalecer la eficacia de las políticas públicas, contribuyendo a una administración pública más eficiente, responsable y orientada a resultados.

## Metodología y Alcance de la Evaluación

La presente evaluación se desarrolla bajo un enfoque metodológico integral que combina elementos cualitativos y cuantitativos en la estructuración y análisis de la información, con el propósito de ofrecer una valoración completa y objetiva del desempeño del programa. En este sentido, el componente cualitativo tiene como finalidad interpretar y analizar la información que sustenta las conclusiones y la formulación de propuestas de mejora, particularmente en lo relativo a la asignación de recursos, la ejecución de las acciones y los mecanismos de seguimiento. Asimismo, este enfoque permite comprender el papel que desempeñan las y los servidores públicos involucrados en los procesos de gestión, identificando su contribución al logro de los objetivos institucionales y a la correcta aplicación de los recursos.

Por su parte, el componente cuantitativo se orienta a la verificación y análisis de los resultados medibles del programa, considerando variables como los porcentajes de avance en el ejercicio del gasto, el cumplimiento de metas e indicadores, así como el alcance de los objetivos establecidos. Este análisis permite contar con evidencia numérica que respalda la evaluación del desempeño y facilita la comparación de resultados en distintos periodos.

La presente Evaluación Específica del Desempeño fue realizada mediante un trabajo de gabinete, en coordinación con el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila, con el objetivo de analizar el desempeño correspondiente al ejercicio fiscal 2025. Para ello, se utilizó información suficiente, pertinente y verificable, que permitió llevar a cabo un proceso de análisis, ponderación y discriminación de datos, así como la formulación de conclusiones y recomendaciones, todo ello en apego a los Términos de Referencia (TdR) vigentes, garantizando el rigor técnico y la consistencia metodológica del ejercicio evaluativo.

# I. Datos Generales

## Antecedentes

Los programas denominados **Impartición de Justicia** tienen como antecedente directo los esquemas programáticos implementados a partir del ejercicio fiscal 2018, año en el que inició formalmente operaciones el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza.

En este sentido, dichos programas surgen como resultado de la evolución institucional del Tribunal, derivada de la necesidad de estructurar y consolidar sus funciones sustantivas y administrativas bajo un enfoque de planeación estratégica y gestión orientada a resultados. A partir de su creación, estos programas han sido diseñados y ajustados progresivamente para atender las atribuciones conferidas al Tribunal, fortalecer sus capacidades operativas y garantizar el cumplimiento de sus objetivos en materia de impartición de justicia administrativa.

Asimismo, la implementación de estos programas responde a la necesidad de organizar de manera eficiente las actividades institucionales, alineándolas con el marco normativo aplicable y con los instrumentos de planeación vigentes. Esto ha permitido consolidar una estructura programática que integra tanto las funciones jurisdiccionales como las administrativas, promoviendo la mejora continua, la transparencia y la rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos públicos.

De esta manera, los programas actuales representan una evolución de los modelos iniciales adoptados en 2018, incorporando mejoras derivadas de la experiencia operativa, los procesos de evaluación y las necesidades institucionales, lo que contribuye a fortalecer el desempeño del Tribunal y a asegurar una gestión pública más eficiente y orientada a resultados.

| UNIDAD         | UNIDADES INVOLUCRADAS                                   | PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS   |
|----------------|---|---|
| Jurisdiccional | Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa   | IMPARTICIÓN DE JUSTICIA, a través de la resolución de conflictos derivados del actuar ilegal de las autoridades de la administración pública en el ejercicio de sus funciones que sean presentados ante el Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza. |
|                | Secretaría General de Acuerdo                           |   |
|                | Primera Sala en Materia Fiscal y Administrativa         |   |
|                | Segunda Sala en Materia Fiscal y Administrativa         |   |
|                | Tercera Sala en Materia Fiscal y Administrativa         |   |
|                | Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas |   |

Al cierre del ejercicio fiscal 2025, los programas denominados **Impartición de Justicia** se encontraban debidamente estructurados e integrados conforme a los lineamientos de planeación institucional y a la normatividad aplicable, reflejando una organización programática orientada al cumplimiento de las funciones sustantivas y administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza.

En este sentido, cada uno de los programas contaba con una definición clara de sus objetivos, metas e indicadores, alineados con la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), lo que permitía dar seguimiento al desempeño institucional y evaluar el grado de cumplimiento de sus actividades. Asimismo, se encontraban articulados bajo un enfoque de Presupuesto basado en Resultados (PbR), facilitando la vinculación entre la asignación de recursos y los resultados obtenidos.

De igual forma, los programas incorporaban componentes y actividades específicas que respondían a las atribuciones del Tribunal, asegurando una adecuada distribución de funciones entre las áreas responsables. Esta integración permitía fortalecer los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación, así como garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos públicos.

En conjunto, la estructura programática al cierre de 2025 evidencia un nivel de madurez institucional que favorece la eficiencia operativa, la mejora continua y la consolidación de una gestión orientada a resultados.

| UNIDAD         | UNIDADES INVOLUCRADAS                                   | PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS   | ALINEACIÓN PLAN ESTATAL DE DESARROLLO |
|----------------|---|---|---------------------------------------|
| 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 5: Ciudadanía y Buen Gobierno     |
|                | Secretaría General de Acuerdo                           |   |                                       |
|                | Primera Sala en Materia Fiscal y Administrativa         |   |                                       |
|                | Segunda Sala en Materia Fiscal y Administrativa         |   |                                       |
|                | Tercera Sala en Materia Fiscal y Administrativa         |   |                                       |
|                | Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas |   |                                       |

Para el ejercicio fiscal 2025, los programas denominados **Impartición de Justicia** se encuentran estructurados e integrados bajo un enfoque de mejora continua, derivado de los procesos de planeación, evaluación y retroalimentación institucional implementados en ejercicios anteriores.

En este sentido, cada uno de los programas presenta una definición más robusta de sus objetivos, metas e indicadores, alineados con la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), lo que permite fortalecer la medición del desempeño y la orientación a resultados. Asimismo, se observa una mayor congruencia entre los componentes, actividades y los recursos asignados, facilitando una adecuada ejecución y seguimiento de las acciones programadas.

De igual forma, los programas se encuentran articulados con los instrumentos de planeación institucional y con la normatividad aplicable, incorporando ajustes derivados de las evaluaciones previas, lo que ha permitido optimizar su diseño y operación. Esta integración también contempla el fortalecimiento de los mecanismos de control interno, transparencia y rendición de cuentas, garantizando una gestión más eficiente y ordenada.

En conjunto, la estructura programática para el ejercicio refleja un avance en la consolidación del enfoque de Presupuesto basado en Resultados (PbR), al vincular de manera más efectiva la asignación de recursos con el cumplimiento de objetivos estratégicos, contribuyendo así al fortalecimiento institucional y a la mejora en la prestación de los servicios relacionados con la impartición de justicia administrativa.

| UNIDAD         | UNIDADES INVOLUCRADAS                                   | PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS   | MONTO           | ALINEACIÓN PLAN ESTATAL DE DESARROLLO |
|----------------|---|---|-----------------|---------------------------------------|
| Jurisdiccional | Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa   | IMPARTICIÓN DE JUSTICIA, a través de la resolución de conflictos derivados del actuar ilegal de las autoridades de la administración pública en el ejercicio de sus funciones que sean presentados ante el Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza. | \$29,191,139.59 | Eje 5: Ciudadanía y Buen Gobierno     |
|                | Secretaría General de Acuerdo                           |   |                 |                                       |
|                | Primera Sala en Materia Fiscal y Administrativa         |   |                 |                                       |
|                | Segunda Sala en Materia Fiscal y Administrativa         |   |                 |                                       |
|                | Tercera Sala en Materia Fiscal y Administrativa         |   |                 |                                       |
|                | Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas |   |                 |                                       |

## Metas y objetivos nacionales

El programa y el ejercicio sujetos a evaluación corresponden al año fiscal 2025, por lo que la identificación de su alineación estratégica se realizó tomando como referencia el instrumento de planeación vigente durante dicho periodo, es decir, el Plan Estatal de Desarrollo 2023–2029. Esta consideración permite asegurar que el análisis se efectúe en congruencia con el marco de planeación aplicable en el momento en que se ejercieron los recursos, garantizando así la pertinencia y validez de la evaluación.

En este sentido, la vinculación del programa con el Plan Estatal de Desarrollo 2023–2029 permite verificar su contribución a los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidas a nivel estatal, asegurando que las acciones implementadas se encuentren alineadas con las prioridades de desarrollo definidas por el Gobierno del Estado. Asimismo, esta alineación facilita la valoración del impacto del programa en el cumplimiento de metas de mediano y largo plazo, fortaleciendo la coherencia entre la planeación, la ejecución y los resultados obtenidos.

## Plan Estatal de Desarrollo 2023 - 2029

### Eje 5. Ciudadanía y Buen Gobierno

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

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

## Plan Nacional de Desarrollo 2025 - 2030

### **Eje general 1:** Gobernanza con justicia y participación ciudadana

En la transformación actual se busca fortalecer derechos individuales y colectivos: la democracia, los derechos humanos, los derechos sociales, el acceso a la justicia y mejorar la seguridad pública construyendo la paz. La honradez y la honestidad son imperativos éticos de los servidores públicos de este gobierno y se toman acciones firmes para erradicar la corrupción y el nepotismo.

### **Objetivos de Desarrollo Sostenible**

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

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

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

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

Los programas denominados **Impartición de Justicia** presentan un alcance transversal en cuanto a la aplicación de sus recursos, por lo que potencialmente podrían vincularse con diversos objetivos tanto del Plan Nacional de Desarrollo como de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. No obstante, para efectos de la presente evaluación, la identificación de su contribución se limita a considerar el ejercicio de los recursos correspondiente al periodo evaluado, así como la alineación directa con los objetivos generales definidos en cada uno de los programas.

En este sentido, si bien existe la posibilidad de establecer relaciones adicionales con otros objetivos de carácter nacional e internacional, el análisis se centra en aquellos elementos que guardan una correspondencia directa con la ejecución del programa durante el ejercicio fiscal evaluado. Esto permite mantener un enfoque metodológico claro y consistente, asegurando que la valoración de la contribución se realice con base en evidencia concreta derivada de la operación del programa y de los resultados obtenidos.

De esta manera, la vinculación identificada responde a los objetivos generales de los programas, los cuales reflejan las funciones sustantivas y administrativas del Tribunal, contribuyendo de manera directa al fortalecimiento institucional, la mejora en la impartición de justicia administrativa y la consolidación de mecanismos de transparencia, rendición de cuentas y control interno.

PROGRAMA

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

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

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

| OBJETIVO / COMPONENTE | ACTIVIDADES ESPECÍFICAS<br>ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN  | INDICADOR   | METAS   | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINO | FRECUENCIA DE MEDICIÓN |
|-----------------------|---|---|---|-----------------|------------------|------------------------|
|                       | Recibir, resguardar, cuidar y controlar los documentos y expedientes que correspondan a la Sala Unitaria. | Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Unitaria | 100% de expedientes integrados                    | Enero 2025      | Diciembre 2025   | Trimestral             |
|                       | Integrar y administrar el archivo jurisdiccional físico del Tribunal de Justicia Administrativa.          | Grado de expedientes clasificados en archivo de concentración             | 100% de expedientes jurisdiccionales clasificados | Enero 2025      | Diciembre 2025   | Anual                  |

## Presupuesto aprobado 2021 a 2025

Los presupuestos correspondientes a los programas **Impartición de Justicia**, asignados anualmente al Estado de Coahuila de Zaragoza durante los ejercicios fiscales 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025, reflejan la evolución en la asignación de recursos destinados al fortalecimiento de las funciones sustantivas y administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa.

En este sentido, dichos presupuestos permiten identificar las variaciones en la disponibilidad de recursos a lo largo de los distintos ejercicios fiscales, así como analizar su comportamiento en relación con las prioridades institucionales, las necesidades operativas y el cumplimiento de los objetivos establecidos en cada uno de los programas. Asimismo, esta información constituye un insumo relevante para evaluar la eficiencia en el uso de los recursos públicos y su impacto en el desempeño institucional.

De igual forma, el análisis de la asignación presupuestaria en este periodo permite valorar la consistencia entre la planeación y la ejecución del gasto, así como la capacidad del Tribunal para adaptar sus programas a los cambios en el entorno financiero y normativo. En conjunto, estos elementos contribuyen a fortalecer la toma de decisiones, la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión de los recursos públicos.

**2021**

| TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA           |   |                                      |                           |                  |                             |                  |                  |                  |                 |
|---|---|--------------------------------------|---------------------------|------------------|-----------------------------|------------------|------------------|------------------|-----------------|
| Avance Financiero de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2020 |   |                                      |                           |                  |                             |                  |                  |                  |                 |
| Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021                            |   |                                      |                           |                  |                             |                  |                  |                  |                 |
| Programa presupuestario (Pp)  | Clasificación Funcional del Gasto (CFG) | Clasificación Programática (CP)      | Unidad Responsable del Pp | Egresos          |                             |                  |                  |                  | Subejercicio    |
|   |   |                                      |                           | Aprobado         | Ampliaciones/ (Reducciones) | Modificado       | Devengado        | Pagado           |                 |
|   |   |                                      |                           | 1                | 2                           | 3 = (1 + 2)      | 4                | 5                |                 |
| Dirección Institucional   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | \$ 7,790,664.44  | -\$ 342,944.51              | \$ 7,447,749.93  | \$ 6,490,281.52  | \$ 6,456,245.74  | \$ 957,468.41   |
| Posicionamiento y Difusión del Tribunal                               | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | \$ 2,972,876.00  | \$ 44,445.49                | \$ 3,117,321.49  | \$ 2,754,716.83  | \$ 2,697,546.69  | \$ 362,604.66   |
| Justicia en Línea   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | \$ 1,907,367.64  | \$ 167,180.61               | \$ 3,579,173.25  | \$ 3,315,856.94  | \$ 3,276,665.99  | \$ 263,316.31   |
| Administración de Recursos  | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Oficialía Mayor           | \$ 1,404,187.07  | \$ 3,507,893.49             | \$ 13,912,080.56 | \$ 13,400,648.03 | \$ 12,975,834.93 | \$ 511,432.53   |
| Impartición de Justicia   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Jurisdiccional            | \$ 26,971,958.34 | \$ 806,667.06               | \$ 27,778,625.40 | \$ 25,851,522.23 | \$ 25,671,811.61 | \$ 1,927,103.17 |
| Control Interno   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Órgano Interno de Control | \$ 2,542,802.51  | \$ 75,684.45                | \$ 2,618,486.66  | \$ 2,111,390.91  | \$ 2,106,039.46  | \$ 507,095.75   |
| <b>Total del Gasto</b>  |   |                                      |                           | \$ 52,589,856.00 | \$ 5,863,581.29             | \$ 58,453,437.29 | \$ 53,924,416.46 | \$ 53,184,144.42 | \$ 4,529,020.83 |

2022

| TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA           |   |                                      |                           |               |                           |               |               |               |              |
|---|---|--------------------------------------|---------------------------|---------------|---------------------------|---------------|---------------|---------------|--------------|
| Avance Financiero de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2022 |   |                                      |                           |               |                           |               |               |               |              |
| Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022                           |   |                                      |                           |               |                           |               |               |               |              |
| Programa presupuestario (Pp)  | Clasificación Funcional del Gasto (CFG) | Clasificación Programática (CP)      | Unidad Responsable del Pp | Egresos       |                           |               |               |               | Subejercicio |
|   |   |                                      |                           | Aprobado      | Ampliaciones/Reducciones) | Modificado    | Devengado     | Pagado        |              |
|   |   |                                      |                           | 1             | 2                         | 3 = (1 + 2)   | 4             | 5             |              |
| Dirección Institucional   | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 7,355,500.28  | 28,543.51                 | 7,484,043.79  | 7,278,881.75  | 7,255,898.36  | 205,162.04   |
| Posicionamiento y Difusión del Tribunal                               | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 3,278,991.60  | -23,333.66                | 3,255,657.94  | 3,018,560.86  | 2,939,532.10  | 237,097.08   |
| Justicia en Línea   | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 2,099,658.97  | -109,896.05               | 1,989,762.92  | 1,753,644.11  | 1,715,823.11  | 236,118.81   |
| Administración de Recursos  | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Oficialía Mayor           | 11,136,617.79 | 510,442.54                | 11,647,060.33 | 11,221,750.30 | 11,020,725.01 | 425,310.03   |
| Impartición de Justicia   | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Jurisdiccional            | 26,512,121.44 | 1,291,604.60              | 27,803,726.04 | 27,394,705.93 | 27,279,942.60 | 409,020.11   |
| Control Interno   | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Órgano Interno de Control | 2,211,965.92  | 323,972.59                | 2,535,938.51  | 2,418,100.85  | 2,411,805.53  | 117,837.66   |
| <b>Total del Gasto</b>  |   |                                      |                           | 52,594,856.00 | 2,121,333.53              | 54,716,189.53 | 53,085,643.80 | 52,623,726.71 | 1630,545.73  |

2023

| TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA           |   |                                      |                           |                      |                             |                      |                      |                      |                      |
|---|---|--------------------------------------|---------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Avance Financiero de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2023 |   |                                      |                           |                      |                             |                      |                      |                      |                      |
| Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2023                           |   |                                      |                           |                      |                             |                      |                      |                      |                      |
| Programa presupuestario (Pp)  | Clasificación Funcional del Gasto (CFG) | Clasificación Programática (CP)      | Unidad Responsable del Pp | Egresos              |                             |                      |                      |                      | Subejercicio         |
|   |   |                                      |                           | Aprobado             | Ampliaciones/ (Reducciones) | Modificado           | Devengado            | Pagado               |                      |
|   |   |                                      |                           | 1                    | 2                           | 3 = (1 + 2)          | 4                    | 5                    |                      |
| Dirección Institucional   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 9,024,497.98         | 70,620.59                   | 9,735,118.57         | 2,925,453.01         | 2,912,694.84         | 6,809,665.56         |
| Posicionamiento y Difusión del Tribunal                               | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 2,688,588.44         | 582,526.61                  | 3,271,115.05         | 1,099,284.57         | 1,021,481.62         | 2,171,830.48         |
| Justicia en Línea   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 1,939,348.95         | -557,443.44                 | 1,381,905.51         | 407,661.17           | 364,483.64           | 974,244.34           |
| Administración de Recursos  | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Oficialía Mayor           | 1,105,1927.35        | 1438,718.23                 | 2,490,645.58         | 4,895,798.82         | 4,767,418.17         | 7,594,846.76         |
| Impartición de Justicia   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Jurisdiccional            | 28,490,771.59        | -349,308.65                 | 28,141,462.94        | 9,634,581.05         | 9,523,964.58         | 18,506,881.89        |
| Control Interno   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Órgano Interno de Control | 2,371,273.77         | -38,529.07                  | 2,332,744.70         | 825,938.51           | 821,306.09           | 1,506,806.19         |
| <b>Total del Gasto</b>  |   |                                      |                           | <b>55,566,408.08</b> | <b>1,786,584.27</b>         | <b>57,352,992.35</b> | <b>19,788,717.13</b> | <b>19,411,348.94</b> | <b>37,564,275.22</b> |

2024

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

2025

| TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA           |   |                                      |                           |                      |                             |                      |                      |                      |              |
|---|---|--------------------------------------|---------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--------------|
| Avance Financiero de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2025 |   |                                      |                           |                      |                             |                      |                      |                      |              |
| Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2025                           |   |                                      |                           |                      |                             |                      |                      |                      |              |
| Programa presupuestario (Pp)  | Clasificación Funcional del Gasto (CFG) | Clasificación Programática (CP)      | Unidad Responsable del Pp | Egresos              |                             |                      |                      |                      | Subejercicio |
|   |   |                                      |                           | Aprobado             | Ampliaciones/ (Reducciones) | Modificado           | Devengado            | Pagado               |              |
|   |   |                                      |                           | 1                    | 2                           | 3 = (1 + 2)          | 4                    | 5                    |              |
| Dirección Institucional   | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 8,469,846.81         | 165,118.98                  | 8,634,965.79         | 8,634,965.79         | 8,578,510.28         | 0.00         |
| Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa                      | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 3,418,750.80         | -102,118.58                 | 3,316,632.22         | 3,316,632.22         | 3,236,754.82         | 0.00         |
| Justicia en Línea   | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 1,595,493.34         | -1,081,913.13               | 513,580.21           | 513,580.21           | 511,655.89           | 0.00         |
| Administración de Recursos  | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Oficialía Mayor           | 13,752,447.85        | 885,079.17                  | 14,637,527.02        | 14,637,527.02        | 12,959,095.22        | 0.00         |
| Impartición de Justicia   | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Jurisdiccional            | 29,191,139.59        | -780,258.60                 | 28,410,880.99        | 28,410,880.99        | 28,194,403.18        | 0.00         |
| Control Interno   | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Órgano Interno de Control | 2,494,127.51         | -68,346.22                  | 2,425,781.29         | 2,425,781.29         | 2,414,169.73         | 0.00         |
| <b>Total del Gasto</b>  |   |                                      |                           | <b>58,921,805.90</b> | <b>-982,438.38</b>          | <b>57,939,367.52</b> | <b>57,939,367.52</b> | <b>55,894,589.12</b> | <b>0.00</b>  |

## II. Resultados y Productos de los Programas

## Descripción del Programa

### I. Nombre del Programa Presupuestario

IMPARTICIÓN DE JUSTICIA

### I.I Unidad responsable

Jurisdiccional

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

### II. Objetivo General

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

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

### III. Objetivos Específicos

¿Qué es lo que se va a realizar?

Pueden ser varios

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

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

Planeación de Desarrollo - Ciudadanía y Buen Gobierno

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

Enunciado del problema específico

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

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

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

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

##### VII.I Población potencial

Identifique a la población que presenta el problema.

Habitantes de Coahuila

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

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | Personas         |

##### VII.III Criterios de focalización

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

##### VII.IV Población objetivo

Identifique a la población objetivo

Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza

##### Cuantificación de la población objetivo

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

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

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

|           |                  |
|-----------|------------------|
| Atributo  |                  |
| Valor     | Unidad de Medida |
| 3,146,771 | personas         |

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

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

| Nombre de la Dirección  | Aprobado 2025   | Modificado 2025  | Devengado, Ejercido y Pagado 2025  |
|---|-----------------|--|--|
| Jurisdiccional<br>Unidades Involucradas: Sala Superior, Secretaría General de Acuerdo y Salas Unitarias | \$29,191,139.59 | Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2025 | Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2025 |

A continuación, se presenta la MIR, del Pp contenido en el presupuesto de egresos de la entidad correspondiente al año 2025:

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Programa:</b>                   | IMPARTICIÓN DE JUSTICIA   |
| <b>Unidad:</b>                     | SALA SUPERIOR, SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS Y SALAS UNITARIAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA |
| <b>Presupuesto aprobado total:</b> | \$29,191,139.59   |

| MATRIZ DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DEL Pp |                   |           |                        |           |
|---|-------------------|-----------|------------------------|-----------|
| NIVEL                                     | RESUMEN NARRATIVO | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | SUPUESTOS |

|               |   |   |  |  |
|---------------|---|---|--|--|
| Fin           | Conflictos derivados del actuar ilegal de las autoridades de la administración pública en el ejercicio de sus funciones atendidos y resueltos | Grado de asuntos resueltos por el TJA   | Informes de las Salas Unitarias del TJA y de la Secretaría General de Acuerdo<br><a href="https://www.tjacoahuila.org/v-34.html">https://www.tjacoahuila.org/v-34.html</a>   | Los expedientes de los asuntos jurídicos se encuentran bien integrados por parte de los interesados y permiten la impartición de justicia  |
| Propósito     | Controversias que presentadas ante el Tribunal atendidas y resueltos  | Grado de asuntos resueltos por el TJA   | Informes de las Salas Unitarias del TJA y de la Secretaría General de Acuerdo<br><a href="https://www.tjacoahuila.org/v-34.html">https://www.tjacoahuila.org/v-34.html</a>   | Los expedientes de los asuntos jurídicos se encuentran bien integrados por parte de los interesados y permiten la impartición de justicia  |
| Componente 1  | Asuntos que se someten a consideración del Pleno programados  | Total de acuerdos plenarios y resoluciones aprobados  | Evidencia de Acuerdos Plenarios<br><a href="https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vu-t-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa">https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vu-t-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa</a> y Resoluciones aprobados en Sesiones Plenarias<br><a href="https://www.tjacoahuila.org/xiii-34.html">https://www.tjacoahuila.org/xiii-34.html</a> | Que se turnen expedientes con Recursos de Apelación interpuestos por las partes ante la Sala Superior del TJA, y/o las áreas administrativas someten a acuerdo casos específicos de sus funciones y por cumplimiento a las obligaciones normativas |
| Actividad 1.1 | Sesiones ordinarias y extraordinarias conforme a la legislación aplicable celebradas  | Grado de cumplimiento de Sesiones Plenarias   | Evidencia documental de las sesiones del pleno<br><a href="https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vu-t-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa">https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vu-t-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa</a>  | La Sala Superior celebra sesiones conforme a la legislación y necesidad de atención de asuntos   |
| Actividad 1.2 | Acuerdos Plenarios aprobados y resueltos  | Grado de aprobación de acuerdos plenarios y resoluciones jurisdiccionales y administrativas | Evidencia de Sesiones Plenarias y Acuerdos Plenarios<br><a href="https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vu-t-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa">https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vu-t-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa</a>  | La Sala Superior genere acuerdos plenarios durante las Sesiones Plenarias  |

|                     |   |  |  |   |
|---------------------|---|--|--|---|
|                     |   | s sometidas al Pleno   |  |   |
| <b>Componente 2</b> | <b>Asuntos presentadas ante el TJA recibidas y turnadas</b>   | <b>Grado de trámite de asuntos y promociones presentados ante el Tribunal</b>                    | <b>Reporte de estatus de las asuntos recibidas en la Oficialía de Partes</b><br><a href="https://www.tjacoahuila.org/v-34.html">https://www.tjacoahuila.org/v-34.html</a>  | <b>Los usuarios entregan la documentación en Oficialía de Partes del TJA para trámite</b>         |
| Actividad 2.1       | Demandas, recursos, promociones y amparos presentados ante el Tribunal recibidas y turnadas a la sala unitaria. | Total de asuntos y promociones recibidos para la Sala Unitaria                                   | Reporte de estatus de los documentos por la Secretaría General de Acuerdo<br><a href="https://www.tjacoahuila.org/v-34.html">https://www.tjacoahuila.org/v-34.html</a>   | Los usuarios entregan la documentación en Oficialía de Partes del TJA para trámite                |
| <b>Componente 3</b> | <b>Recursos de Apelación que le competen al Pleno de la Sala Superior resueltos</b>                             | <b>Grado de resolución de Recursos de Apelación que le competen al Pleno de la Sala Superior</b> | <b>Indicadores sobre Actividad Jurisdiccional</b><br><a href="https://www.tjacoahuila.org/v-34.html">https://www.tjacoahuila.org/v-34.html</a><br><b>Resoluciones aprobados en Sesiones Plenarias</b><br><a href="https://www.tjacoahuila.org/xiii-34.html">https://www.tjacoahuila.org/xiii-34.html</a> | <b>Los usuarios presentan medios de impugnación ante el TJA para trámite</b>                      |
| Actividad 3.1       | Acuerdos de Recursos de Apelación desde la etapa de recepción hasta la citación de sentencia emitidos           | Total de acuerdos emitidos por los Secretarios de la Secretaría General de Acuerdos              | Informe mensual de la Secretaría General de Acuerdo y Expedientes de Recursos de Apelación<br><a href="https://www.tjacoahuila.org/vi-34.html">https://www.tjacoahuila.org/vi-34.html</a>  | El personal involucrado de trámite en todas las etapas a los medios de impugnación presentados    |
| Actividad 3.2       | Acuerdos y resoluciones dictados de los expedientes de la Sala Superior notificados                             | Grado de notificaciones e inspecciones practicadas   | Informe mensual de la Secretaría General de Acuerdo y Expedientes de Medios de Impugnación   | Se turnan para diligenciar los acuerdos tomados por la Sala superior en los medios de impugnación |
| Actividad 3.3       | Recursos de apelación para turno a Ponencia integrados  | Grado de integración de Recursos de Apelación para turnar a Ponencia                             | Informe mensual de la Secretaría General de Acuerdo y Tocas Radicadas  | Se turnan expedientes de medios de impugnación para la elaboración de proyectos                   |

|                     |   |   |   |   |
|---------------------|---|---|---|---|
| Actividad 3.4       | Expedientes que correspondan a la Sala Superior recibidos, resguardados y controlados   | Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Superior                     | Informe mensual de la Secretaría General de Acuerdo y Expedientes de Medios de Impugnación  | Se entreguen expedientes y documentos de medios de impugnación para su resguardo  |
| <b>Componente 4</b> | <b>Procesos administrativos y de responsabilidades desahogados</b>  | <b>Grado de asuntos resueltos turnados a la Sala Unitaria</b>                                 | <b>Informe mensual de las Salas Unitarias y Expedientes jurisdiccionales</b><br><a href="https://www.tjacoahuila.org/v-34.html">https://www.tjacoahuila.org/v-34.html</a> | <b>Los usuarios presentan ante Oficialía de Partes y dan seguimiento a sus controversias de acuerdo a los lineamientos y normatividad aplicable</b> |
| Actividad 4.1       | Desahogar la etapa de instrucción de los juicios en trámite ante la Sala Unitaria de su adscripción.  | Total de acuerdos emitidos (desde que el expediente es turnado hasta citación para sentencia) | Informe mensual del Secretario de Acuerdo y Trámite   | Los usuarios presentan documentación, información y da seguimiento al proceso en términos que estipula la Ley                                       |
| Actividad 4.2       | Proyectar Sentencias interlocutorias y Sentencias definitivas de los juicios en trámite ante las Sala Unitaria de su adscripción.   | Grado de elaboración de Proyectos de Sentencia  | Informe mensual del Secretario de Estudio y Cuenta  | El expediente con acuerdo de situación para sentencia es turnado al Secretario de Estudio y Cuenta  |
| Actividad 4.3       | Notificar las determinaciones adoptadas en los asuntos de los que conozca el Tribunal de Justicia Administrativa, en términos de lo previsto en las disposiciones generales aplicables. | Grado de notificaciones e inspecciones practicadas  | Informe mensual del Actuario  | Se turnan para diligenciar los acuerdos tomados por la Sala Unitaria  |
| Actividad 4.4       | Recibir, resguardar, cuidar y controlar los documentos y expedientes que correspondan a la Sala Unitaria.   | Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Unitaria                     | Informe mensual del Oficial Jurisdiccional  | Los Secretarios de las Salas Unitarias entreguen expedientes y documentos para su resguardo   |

| Componente 5   | Acervo documental jurisdiccional del TJA administrado  | Total de expedientes recibidos para archivo de concentración de asuntos de las Salas Unitarias y Sala Superior | Inventario de archivo de concentración | La Oficialía Mayor del TJA provee los recursos necesarios para la organización del Archivo       |
|--|--|--|--|--|
| Actividad 5.1  | Integrar y administrar el archivo jurisdiccional físico del Tribunal de Justicia Administrativa. | Grado de expedientes clasificados en archivo de concentración  | Informe del Oficial Jurisdiccional     | Las salas jurisdiccionales entregan los expedientes para integración al archivo de concentración |
| <p>Los cuatro niveles de objetivo responden a una relación causal: para alcanzar los componentes (efecto), es necesario que se realicen las actividades (causa); para lograr el propósito (efecto), se debe contar con los componentes (causa) y para contribuir de manera significativa al fin (efecto), tiene que lograrse el propósito (causa).</p> |  |  |  |  |

## Análisis del Resultado de indicadores del ejercicio 2025

Previo a la ejecución de los recursos, es indispensable considerar que el ejercicio de estos se encuentra estrechamente vinculado a una etapa de planeación, en la cual se definen de manera anticipada las metas, objetivos y alcances en la aplicación de los recursos de los programas **Impartición de Justicia**. Esta etapa constituye un elemento fundamental para orientar las acciones institucionales, permitiendo que la programación de actividades y la asignación de recursos respondan a criterios técnicos, estratégicos y normativos, los cuales se materializan durante el ejercicio fiscal correspondiente.

En este sentido, las acciones derivadas de estos programas se llevan a cabo en función de las necesidades detectadas, las cuales se identifican principalmente a partir de la demanda ciudadana y de las problemáticas observadas en el ámbito de competencia del Tribunal. Así, las instancias ejecutoras, con base en su experiencia, conocimiento técnico y entendimiento de las condiciones operativas, determinan las prioridades y acciones a implementar, procurando en todo momento que éstas cuenten con viabilidad técnica, jurídica y operativa para su adecuada ejecución.

Asimismo, es importante destacar que, desde la perspectiva de la planeación del desarrollo, las acciones pueden llevarse a cabo aun cuando no se encuentren explícitamente plasmadas en un plan estratégico formal, siempre que respondan a necesidades reales y se encuentren debidamente justificadas. No obstante, esta práctica representa un área de oportunidad para fortalecer los procesos de planeación institucional, mediante la formalización de estrategias y la documentación de las decisiones, lo que contribuiría a una mayor claridad,

orden y seguimiento en la ejecución de los programas, así como al fortalecimiento de la transparencia, la rendición de cuentas y la orientación a resultados.

### a) Indicadores de los Programas presupuestarios

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO                                 | Pp                      | NIVEL         | NOMBRE DEL INDICADOR   | DEFINICIÓN DEL INDICADOR   | MÉTODO DE CÁLCULO  | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | METAS ANUAL |
|---|-------------------------|---------------|--|--|--|------------------------|------------------|-------------|
| SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA                 | Impartición de Justicia | Fin           | Grado de asuntos resueltos por el TJA  | Conocer en general la cantidad de juicios y medios de impugnación atendidos y resueltos en el Tribunal tanto de sala de origen como por la Sala Superior                   | (Número de juicios y medios de impugnación resueltos/sumatoria tramite al cierre del 2024 y número de juicios y medios de impugnación presentados) por 100                       | ANUAL                  | Porcentaje       | 60%         |
| SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA                 | Impartición de Justicia | Propósito     | Grado de asuntos resueltos por el TJA  | Conocer en general la cantidad de juicios y medios de impugnación atendidos y resueltos en el Tribunal tanto de sala de origen como por la Sala Superior                   | (Número de juicios y medios de impugnación resueltos/sumatoria tramite al cierre del 2024 y número de juicios y medios de impugnación presentados) por 100                       | ANUAL                  | Porcentaje       | 60%         |
| SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA         | Impartición de Justicia | Componente 1  | Total de acuerdos plenarios y resoluciones aprobados   | Llevar un control de los resultados (acuerdos plenarios y resoluciones) aprobados  | Sumatoria de acuerdos plenarios y resoluciones aprobados   | TRIMESTRAL             | Número           | 75          |
| SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA         | Impartición de Justicia | Actividad 1.1 | Grado de cumplimiento de Sesiones Plenarias  | Conocer y dar seguimiento a las sesiones plenarios convocadas por la Sala Superior en las que se resuelven temas tanto jurisdiccionales como administrativos del Tribunal. | (Número de Sesiones Plenarias celebradas/ número de sesiones plenarios convocadas) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        |
| SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA         | Impartición de Justicia | Actividad 1.2 | Grado de aprobación de acuerdos plenarios y resoluciones jurisdiccionales y administrativas sometidas al Pleno | Conocer la cantidad de acuerdos plenarios aprobados por la Sala Superior del Tribunal durante Sesiones Plenarias   | (Número de acuerdos plenarios aprobados/número de acuerdos plenarios sometidos al pleno) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        |
| SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO                                 | Impartición de Justicia | Componente 2  | Grado de trámite de asuntos y promociones presentados ante el Tribunal   | Permite conocer la cantidad de asuntos y promociones turnados para trámite a las Salas Unitarias y Sala Superior   | (Número de asuntos y promociones turnados / número de asuntos y documentos recibidos en oficialía de partes) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%        |
| SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO                                 | Impartición de Justicia | Actividad 2.1 | Total de asuntos y promociones recibidos para las Salas Unitarias y Sala Superior                              | Llevar un control del total de documentos que se reciben dentro del TJA que forman parte de los expedientes de las Salas Unitarias y Sala Superior                         | Sumatoria de asuntos y promociones recibidos para las Salas Unitarias y Sala Superior  | TRIMESTRAL             | Número           | 2000        |
| SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO                                 | Impartición de Justicia | Componente 3  | Grado de resolución de Recursos de Apelación que le competen al Pleno de la Sala Superior                      | Dar seguimiento a los recursos de apelación que le competen al Pleno de la Sala Superior hasta su conclusión   | (Número de Recursos de Apelación resueltos/sumatoria tramite al cierre del 2024 y número de Recursos de Apelación presentados que competen al Pleno de la Sala Superior) por 100 | ANUAL                  | Porcentaje       | 60%         |
| SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Secretario de Acuerdo y Trámite | Impartición de Justicia | Actividad 3.1 | Total de acuerdos emitidos por los Secretarios de la Secretaría General de Acuerdos                            | Da seguimiento y vigila que los Secretarios Adscritos realicen sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable  | Sumatoria de acuerdos emitidos por los Secretarios adscritos a la Secretaría General de Acuerdo  | TRIMESTRAL             | Número           | 500         |
| SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Actuario                        | Impartición de Justicia | Actividad 3.2 | Grado de notificaciones e inspecciones practicadas   | Supervisar el cumplimiento de las Notificaciones e inspecciones practicadas por los Actuarios respecto a los Recursos de Apelación sometidos al Pleno de la Sala Superior  | (Número de notificaciones practicadas, Número de inspecciones practicadas / notificaciones e inspecciones acordadas) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 90%         |

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ORGANO  | Pp                             | NIVEL               | NOMBRE DEL INDICADOR  | DEFINICIÓN DEL INDICADOR  | MÉTODO DE CÁLCULO  | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA  | METAS ANUAL |
|---|--------------------------------|---------------------|---|---|--|------------------------|-------------------|-------------|
| SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/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%        |
| <b>SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA</b>                          | <b>Impartición de Justicia</b> | <b>Componente 4</b> | <b>Grado de asuntos resueltos turnados a la Sala Unitaria</b>   | <b>Dar seguimiento a los asuntos que recibe cada una de las salas unitarias hasta su resolución</b>                                       | <b>(Número de juicios resueltos/sumatoria tramite al cierre del 2024 y número de juicios presentados a la Sala Unitaria) por 100</b> | <b>ANUAL</b>           | <b>Porcentaje</b> | <b>60%</b>  |
| 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%        |
| <b>SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO</b>  | <b>Impartición de Justicia</b> | <b>Componente 5</b> | <b>Total de expedientes recibidos para archivo de concentración de asuntos de las Salas Unitarias y Sala Superior</b> | <b>Conocer la cantidad de información bajo resguardo en archivo de concentración</b>  | <b>Sumatoria de archivo de concentración jurisdiccionales resguardados hasta el 2024 más los recibidos en el 2025</b>                | <b>ANUAL</b>           | <b>Número</b>     | <b>1400</b> |
| 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%        |

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

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ORGANO                          | Pp                      | NIVEL         | NOMBRE DEL INDICADOR   | DEFINICIÓN DEL INDICADOR   | MÉTODO DE CÁLCULO  | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | META S ANUAL | AVANCE PRIMER TRIMESTR E | AVANCE SEGUNDO TRIMESTR E | AVANCE TERCER TRIMESTR E | AVANCE CUARTO TRIMESTR E |
|---|-------------------------|---------------|--|--|--|------------------------|------------------|--------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 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/sumatorio a trámite al cierre del 2024 y número de juicios y medios de impugnación presentados) por 100 | ANUAL                  | Porcentaje       | 60%          |                          |                           |                          | 53%                      |
| SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA         | Impartición de Justicia | Propósito     | Grado de asuntos resueltos por el TJA  | Conocer en general la cantidad de juicios y medios de impugnación atendidos y resueltos en el Tribunal tanto de sala de origen como por la Sala Superior                   | (Número de juicios y medios de impugnación resueltos/sumatorio a trámite 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                      |

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ORGANO  | Pp                      | NIVEL         | NOMBRE DEL INDICADOR  | DEFINICIÓN DEL INDICADOR  | MÉTODO DE CÁLCULO  | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | META S ANUA L | AVANCE PRIMER TRIMESTR E | AVANCE SEGUNDO TRIMESTR E | AVANCE TERCER TRIMESTR E | AVANCE CUARTO TRIMESTR E |
|---|-------------------------|---------------|---|---|--|------------------------|------------------|---------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 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/sumatorio 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%           | /                        | /                         | /                        | 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/sumatorio a trámite al cierre del 2024 y número de juicios presentados a la Sala Unitaria) por 100  | ANUAL                  | Porcentaje       | 60%           | /                        | /                         | /                        | 52%                      |
| SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Secretario de Acuerdo y Trámite | Impartición de Justicia | Actividad 4.1 | Total de acuerdos emitidos (desde que el expediente es turnado hasta citación para sentencia) | Da seguimiento y vigila que el Secretario de Acuerdo y Trámite realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable                                 | Sumatoria de acuerdos emitidos por los Secretarios de Acuerdo y Trámite de las Salas Unitarias   | TRIMESTRAL             | Número           | 2000          | 1256                     | 1059                      | 959                      | 833                      |
| SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Secretario de Estudio y Cuenta  | Impartición de Justicia | Actividad 4.2 | Grado de elaboración de Proyectos de Sentencia  | Da seguimiento y vigila que el Secretario de Estudio y Cuenta realice sus funciones conforme a los lineamientos y   | (Número de proyectos de sentencia / expedientes turnados para sentencia) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 85%           | 86%                      | 89%                       | 93%                      | 100%                     |

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ORGANO   | Pp                      | NIVEL         | NOMBRE DEL INDICADOR  | DEFINICIÓN DEL INDICADOR  | MÉTODO DE CÁLCULO   | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | META S ANUA L | AVANCE PRIMER TRIMESTR E | AVANCE SEGUNDO TRIMESTR E | AVANCE TERCER TRIMESTR E | AVANCE CUARTO TRIMESTR E |
|--|-------------------------|---------------|---|---|---|------------------------|------------------|---------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|
|  |                         |               |   | normatividad aplicable  |   |                        |                  |               |                          |                           |                          |                          |
| 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  | <b>Total de expedientes recibidos para archivo de concentración de asuntos de las Salas Unitarias y Sala Superior</b> | <b>Conocer la cantidad de información bajo resguardo en archivo de concentración</b>  | <b>Sumatoria de archivo de concentración Jurisdiccionales resguardados hasta el 2024 más los recibidos en el 2025</b>           | ANUAL                  | Número           | 1400          | /                        | /                         | /                        | 1844                     |
| SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO  | Impartición de Justicia | Actividad 5.1 | Grado de expedientes organizados y administrados para el archivo de concentración                                     | Organizar y administrar la recepción de expedientes para el archivo de concentración  | (Número de expedientes organizados y administrados/ número de expedientes recibidos) por 100                                    | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%          | 100%                     | 100%                      | 100%                     | 100%                     |

## Valoración general

### Efectos atribuibles

Se identifica que los programas **Impartición de Justicia** para el Estado de Coahuila de Zaragoza cuentan con elementos de análisis de impacto derivados de su diagnóstico inicial, el cual constituye una base técnica relevante para identificar los efectos atribuibles al ejercicio de los recursos públicos. Este diagnóstico permite establecer una relación clara entre la problemática atendida, las acciones implementadas y los resultados esperados, facilitando la evaluación del desempeño del programa.

En este sentido, los avances alcanzados por los programas se encuentran debidamente sustentados en la evidencia documental presentada en la Cuenta Pública, así como en los resultados de los indicadores reportados, lo que permite contar con información verificable sobre el cumplimiento de metas y objetivos. De igual forma, los resultados de los indicadores constituyen evidencia directa de la aplicación de los recursos, al reflejar el grado en que las acciones emprendidas han contribuido al logro de las estrategias definidas en los instrumentos de planeación.

Asimismo, esta vinculación entre el ejercicio de los recursos, los resultados de los indicadores y las estrategias institucionales permite que el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza fortalezca su capacidad para cumplir con sus objetivos,

particularmente en lo relativo a la impartición de justicia administrativa, la mejora de sus procesos internos y el fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas. En conjunto, estos elementos consolidan una gestión orientada a resultados, sustentada en evidencia y alineada con los principios de eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos.

## Indicadores

En términos generales, se concluye que el programa presenta un avance aceptable y razonable en la consecución de los objetivos planteados, lo que refleja un desempeño consistente en relación con lo programado para el ejercicio evaluado. Este resultado indica que las acciones implementadas han contribuido de manera adecuada al cumplimiento de los fines institucionales, manteniendo una correspondencia entre la planeación, la ejecución y los resultados obtenidos.

Asimismo, los indicadores analizados para el ejercicio valorado muestran que, en su totalidad, alcanzaron de manera razonable las metas estimadas, ubicándose dentro de un nivel de cumplimiento considerado aceptable conforme a los parámetros de semaforización establecidos. Lo anterior evidencia que el programa ha operado de forma eficiente, cumpliendo con los estándares esperados en la medición de su desempeño.

En este contexto, y derivado del análisis realizado, no se identifican hallazgos ni recomendaciones de importancia relevante, lo que sugiere que el programa mantiene condiciones adecuadas en su diseño, operación y resultados. Sin embargo, se considera pertinente continuar con los procesos de seguimiento y evaluación, a fin de consolidar la mejora continua y preservar los niveles de desempeño alcanzados.

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ORGANO                          | Pp                      | NIVEL         | NOMBRE DEL INDICADOR   | DEFINICIÓN DEL INDICADOR   | MÉTODO DE CÁLCULO  | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | METAS ANUALES | AVANCE PRIMER TRIMESTRE | AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE | AVANCE TERCER TRIMESTRE | AVANCE CUARTO TRIMESTRE |
|---|-------------------------|---------------|--|--|--|------------------------|------------------|---------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 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%           |                         |                          |                         | 53%                     |
| SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA         | Impartición de Justicia | Propósito     | Grado de asuntos resueltos por el TJA  | Conocer en general la cantidad de juicios y medios de impugnación atendidos y resueltos en el Tribunal tanto de sala de origen como por la Sala Superior                   | (Número de juicios y medios de impugnación resueltos/sumatoria a trámite 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 oficina de partes) por 100   | TRIMESTRAL             | Porcentaje       | 100%          | 100%                    | 100%                     | 100%                    | 100%                    |
| SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO                         | Impartición de Justicia | Actividad 2.1 | Total de asuntos y promociones recibidos para 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 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%  |      |      |      | 56%  |
| SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Secretario de Acuerdo y Trámite                 | Impartición de Justicia | Actividad 3.1 | Total de acuerdos emitidos por los Secretarios de la Secretaría General de Acuerdos           | Da seguimiento y vigila que los Secretarios Adscritos realicen sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable   | Sumatoria de acuerdos emitidos por los Secretarios adscritos a la Secretaría General de Acuerdo  | TRIMESTRAL | Número     | 500  | 124  | 158  | 142  | 255  |
| SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Actuario  | Impartición de Justicia | Actividad 3.2 | Grado de notificaciones e inspecciones practicadas  | Supervisar el cumplimiento de las Notificaciones e inspecciones practicadas por los Actuarios respecto a los Recursos de Apelación sometidos al Pleno de la Sala Superior | (Número de notificaciones practicadas, Número de inspecciones practicadas / notificaciones e inspecciones acordadas) por 100   | TRIMESTRAL | Porcentaje | 90%  | 100% | 100% | 100% | 100% |
| SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Secretario de Estudio y Cuenta                  | Impartición de Justicia | Actividad 3.3 | Grado de integración de Recursos de Apelación para turnar a Ponencia                          | Da seguimiento y vigila que los Secretarios Adscritos realicen sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable   | (Número de tocas turnadas para sentencia / número de recursos de apelación integrado) por 100  | ANUAL      | Porcentaje | 80%  |      |      |      | 87%  |
| SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO/Oficial Jurisdiccional                          | Impartición de Justicia | Actividad 3.4 | Grado de integración de expedientes bajo el resguardo de la Sala Superior                     | Llevar un control de los expedientes que se encuentren en trámite dentro de las Salas Superior  | (Total de expedientes integrados/Número de expedientes iniciados + número del total de expedientes en la Sala Superior) por 100  | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA                                 | Impartición de Justicia | Componente 4  | Grado de asuntos resueltos turnados a la Sala Unitaria  | Dar seguimiento a los asuntos que recibe cada una de las salas unitarias hasta su resolución  | (Número de Juicios resueltos/sumatoria a trámite al cierre del 2024 y número de Juicios presentados a la Sala Unitaria) por 100  | ANUAL      | Porcentaje | 60%  |      |      |      | 52%  |
| SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Secretario de Acuerdo y Trámite | Impartición de Justicia | Actividad 4.1 | Total de acuerdos emitidos (desde que el expediente es turnado hasta citación para sentencia) | Da seguimiento y vigila que el Secretario de Acuerdo y Trámite realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable                                 | Sumatoria de acuerdos emitidos por los Secretarios de Acuerdo y Trámite de las Salas Unitarias   | TRIMESTRAL | Número     | 2000 | 1256 | 1059 | 959  | 833  |
| SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Secretario de Estudio y Cuenta  | Impartición de Justicia | Actividad 4.2 | Grado de elaboración de Proyectos de Sentencia  | Da seguimiento y vigila que el Secretario de Estudio y Cuenta realice sus funciones conforme a los lineamientos y normatividad aplicable                                  | (Número de proyectos de sentencia / expedientes turnados para sentencia) por 100   | TRIMESTRAL | Porcentaje | 85%  | 86%  | 89%  | 93%  | 100% |

|  |                         |               |   |   |   |            |            |      |      |      |      |      |
|--|-------------------------|---------------|---|---|---|------------|------------|------|------|------|------|------|
| SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA/Actuario               | Impartición de Justicia | Actividad 4.3 | Grado de notificaciones e inspecciones practicadas  | Supervisar el cumplimiento de las Notificaciones e inspecciones practicadas por los Actuarios del TJA de los 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  | <b>Total de expedientes recibidos para archivo de concentración de asuntos de las Salas Unitarias y Sala Superior</b> | <b>Conocer la cantidad de información bajo resguardo en archivo de concentración</b>  | <b>Sumatoria de archivo de concentración jurisdiccionales resguardados hasta el 2024 más los recibidos en el 2025</b>           | ANUAL      | Número     | 1400 | /    | /    | /    | 1844 |
| SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDO  | Impartición de Justicia | Actividad 5.1 | Grado de expedientes organizados y administrados para el archivo de concentración                                     | Organizar y administrar la recepción de expedientes para el archivo de concentración  | (Número de expedientes organizados y administrados/ número de expedientes recibidos) por 100                                    | TRIMESTRAL | Porcentaje | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |

## III. Cobertura del programa

## Población potencial

La población potencial de los programas **Impartición de Justicia** se encuentra definida de manera general en la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza, a partir de los ámbitos de competencia y de los rubros específicos en los que se aplican los recursos públicos. Esta delimitación permite identificar el universo de personas que, por su condición jurídica o por la naturaleza de sus interacciones con la administración pública, pueden verse beneficiadas directa o indirectamente por las acciones del Tribunal.

En este sentido, la población potencial se entiende como el conjunto total de individuos que presentan una misma necesidad o problemática que justifica la existencia de los programas, y que, en consecuencia, pueden ser susceptibles de atención. Esta identificación considera no solo el aspecto jurídico-administrativo, sino también características generales de tipo socioeconómico y demográfico que inciden en el acceso a la justicia administrativa y en la demanda de los servicios que presta el Tribunal.

Asimismo, la definición amplia de la población potencial responde a la naturaleza institucional de los programas, los cuales no se enfocan en un grupo específico de beneficiarios, sino que tienen un alcance transversal, dirigido a toda persona física o moral que requiera acceder a los servicios de justicia administrativa, a la información jurídica o a los mecanismos de control y transparencia. De esta manera, se garantiza que los programas mantengan una cobertura incluyente y acorde con las atribuciones legales del Tribunal, fortaleciendo su capacidad para atender las necesidades de la ciudadanía en general.

### Población potencial

Identifique a la población que presenta el problema.

|                        |
|------------------------|
| Habitantes de Coahuila |
|------------------------|

### Cuantificación de la población potencial

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | Personas         |

## Población objetivo

Los programas **Impartición de Justicia** tienen como objetivo central contribuir al fortalecimiento y adecuada impartición de justicia administrativa en el Estado de Coahuila de Zaragoza, en apego a las atribuciones conferidas al Tribunal de Justicia Administrativa. En este sentido, su orientación responde a la necesidad de garantizar el acceso efectivo a la justicia, la legalidad en los actos de la administración pública y la protección de los derechos de las personas frente a las autoridades.

Derivado de lo anterior, la población objetivo se define de manera amplia y se encuentra representada por la población potencial que puede beneficiarse directa o indirectamente del cumplimiento de los objetivos de dichos programas. Es decir, comprende a todas las personas físicas y morales que, en el ejercicio de sus derechos o en su interacción con la administración pública, requieren de los servicios de justicia administrativa, así como de los mecanismos de información, atención, control y mejora institucional que el Tribunal ofrece.

De esta manera, la población objetivo no se limita a un grupo específico, sino que abarca a la ciudadanía en general, en función de la naturaleza transversal de los programas y de su impacto en el fortalecimiento del Estado de derecho. Esto permite asegurar que las acciones implementadas tengan un alcance amplio, orientado a generar beneficios colectivos y a consolidar una administración pública más justa, transparente y eficiente.

#### Criterios de focalización

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

#### Población objetivo

Identifique a la población objetivo

|   |
|---|
| Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza |
|---|

#### Cuantificación de la población objetivo

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | personas         |

### Población atendida

La población atendida corresponde al conjunto de personas que han recibido de manera directa o indirecta los beneficios derivados de la ejecución de los programas **Impartición de Justicia**. Esta población se integra por quienes han accedido a los servicios, acciones y resultados generados por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza en el marco de sus atribuciones.

En este sentido, la población atendida incluye a las personas físicas y morales que han sido usuarias de los servicios de impartición de justicia administrativa, así como a aquellas que han participado o se han beneficiado de actividades de difusión, capacitación, modernización tecnológica, fortalecimiento institucional y mejora de procesos internos. Asimismo, contempla a quienes han tenido acceso a mecanismos de justicia en línea, información pública y acciones orientadas a la transparencia y al control interno.

De esta manera, la población atendida refleja el alcance real de los programas durante el ejercicio evaluado, permitiendo identificar el grado en que las acciones implementadas han impactado en la ciudadanía. Esto contribuye a medir el desempeño del Tribunal y a valorar la efectividad de sus programas en el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

**Población atendida**

Identifique a la población que presenta el problema.

|                        |
|------------------------|
| Habitantes de Coahuila |
|------------------------|

**Cuantificación de la población atendida**

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | Personas         |

## IV. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora

## Aspectos Susceptibles de Mejora

En la revisión de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de las últimas dos evaluaciones realizadas a los programas **Impartición de Justicia**, se concluye que no existen aspectos pendientes de atención. Esto indica que las recomendaciones emitidas en ejercicios previos han sido debidamente atendidas e implementadas por las áreas responsables.

Asimismo, esta situación refleja un adecuado seguimiento a los procesos de evaluación, así como un compromiso institucional con la mejora continua, la optimización de los procesos internos y el fortalecimiento del desempeño de los programas. La atención oportuna de los ASM contribuye a consolidar una gestión más eficiente, transparente y orientada a resultados, permitiendo mantener condiciones favorables para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

## Evaluación de Consistencia y Resultados CP 2022

Se concluye que los avances físicos y financieros correspondientes a los indicadores estratégicos y de gestión de los programas presupuestarios Dirección Institucional, Difusión del Tribunal, Justicia en Línea, Administración de Recursos, Impartición de Justicia y Control Interno fueron debidamente documentados a través de los Informes de Avance de Gestión Financiera del ejercicio fiscal 2022, lo que permite contar con evidencia clara y verificable sobre el desempeño y el uso de los recursos asignados.

Asimismo, se identificó que la documentación e información que respalda los valores de los indicadores reportados en dichos informes es suficiente, consistente y congruente con los datos presentados, lo que fortalece la confiabilidad de la información y permite realizar un análisis adecuado del cumplimiento de metas y objetivos. Esta consistencia contribuye a garantizar la transparencia en el manejo de los recursos públicos y facilita la evaluación del desempeño institucional.

De igual forma, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza cuenta con mecanismos adecuados de transparencia, rendición de cuentas y generación de información, los cuales permiten monitorear de manera continua el desempeño de los programas presupuestarios mencionados. Estos mecanismos favorecen el acceso a información relevante por parte de las instancias fiscalizadoras y de la ciudadanía, fortaleciendo así la confianza institucional y promoviendo una gestión pública más eficiente, ordenada y orientada a resultados.

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

## Evaluación de Consistencia y Resultados CP 2023

Se concluye que los avances físicos y financieros correspondientes a los indicadores estratégicos y de gestión de los programas presupuestarios **Impartición de Justicia** fueron debidamente documentados a través de los Informes de Avance de Gestión Financiera del ejercicio fiscal 2023, lo que permite contar con información estructurada y verificable sobre el desempeño institucional y el ejercicio de los recursos públicos.

Asimismo, se identificó que la documentación e información que respalda los valores de los indicadores reportados en dichos informes es suficiente, consistente y congruente con los datos presentados, lo que fortalece la confiabilidad de la información y permite realizar un análisis adecuado del grado de cumplimiento de metas y objetivos. Esta correspondencia entre la evidencia documental y los valores reportados contribuye a garantizar la transparencia en el manejo de los recursos y a facilitar los procesos de evaluación y fiscalización.

De igual forma, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza cuenta con mecanismos adecuados de transparencia, rendición de cuentas y generación de información, los cuales permiten monitorear de manera continua el desempeño de los programas presupuestarios mencionados. Estos mecanismos favorecen el acceso a información relevante por parte de las instancias fiscalizadoras y de la ciudadanía, fortaleciendo la confianza institucional y consolidando una gestión pública más eficiente, ordenada y orientada a resultados.

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

## Evaluación de Consistencia y Resultados CP 2024

Como resultado de la Evaluación Específica de Desempeño 2024, se concluye que los programas **Impartición de Justicia** presentan un desempeño general favorable, caracterizado por altos niveles de eficiencia y eficacia en la ejecución de sus acciones y en el uso de los recursos públicos asignados. Lo anterior refleja una adecuada gestión institucional, orientada al cumplimiento de los objetivos establecidos y a la generación de resultados consistentes.

Asimismo, se observa un adecuado nivel de transparencia y responsabilidad en el manejo presupuestal, evidenciado en la correcta documentación y reporte del ejercicio de los recursos, así como en la disponibilidad de información para su análisis y fiscalización. Este aspecto fortalece la rendición de cuentas y contribuye a generar confianza en la gestión pública.

De igual forma, se identifica que se ha garantizado una cobertura adecuada de los servicios proporcionados, lo que permite atender de manera efectiva las necesidades de la población objetivo, asegurando el acceso a los servicios institucionales en el ámbito de competencia del programa.

Finalmente, se destaca el cumplimiento de las metas establecidas, lo que confirma la capacidad del programa para alcanzar los resultados previstos y consolidar su orientación

hacia el logro de objetivos. En conjunto, estos elementos reflejan un desempeño sólido y consistente, alineado con los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas.

# V. Análisis FODA y Conclusiones

## Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

|   | Fortalezas y Oportunidades  | Recomendaciones  |
|---|---|--|
| <p><b>Alineación de metas y objetivos</b></p> | <p>Las metas y objetivos de los programas se encuentran debidamente alineados con los instrumentos de planeación nacional y estatal, lo que garantiza coherencia entre las acciones implementadas y las prioridades establecidas en dichos marcos de referencia. Esta alineación permite asegurar que los programas contribuyan de manera efectiva al cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos a nivel superior, fortaleciendo la vinculación entre la planeación, la ejecución y los resultados obtenidos.</p> <p>Asimismo, dicha correspondencia favorece una adecuada orientación de los recursos públicos, al dirigirlos hacia el logro de metas que responden a las necesidades de desarrollo identificadas en los ámbitos nacional y estatal. De igual forma, esta alineación facilita los procesos de seguimiento y evaluación, al permitir medir el</p> | <p>Se recomienda continuar con la revisión anual de la alineación de las metas y objetivos de los programas, con el propósito de asegurar su congruencia permanente con los instrumentos de planeación nacional, estatal e institucional vigentes. Este proceso permitirá identificar de manera oportuna posibles desviaciones o áreas de mejora, así como realizar los ajustes necesarios para mantener la pertinencia y coherencia estratégica de los programas.</p> <p>Asimismo, la revisión periódica contribuirá a fortalecer la calidad de la planeación, garantizar una adecuada orientación de los recursos públicos y mejorar la medición del desempeño, promoviendo una gestión institucional más eficiente, dinámica y orientada al cumplimiento de resultados.</p> |

|  |  |                        |
|--|--|------------------------|
|  | impacto de los programas en función de objetivos previamente establecidos, promoviendo así una gestión pública más eficiente, ordenada y orientada a resultados. |                        |
|  | <b>Debilidades o Amenazas</b>  | <b>Recomendaciones</b> |
|  | No aplica  | No aplica              |

|   | Fortalezas y Oportunidades   | Recomendaciones   |
|---|--|---|
| <p><b>Resultados y Productos de los Programas</b></p> | <p>Se hace constar que las metas alcanzadas durante el ejercicio evaluado se ubican en un nivel razonablemente aceptable, de acuerdo con los parámetros de semaforización establecidos para el programa. Esto indica que, en términos generales, el desempeño observado se encuentra dentro de los rangos previstos, evidenciando un cumplimiento adecuado de los objetivos planteados.</p> <p>Asimismo, esta situación refleja que las acciones implementadas han sido congruentes con la planeación inicial, permitiendo alcanzar resultados consistentes y acordes con las metas programadas. No obstante, se sugiere mantener el seguimiento y la revisión periódica de los indicadores, a fin de fortalecer continuamente el desempeño del programa y, en su caso, ajustar las metas para incrementar su nivel de exigencia y precisión en ejercicios subsecuentes.</p> | <p>Se recomienda ajustar las metas de manera periódica, con el propósito de que mantengan un nivel adecuado de exigencia sin perder su viabilidad, asegurando que sean retadoras pero alcanzables en función de los recursos disponibles y del objeto social del ente público. Este proceso de actualización debe considerar el desempeño histórico, las capacidades operativas, los cambios en el entorno y las prioridades institucionales, a fin de garantizar que las metas continúen siendo pertinentes y alineadas con los objetivos estratégicos.</p> <p>Asimismo, el establecimiento de metas bajo estos criterios permite fortalecer la planeación, mejorar la medición del desempeño y fomentar una cultura organizacional orientada a resultados, promoviendo el uso eficiente de los recursos públicos y contribuyendo al cumplimiento efectivo de las funciones institucionales.</p> |

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

|                                      | Fortalezas y Oportunidades  | Recomendaciones  |
|--------------------------------------|---|------------------|
| <p><b>Presupuestos aprobados</b></p> | <p>Se observa que los presupuestos aprobados han sido ministrados de manera constante año con año, lo que refleja una adecuada coordinación en los procesos de asignación y transferencia de recursos. Esta regularidad en la ministración permite garantizar la continuidad operativa de los programas, así como el cumplimiento de sus objetivos y metas en los tiempos establecidos.</p> <p>Asimismo, la entrega oportuna de los recursos contribuye a una mejor planeación y ejecución del gasto, al brindar certidumbre a las áreas responsables sobre la disponibilidad financiera. Esto favorece una gestión más eficiente, ordenada y orientada a resultados, fortaleciendo al mismo tiempo los mecanismos de control, seguimiento y rendición de cuentas en el uso de los recursos públicos.</p> | <p>No aplica</p> |
|                                      | Debilidades o Amenazas  | Recomendaciones  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>Se observa que los presupuestos aprobados no han registrado incrementos sustanciales a lo largo de los ejercicios fiscales, manteniéndose prácticamente en los mismos niveles de asignación. Esta estabilidad presupuestaria refleja una política de contención o equilibrio en el gasto, la cual, si bien permite dar continuidad a las operaciones del programa, también puede limitar la posibilidad de ampliar su cobertura, fortalecer sus capacidades operativas o incorporar mejoras significativas en su funcionamiento.</p> <p>En este sentido, la ausencia de incrementos relevantes en los recursos asignados implica la necesidad de optimizar el uso de los mismos, priorizando acciones estratégicas y fortaleciendo la eficiencia en la ejecución del gasto. Asimismo, resulta conveniente evaluar de manera periódica si los montos asignados son suficientes para atender las necesidades institucionales y cumplir con los objetivos planteados, considerando posibles ajustes que permitan</p> | <p>Se recomienda ajustar el presupuesto de manera periódica, considerando tanto el incremento en los niveles de precios como la evolución de las metas y objetivos institucionales, con el fin de asegurar que los recursos asignados mantengan su capacidad real de operación y respuesta ante las necesidades del programa. Este ajuste permitirá evitar la pérdida de poder adquisitivo derivada de factores inflacionarios y garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios.</p> <p>Asimismo, la actualización del presupuesto debe realizarse en congruencia con los objetivos estratégicos y las metas planteadas, de manera que exista una adecuada correspondencia entre los recursos disponibles y los resultados esperados. Esto contribuirá a fortalecer la planeación financiera, mejorar la eficiencia en el uso de los recursos públicos y promover una gestión institucional más sólida, sostenible y orientada al cumplimiento de resultados.</p> |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>mejorar el desempeño y el impacto de los programas en el mediano y largo plazo.</p> |  |
|--|--|--|

|                                      | Fortalezas y Oportunidades   | Recomendaciones               |
|--------------------------------------|--|-------------------------------|
| <p><b>Cobertura del Programa</b></p> | <p>Se observa que los programas atienden a su población objetivo de manera oportuna, lo que refleja una adecuada capacidad de respuesta por parte de las instancias ejecutoras y una correcta organización en la implementación de las acciones programadas. Esta oportunidad en la atención permite que los servicios y beneficios lleguen en el momento requerido, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la satisfacción de las necesidades identificadas.</p> <p>Asimismo, la atención oportuna fortalece la eficiencia operativa del programa, al optimizar el uso de los recursos disponibles y reducir posibles rezagos en la ejecución. De igual forma, este aspecto favorece la percepción positiva de la población atendida, consolidando la confianza en las instituciones y promoviendo una gestión pública más eficaz, ágil y orientada a resultados.</p> | <p>No aplica</p>              |
|                                      | <p><b>Debilidades o Amenazas</b></p>   | <p><b>Recomendaciones</b></p> |

|  |           |           |
|--|-----------|-----------|
|  | No aplica | No aplica |
|--|-----------|-----------|

|  | Fortalezas y Oportunidades  | Recomendaciones  |
|--|---|------------------|
| <p><b>Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora</b></p> | <p>En las dos evaluaciones más recientes de los programas no se han identificado Aspectos Susceptibles de Mejora, lo que evidencia un adecuado desempeño en su diseño, operación y resultados. Esta situación refleja que los programas han alcanzado un nivel de madurez institucional que les permite cumplir de manera consistente con sus objetivos y metas, sin presentar áreas críticas que requieran ajustes inmediatos.</p> <p>Asimismo, la ausencia de observaciones relevantes indica que las prácticas implementadas han sido efectivas y que los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación se desarrollan conforme a la normatividad aplicable. No obstante, se considera pertinente mantener los mecanismos de evaluación y monitoreo de manera continua, a fin de asegurar la mejora permanente y la sostenibilidad de los resultados alcanzados.</p> | <p>No aplica</p> |
|  | Debilidades o Amenazas  | Recomendaciones  |

|  |           |           |
|--|-----------|-----------|
|  | No aplica | No aplica |
|--|-----------|-----------|

## Conclusiones

A lo largo de los últimos años, los programas presupuestarios **Impartición de Justicia**, ejercidos por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza, han mostrado un desempeño consistente y adecuado, caracterizado por el cumplimiento oportuno y efectivo de las metas y objetivos establecidos en sus respectivos indicadores. Este comportamiento refleja que dichos programas han sido diseñados y operados bajo criterios de eficiencia, eficacia y racionalidad en el uso de los recursos públicos, lo que se ha traducido en resultados favorables, particularmente en la atención oportuna de los asuntos jurisdiccionales y administrativos que son competencia del Tribunal.

En este sentido, la adecuada planeación, organización y ejecución de las acciones ha permitido consolidar una gestión pública orientada a resultados, basada en la medición de indicadores claros y en el seguimiento sistemático del desempeño institucional. La coherencia entre los objetivos planteados y las actividades realizadas ha favorecido la obtención de resultados concretos, medibles y verificables, fortaleciendo así la capacidad del Tribunal para cumplir con su función sustantiva de impartir justicia administrativa de manera eficiente y oportuna.

Asimismo, los programas presupuestarios han logrado alcanzar niveles adecuados de cobertura respecto a su población objetivo, asegurando que los servicios ofrecidos por el Tribunal lleguen de manera efectiva a quienes los requieren. Este logro ha sido posible gracias a la implementación de estrategias operativas que priorizan la accesibilidad, la equidad y la inclusión en el acceso a la justicia administrativa, permitiendo atender de manera integral las necesidades de la ciudadanía.

De igual forma, las acciones emprendidas han contribuido a evitar la exclusión de sectores relevantes de la sociedad coahuilense, fortaleciendo la confianza y legitimidad del Tribunal ante la población. En conjunto, estos elementos reflejan una gestión institucional sólida, comprometida con la mejora continua, la transparencia y la rendición de cuentas, así como con el cumplimiento de los principios que rigen el ejercicio de la función pública.

El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza ha demostrado un compromiso permanente y sostenido con la mejora continua, reflejado en la atención oportuna y diligente de las evaluaciones practicadas a sus programas presupuestarios. En este sentido, se observa que las recomendaciones derivadas de dichos ejercicios evaluativos han sido atendidas de manera sistemática, cumpliendo con los Aspectos Susceptibles de Mejora identificados, lo que ha permitido fortalecer su estructura organizacional, optimizar sus procesos internos y elevar la calidad de los servicios que presta a la ciudadanía. La implementación efectiva de estas mejoras ha contribuido a perfeccionar los mecanismos de gestión, control y seguimiento, así como a consolidar una cultura institucional orientada a resultados.

Asimismo, este proceso de mejora continua ha incidido de manera positiva en la percepción pública del Tribunal, al generar mayor confianza en su actuar, fortalecer su legitimidad y consolidar su papel como órgano garante de la legalidad en la administración pública. La capacidad de adaptación y evolución institucional, sustentada en la evaluación y retroalimentación constante, constituye un elemento clave para el fortalecimiento de sus funciones jurisdiccionales y administrativas.

Por otra parte, se destaca que el Tribunal ha cumplido de manera adecuada con los principios de transparencia y rendición de cuentas, al proporcionar información clara, accesible y oportuna sobre el ejercicio de los recursos públicos. Este comportamiento ha permitido consolidar un manejo presupuestario responsable, en el que, a pesar de contar con recursos limitados, se ha logrado optimizar su uso mediante una administración eficiente, disciplinada y orientada a resultados.

En este contexto, la gestión del Tribunal se caracteriza por su enfoque en la austeridad responsable, lo que ha permitido mantener la operatividad institucional sin afectar la calidad de los servicios prestados. Esta capacidad para maximizar el impacto de los recursos disponibles ha sido fundamental para el cumplimiento de sus objetivos, así como para fortalecer la confianza de la sociedad en sus resoluciones y en su desempeño general como institución pública.

En conclusión, los programas presupuestarios **Impartición de Justicia** del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza han mostrado un desempeño integralmente adecuado, reflejado en el cumplimiento consistente de sus metas, objetivos e indicadores establecidos en sus respectivos instrumentos de planeación.

Estos programas han logrado garantizar una cobertura efectiva de su población objetivo, asegurando que los servicios institucionales lleguen de manera oportuna y equitativa a quienes los requieren. Asimismo, se observa un adecuado seguimiento a los procesos de evaluación, lo que ha permitido atender de manera puntual las recomendaciones derivadas de ejercicios previos, cumpliendo en su totalidad con los Aspectos Susceptibles de Mejora e incorporando prácticas que fortalecen su operación y resultados.

De igual forma, el Tribunal ha mantenido un ejercicio responsable en materia de transparencia y rendición de cuentas, proporcionando información clara, oportuna y verificable sobre el uso de los recursos públicos. A pesar de las limitaciones presupuestarias, ha logrado optimizar dichos recursos mediante una gestión eficiente, orientada a resultados y alineada con sus objetivos institucionales.

En conjunto, estos elementos evidencian una gestión pública sólida, caracterizada por la eficiencia, la responsabilidad y el compromiso con la mejora continua, lo que ha permitido al Tribunal cumplir de manera efectiva con los fines institucionales trazados y fortalecer su papel como garante de la justicia administrativa en el Estado.

ATENTAMENTE

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping, stylized strokes that form a complex, abstract shape.

MGP LUIS ALEJANDRO FLORES ESPINOZA

## VI. Información del evaluador

## Ficha Técnica

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

## Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

| 1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN   |   |
|---|---|
| 1.1 Nombre de la evaluación: Evaluación Específica de Desempeño de los Programas presupuestarios:   |   |
| 5. Impartición de Justicia  |   |
| 1.2 Fecha de inicio de la evaluación (12/01/2026):  |   |
| 1.3 Fecha de término de la evaluación (23/04/2026):   |   |
| 1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:  |   |
| Nombre: Magistrado Presidente Jesús Gerardo Sotomayor Hernández   | Unidad administrativa: Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila |
| 1.5 Objetivo general de la evaluación:  |   |
| <p>Evaluar el desempeño y el avance específico en la aplicación de los recursos correspondientes a los programas <b>Impartición de Justicia</b>, con el propósito de analizar de manera integral su operación, el cumplimiento de sus metas e indicadores, así como la eficiencia en el uso de los recursos públicos asignados.</p> <p>Lo anterior, con el objetivo de consolidar de forma ejecutiva los resultados obtenidos por dichos programas, generando información clara, relevante y oportuna que permita fortalecer su gestión, facilitar la toma de decisiones y contribuir a la mejora continua en el desempeño institucional. Asimismo, esta evaluación busca asegurar que los recursos se ejerzan de manera alineada a los objetivos estratégicos, promoviendo una administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados.</p>  |   |
| 1.6 Objetivos específicos de la evaluación:   |   |
| <p>Los objetivos específicos de la presente evaluación se orientan a realizar un análisis integral, sistemático y objetivo del desempeño de los programas durante el ejercicio fiscal 2025, con el propósito de generar información relevante que fortalezca su gestión, permita identificar áreas de oportunidad y contribuya a la mejora continua. En este sentido, se busca, en primer término, reportar de manera clara y estructurada los resultados y productos de los programas evaluados, mediante el análisis de los indicadores de resultados, de servicios y de gestión, así como de los hallazgos relevantes derivados de evaluaciones externas y de otros documentos institucionales que sustenten su desempeño.</p> <p>Asimismo, se pretende analizar el avance de las metas establecidas en los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) correspondientes al ejercicio 2025, comparando su comportamiento respecto de ejercicios anteriores y valorando su nivel de cumplimiento en relación con las metas programadas. Este análisis permitirá identificar tendencias, áreas de mejora y niveles</p> |   |

de eficiencia en la ejecución de los programas.

De igual forma, se busca identificar los principales Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de evaluaciones externas, con el fin de dar seguimiento a su atención y fortalecer los procesos internos de los programas. Adicionalmente, se contempla analizar la evolución de la cobertura y del presupuesto, evaluando la correspondencia entre los recursos asignados, la población atendida y los resultados obtenidos.

Por otra parte, la evaluación tiene como objetivo identificar las principales fortalezas, retos y recomendaciones de los programas, proporcionando elementos clave para la toma de decisiones informadas. Finalmente, se pretende contar con una evaluación integral del desempeño de los temas de política pública valorados en la Evaluación Específica de Desempeño (EED), a través de la elaboración de herramientas como fichas narrativas, fichas de monitoreo y evaluación por programa, las cuales permitan valorar su desempeño en distintas dimensiones y consolidar una visión completa de su funcionamiento y resultados.

1.7 Metodología utilizada en la evaluación: Términos de referencia para la evaluación específica de desempeño establecidos por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila.

Instrumentos de recolección de información:

Cuestionarios  Entrevistas  Formatos  Otros  Especifique:

Descripción de las técnicas y modelos utilizados:

## 2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN

2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación: No se detectaron hallazgos durante el proceso de evaluación, lo que indica que el programa cumple de manera adecuada con los criterios de diseño, operación, seguimiento y resultados establecidos en la normatividad aplicable.

Esta situación refleja un desempeño sólido y consistente, evidenciando que los procesos institucionales se encuentran debidamente estructurados y funcionan de manera eficiente. No obstante, se recomienda continuar con los mecanismos de seguimiento y evaluación periódica, a fin de mantener los estándares alcanzados y fortalecer la mejora continua en la gestión del programa.

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

2.2.1 Fortalezas: Se observa que las metas y objetivos de los programas se encuentran debidamente alineados con los instrumentos de planeación nacional y estatal, lo que garantiza coherencia estratégica entre la programación institucional y las prioridades de desarrollo establecidas en dichos marcos. Esta alineación permite asegurar que las acciones implementadas contribuyan de manera efectiva al cumplimiento de objetivos de mayor alcance, fortaleciendo la vinculación entre la planeación, la ejecución y los resultados obtenidos.

Asimismo, se hace notar que las metas alcanzadas durante el ejercicio evaluado se ubican en un nivel aceptable conforme a los parámetros de semaforización del programa, lo que indica un cumplimiento adecuado de los objetivos planteados y una ejecución consistente de las actividades programadas.

Por otra parte, se identifica que los presupuestos aprobados han sido ministrados de manera regular año con año, lo que ha permitido garantizar la continuidad operativa de los programas y brindar certidumbre financiera a las áreas responsables. Esta situación ha favorecido una adecuada planeación y ejecución del gasto, contribuyendo al cumplimiento oportuno de las metas y al fortalecimiento de una gestión pública eficiente, ordenada y orientada a resultados.

2.2.2 Oportunidades: Se recomienda ajustar las metas en función de los logros alcanzados en ejercicios previos, con el propósito de mantener su pertinencia, realismo y nivel de exigencia. Este ajuste permitirá que las metas reflejen de manera más precisa las capacidades operativas del programa, así como las condiciones reales de ejecución, evitando tanto la subestimación como la sobreestimación de los resultados esperados.

Asimismo, la actualización de metas con base en el desempeño histórico contribuye a fortalecer la planeación estratégica, mejorar la medición del desempeño y promover una cultura institucional orientada a resultados. De esta manera, se favorece una gestión más eficiente de los recursos públicos y se incrementa la probabilidad de cumplimiento efectivo de los objetivos establecidos.

2.2.3 Debilidades: Se observa que los presupuestos aprobados no han presentado incrementos sustanciales a lo largo de los ejercicios fiscales, manteniéndose prácticamente en los mismos niveles de asignación. Esta situación refleja una estabilidad en la disponibilidad de recursos, lo que permite dar continuidad a las operaciones institucionales; sin embargo, también puede representar una limitante para la ampliación de capacidades, la mejora de servicios o la incorporación de nuevas estrategias.

En este contexto, resulta necesario fortalecer la eficiencia en el uso de los recursos disponibles, priorizando acciones estratégicas que generen mayor impacto. Asimismo, se recomienda evaluar periódicamente la suficiencia presupuestaria en función de las metas y objetivos institucionales, así como de factores externos como la inflación, a fin de garantizar que los recursos asignados sean adecuados para el cumplimiento efectivo de las funciones y responsabilidades del ente público.

2.2.4 Amenazas: No se identifican amenazas de importancia relativa que pudieran afectar de manera significativa la operación, continuidad o resultados de los programas evaluados. Esto indica que, en el entorno actual, no existen factores externos relevantes que representen riesgos inmediatos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

No obstante, se recomienda mantener un monitoreo constante del entorno operativo, normativo y presupuestario, a fin de identificar oportunamente cualquier cambio que pudiera incidir en el desempeño de los programas y, en su caso, implementar medidas preventivas que permitan mitigar posibles riesgos futuros.

### 3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

#### 3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:

- Se identifica que el programa presenta un **desempeño eficiente y eficaz**, reflejado en la adecuada ejecución de sus acciones y en el cumplimiento de los objetivos planteados, lo que evidencia una gestión institucional orientada a resultados y al uso óptimo de los recursos disponibles.
- Asimismo, se observa un nivel adecuado de **transparencia y responsabilidad presupuestal**, al contar con mecanismos claros de registro, control y reporte del ejercicio del gasto, lo que fortalece la rendición de cuentas y la confianza en la administración de los recursos públicos.
- De igual forma, se ha garantizado una **cobertura adecuada de los servicios**, asegurando que las acciones implementadas lleguen de manera oportuna y efectiva a la población objetivo, contribuyendo a la atención de las necesidades identificadas.
- Finalmente, se destaca el **cumplimiento de metas**, lo que confirma que el programa ha alcanzado los resultados esperados conforme a los indicadores establecidos, consolidando así un desempeño sólido y consistente en el ejercicio evaluado.

#### 3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:

1.- Dar continuidad a la revisión anual de la alineación de las metas y objetivos de los programas, con el propósito de asegurar su congruencia permanente con los instrumentos de planeación nacional, estatal e institucional, permitiendo realizar ajustes oportunos que fortalezcan su pertinencia estratégica.

2.- Ajustar de manera periódica las metas establecidas, procurando que mantengan un equilibrio entre ser retadoras y alcanzables, en función de los recursos disponibles, las capacidades operativas y el objeto social del ente público, con el fin de mejorar la medición del desempeño y fomentar una gestión orientada a resultados.

3.- Actualizar el presupuesto considerando tanto el incremento en los niveles de precios como la evolución de las metas y objetivos institucionales, a efecto de garantizar la suficiencia de recursos, preservar su capacidad operativa y fortalecer la eficiencia en la ejecución del gasto público.

| <b>4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA</b>  |
|---|
| 4.1 Nombre del coordinador de la evaluación: Luis Alejandro Flores Espinoza   |
| 4.2 Cargo: Director General   |
| 4.3 Institución a la que pertenece: Gestión Pública y Gestión Empresarial LAFE, SAS de CV   |
| 4.4 Principales colaboradores: Maestro Luis Alejandro Flores Espinoza coordinador de la evaluación quien cuenta con Maestría en Gestión Pública, en Auditoría Financiera, Certificación en Fiscalización Pública, Certificación en Contabilidad y Auditoría Gubernamental y en Anticorrupción y Prevención de Lavado de Dinero y más de quince años de experiencia laboral afines a la temática de la evaluación. |
| 4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:<br><a href="mailto:alejandroflores@gestionpublicaempresarial.com.mx">alejandroflores@gestionpublicaempresarial.com.mx</a>  |
| 4.6 Teléfono (con clave lada):844-499-0008  |

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

| <b>6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN</b> |
|--|
|--|

|                           |
|---------------------------|
| 6.1 Tipo de contratación: |
|---------------------------|

|   |
|---|
| 6.1.1 Adjudicación Directa <input checked="" type="checkbox"/> 6.1.2 Invitación a tres _____ 6.1.3 Licitación Pública Nacional _____ 6.1.4 Licitación Pública Internacional _____ 6.1.5 Otro: (Señalar) _____ |
|---|

|   |
|---|
| 6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación: Oficialía Mayor |
|---|

|   |
|---|
| 6.3 Costo total de la evaluación: \$30,000.00 |
|---|

|  |
|--|
| 6.4 Fuente de Financiamiento: Recursos presupuestales de libre disposición |
|--|

|                                     |
|-------------------------------------|
| <b>7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN</b> |
|-------------------------------------|

|  |
|--|
| 7.1 Difusión en internet de la evaluación: <a href="https://web2.tjacoahuila.org/PBR.php">https://web2.tjacoahuila.org/PBR.php</a> |
|--|

|   |
|---|
| 7.2 Difusión en internet del formato: <a href="https://web2.tjacoahuila.org/PBR.php">https://web2.tjacoahuila.org/PBR.php</a> |
|---|

# Evaluación Específica de Desempeño de los Programas presupuestarios:

## 6. Control Interno

Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de  
Coahuila

Ejercicio 2025

## Índice

|  |    |
|--|----|
| <b>Introducción</b> .....  | 2  |
| <b>Consideraciones jurídicas de la evaluación.</b> .....                   | 4  |
| <b>Metodología y Alcance de la Evaluación</b> .....                        | 5  |
| <b>I. Datos Generales</b> .....  | 7  |
| <b>Antecedentes</b> .....  | 8  |
| <b>Metas y objetivos nacionales</b> .....                                  | 14 |
| <b>Presupuesto aprobado 2021 a 2025</b> .....                              | 20 |
| <b>II. Resultados y Productos de los Programas</b> .....                   | 26 |
| <b>Descripción del Programa</b> .....                                      | 27 |
| <b>Análisis del Resultado de indicadores del ejercicio 2025</b> .....      | 33 |
| a) <b>Indicadores de los Programas presupuestarios</b> .....               | 34 |
| b) <b>Avances en el cumplimiento de las metas de los indicadores</b> ..... | 36 |
| <b>Valoración general</b> .....  | 38 |
| <b>III. Cobertura del programa</b> .....                                   | 43 |
| <b>Población potencial</b> .....   | 44 |
| <b>Población objetivo</b> .....  | 46 |
| <b>Población atendida</b> .....  | 47 |
| <b>IV. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora</b> .....         | 49 |
| <b>Aspectos Susceptibles de Mejora</b> .....                               | 50 |
| <b>V. Análisis FODA y Conclusiones</b> .....                               | 57 |
| <b>Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas</b> ..... | 58 |
| <b>Conclusiones</b> .....  | 69 |
| <b>VI. Información del evaluador</b> .....                                 | 73 |
| <b>Ficha Técnica</b> .....   | 74 |

## Introducción

La Evaluación Específica de Desempeño (EDD) tiene como objetivo general proporcionar una valoración integral y sintética del desempeño de los programas presupuestarios durante un ejercicio fiscal determinado, permitiendo contar con una visión clara y estructurada de sus resultados. Esta evaluación incorpora una síntesis de la información generada por las unidades responsables del programa, lo que facilita la comprensión de su funcionamiento, alcances y avances.

Asimismo, la EDD permite analizar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, a través del estudio de indicadores de resultados, de servicios y de gestión, lo que contribuye a identificar el nivel de eficiencia, eficacia y calidad en la operación de los programas. De igual forma, genera información útil, rigurosa, sistemática y homogénea que sirve como insumo clave para los servidores públicos de las dependencias, las unidades de evaluación y los tomadores de decisiones a nivel gerencial, fortaleciendo así los procesos de planeación, seguimiento, evaluación y mejora continua en la gestión pública.

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

1. Reportar los resultados y productos de los programas evaluados durante el ejercicio fiscal 2025 mediante el análisis de los indicadores de resultados, de los indicadores de servicios y gestión, así como de los hallazgos relevantes derivados de las evaluaciones externas y otros documentos del programa.

2. Analizar el avance de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) en 2025, respecto de años anteriores y el avance en relación con las metas establecidas.
3. Identificar los principales aspectos susceptibles de mejora de los programas derivados de las evaluaciones externas.
4. Analizar la evolución de la cobertura y el presupuesto de los programas.
5. Identificar las fortalezas, los retos y las recomendaciones de los programas.
6. Contar con una Evaluación Integral del Desempeño de los temas de política pública valorados en la EED, con una Ficha Narrativa y una Ficha de Monitoreo y Evaluación por programa que valore de manera breve su desempeño en distintas áreas.

## Consideraciones jurídicas de la evaluación.

La Evaluación del Desempeño encuentra su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, específicamente en el artículo 134, el cual establece que los resultados del ejercicio de los recursos públicos deberán ser evaluados por las instancias técnicas que determinen, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el propósito de propiciar una asignación más eficiente de los recursos en los presupuestos, en apego a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez. Este mandato constitucional sienta las bases para la implementación de mecanismos formales de evaluación que permitan medir el desempeño de los programas y garantizar el uso adecuado de los recursos públicos.

De igual forma, en el ámbito estatal, la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, en su artículo 171, establece la obligación de evaluar los resultados del ejercicio de los recursos públicos, reforzando así la importancia de la evaluación como herramienta para la mejora continua de la gestión gubernamental. Esta disposición evidencia la congruencia y armonización entre el marco jurídico federal y estatal en materia de evaluación del desempeño, consolidando un sistema que promueve la rendición de cuentas, la transparencia y la toma de decisiones basada en resultados.

En este contexto, la evaluación del desempeño se configura como un instrumento esencial para verificar el cumplimiento de objetivos y metas, identificar áreas de oportunidad y fortalecer la eficacia de las políticas públicas, contribuyendo a una administración pública más eficiente, responsable y orientada a resultados.

## Metodología y Alcance de la Evaluación

La presente evaluación se desarrolla bajo un enfoque metodológico integral que combina elementos cualitativos y cuantitativos en la estructuración y análisis de la información, con el propósito de ofrecer una valoración completa y objetiva del desempeño del programa. En este sentido, el componente cualitativo tiene como finalidad interpretar y analizar la información que sustenta las conclusiones y la formulación de propuestas de mejora, particularmente en lo relativo a la asignación de recursos, la ejecución de las acciones y los mecanismos de seguimiento. Asimismo, este enfoque permite comprender el papel que desempeñan las y los servidores públicos involucrados en los procesos de gestión, identificando su contribución al logro de los objetivos institucionales y a la correcta aplicación de los recursos.

Por su parte, el componente cuantitativo se orienta a la verificación y análisis de los resultados medibles del programa, considerando variables como los porcentajes de avance en el ejercicio del gasto, el cumplimiento de metas e indicadores, así como el alcance de los objetivos establecidos. Este análisis permite contar con evidencia numérica que respalda la evaluación del desempeño y facilita la comparación de resultados en distintos periodos.

La presente Evaluación Específica del Desempeño fue realizada mediante un trabajo de gabinete, en coordinación con el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila, con el objetivo de analizar el desempeño correspondiente al ejercicio fiscal 2025. Para ello, se utilizó información suficiente, pertinente y verificable, que permitió llevar a cabo un proceso de análisis, ponderación y discriminación de datos, así como la formulación de conclusiones y recomendaciones, todo ello en apego a los Términos de Referencia (TdR) vigentes, garantizando el rigor técnico y la consistencia metodológica del ejercicio evaluativo.

# I. Datos Generales

## Antecedentes

Los programas denominados **Control Interno** tienen como antecedente directo los esquemas programáticos implementados a partir del ejercicio fiscal 2018, año en el que inició formalmente operaciones el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza.

En este sentido, dichos programas surgen como resultado de la evolución institucional del Tribunal, derivada de la necesidad de estructurar y consolidar sus funciones sustantivas y administrativas bajo un enfoque de planeación estratégica y gestión orientada a resultados. A partir de su creación, estos programas han sido diseñados y ajustados progresivamente para atender las atribuciones conferidas al Tribunal, fortalecer sus capacidades operativas y garantizar el cumplimiento de sus objetivos en materia de impartición de justicia administrativa.

Asimismo, la implementación de estos programas responde a la necesidad de organizar de manera eficiente las actividades institucionales, alineándolas con el marco normativo aplicable y con los instrumentos de planeación vigentes. Esto ha permitido consolidar una estructura programática que integra tanto las funciones jurisdiccionales como las administrativas, promoviendo la mejora continua, la transparencia y la rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos públicos.

De esta manera, los programas actuales representan una evolución de los modelos iniciales adoptados en 2018, incorporando mejoras derivadas de la experiencia operativa, los procesos de evaluación y las necesidades institucionales, lo que contribuye a fortalecer el desempeño del Tribunal y a asegurar una gestión pública más eficiente y orientada a resultados.

| UNIDAD                    | UNIDADES INVOLUCRADAS              | PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS  |
|---------------------------|------------------------------------|--|
| Órgano Interno de Control | Dirección de Quejas y Denuncias    | CONTROL INTERNO, Conducir los procesos de prevención, detección y control, impulsando la transparencia, el desarrollo y la mejora de la gestión pública, velando por el cumplimiento de los objetivos y metas del Tribunal de Justicia Administrativa. |
|                           | Coordinación de Revisión a Proceso |  |

Al cierre del ejercicio fiscal 2025, los programas denominados **Control Interno** se encontraban debidamente estructurados e integrados conforme a los lineamientos de planeación institucional y a la normatividad aplicable, reflejando una organización programática orientada al cumplimiento de las funciones sustantivas y administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza.

En este sentido, cada uno de los programas contaba con una definición clara de sus objetivos, metas e indicadores, alineados con la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), lo que permitía dar seguimiento al desempeño institucional y evaluar el grado de cumplimiento de sus actividades. Asimismo, se encontraban articulados bajo un enfoque de Presupuesto basado en Resultados (PbR), facilitando la vinculación entre la asignación de recursos y los resultados obtenidos.

De igual forma, los programas incorporaban componentes y actividades específicas que respondían a las atribuciones del Tribunal, asegurando una adecuada distribución de funciones entre las áreas responsables. Esta integración permitía fortalecer los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación, así como garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos públicos.

En conjunto, la estructura programática al cierre de 2025 evidencia un nivel de madurez institucional que favorece la eficiencia operativa, la mejora continua y la consolidación de una gestión orientada a resultados.

| UNIDA<br>D                         | UNIDADES<br>INVOLUCRADAS              | PROGRAMAS<br>PRESUPUESTARIOS   | ALINEACIÓN PLAN ESTATAL<br>DE DESARROLLO |
|------------------------------------|---------------------------------------|--|--|
| Órgano<br>Interno<br>de<br>Control | Dirección de Quejas y<br>Denuncias    | CONTROL INTERNO, Conducir los procesos de prevención, detección y control, impulsando la transparencia, el desarrollo y la mejora de la gestión pública, velando por el cumplimiento de los objetivos y metas del Tribunal de Justicia Administrativa. | Eje 5: Ciudadanía y Buen Gobierno        |
|                                    | Coordinación de<br>Revisión a Proceso |  |  |

Para el ejercicio fiscal 2025, los programas denominados **Control Interno** se encuentran estructurados e integrados bajo un enfoque de mejora continua, derivado de los procesos de planeación, evaluación y retroalimentación institucional implementados en ejercicios anteriores.

En este sentido, cada uno de los programas presenta una definición más robusta de sus objetivos, metas e indicadores, alineados con la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), lo que permite fortalecer la medición del desempeño y la orientación a resultados. Asimismo, se observa una mayor congruencia entre los componentes, actividades y los recursos asignados, facilitando una adecuada ejecución y seguimiento de las acciones programadas.

De igual forma, los programas se encuentran articulados con los instrumentos de planeación institucional y con la normatividad aplicable, incorporando ajustes derivados de las evaluaciones previas, lo que ha permitido optimizar su diseño y operación. Esta integración también contempla el fortalecimiento de los mecanismos de control interno, transparencia y rendición de cuentas, garantizando una gestión más eficiente y ordenada.

En conjunto, la estructura programática para el ejercicio refleja un avance en la consolidación del enfoque de Presupuesto basado en Resultados (PbR), al vincular de manera más efectiva la asignación de recursos con el cumplimiento de objetivos estratégicos, contribuyendo así al fortalecimiento institucional y a la mejora en la prestación de los servicios relacionados con la impartición de justicia administrativa.

| UNIDAD                    | UNIDADES INVOLUCRADAS              | PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS  | MONTO                  | ALINEACIÓN PLAN ESTATAL DE DESARROLLO |
|---------------------------|------------------------------------|--|------------------------|---------------------------------------|
| 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. | \$<br>2,494,127.<br>51 | Eje 5: Ciudadanía y Buen Gobierno     |
|                           | Coordinación de Revisión a Proceso |  |                        |                                       |

## Metas y objetivos nacionales

El programa y el ejercicio sujetos a evaluación corresponden al año fiscal 2025, por lo que la identificación de su alineación estratégica se realizó tomando como referencia el instrumento de planeación vigente durante dicho periodo, es decir, el Plan Estatal de Desarrollo 2023–2029. Esta consideración permite asegurar que el análisis se efectúe en congruencia con el marco de planeación aplicable en el momento en que se ejercieron los recursos, garantizando así la pertinencia y validez de la evaluación.

En este sentido, la vinculación del programa con el Plan Estatal de Desarrollo 2023–2029 permite verificar su contribución a los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidas a nivel estatal, asegurando que las acciones implementadas se encuentren alineadas con las prioridades de desarrollo definidas por el Gobierno del Estado. Asimismo, esta alineación facilita la valoración del impacto del programa en el cumplimiento de metas de mediano y largo plazo, fortaleciendo la coherencia entre la planeación, la ejecución y los resultados obtenidos.

## Plan Estatal de Desarrollo 2023 - 2029

### Eje 5. Ciudadanía y Buen Gobierno

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

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

## Plan Nacional de Desarrollo 2025 - 2030

### **Eje general 1:** Gobernanza con justicia y participación ciudadana

En la transformación actual se busca fortalecer derechos individuales y colectivos: la democracia, los derechos humanos, los derechos sociales, el acceso a la justicia y mejorar la seguridad pública construyendo la paz. La honradez y la honestidad son imperativos éticos de los servidores públicos de este gobierno y se toman acciones firmes para erradicar la corrupción y el nepotismo.

### **Objetivos de Desarrollo Sostenible**

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

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

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

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

Los programas denominados **Control Interno** presentan un alcance transversal en cuanto a la aplicación de sus recursos, por lo que potencialmente podrían vincularse con diversos objetivos tanto del Plan Nacional de Desarrollo como de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. No obstante, para efectos de la presente evaluación, la identificación de su contribución se limita a considerar el ejercicio de los recursos correspondiente al periodo evaluado, así como la alineación directa con los objetivos generales definidos en cada uno de los programas.

En este sentido, si bien existe la posibilidad de establecer relaciones adicionales con otros objetivos de carácter nacional e internacional, el análisis se centra en aquellos elementos que guardan una correspondencia directa con la ejecución del programa durante el ejercicio fiscal evaluado. Esto permite mantener un enfoque metodológico claro y consistente, asegurando que la valoración de la contribución se realice con base en evidencia concreta derivada de la operación del programa y de los resultados obtenidos.

De esta manera, la vinculación identificada responde a los objetivos generales de los programas, los cuales reflejan las funciones sustantivas y administrativas del Tribunal, contribuyendo de manera directa al fortalecimiento institucional, la mejora en la impartición de justicia administrativa y la consolidación de mecanismos de transparencia, rendición de cuentas y control interno.

PROGRAMA

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

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



## Presupuesto aprobado 2021 a 2025

Los presupuestos correspondientes a los programas **Control Interno**, asignados anualmente al Estado de Coahuila de Zaragoza durante los ejercicios fiscales 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025, reflejan la evolución en la asignación de recursos destinados al fortalecimiento de las funciones sustantivas y administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa.

En este sentido, dichos presupuestos permiten identificar las variaciones en la disponibilidad de recursos a lo largo de los distintos ejercicios fiscales, así como analizar su comportamiento en relación con las prioridades institucionales, las necesidades operativas y el cumplimiento de los objetivos establecidos en cada uno de los programas. Asimismo, esta información constituye un insumo relevante para evaluar la eficiencia en el uso de los recursos públicos y su impacto en el desempeño institucional.

De igual forma, el análisis de la asignación presupuestaria en este periodo permite valorar la consistencia entre la planeación y la ejecución del gasto, así como la capacidad del Tribunal para adaptar sus programas a los cambios en el entorno financiero y normativo. En conjunto, estos elementos contribuyen a fortalecer la toma de decisiones, la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión de los recursos públicos.

**2021**

| TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA           |   |                                      |                           |                  |                             |                  |                  |                  |                 |
|---|---|--------------------------------------|---------------------------|------------------|-----------------------------|------------------|------------------|------------------|-----------------|
| Avance Financiero de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2020 |   |                                      |                           |                  |                             |                  |                  |                  |                 |
| Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021                            |   |                                      |                           |                  |                             |                  |                  |                  |                 |
| Programa presupuestario (Pp)  | Clasificación Funcional del Gasto (CFG) | Clasificación Programática (CP)      | Unidad Responsable del Pp | Egresos          |                             |                  |                  |                  | Subejercicio    |
|   |   |                                      |                           | Aprobado         | Ampliaciones/ (Reducciones) | Modificado       | Devengado        | Pagado           |                 |
|   |   |                                      |                           | 1                | 2                           | 3 = (1 + 2)      | 4                | 5                |                 |
| Dirección Institucional   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | \$ 7,790,664.44  | -\$ 342,944.51              | \$ 7,447,749.93  | \$ 6,490,281.52  | \$ 6,456,245.74  | \$ 957,468.41   |
| Posicionamiento y Difusión del Tribunal                               | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | \$ 2,972,876.00  | \$ 44,445.49                | \$ 3,117,321.49  | \$ 2,754,716.83  | \$ 2,697,546.69  | \$ 362,604.66   |
| Justicia en Línea   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | \$ 1,907,367.64  | \$ 167,180.61               | \$ 3,579,173.25  | \$ 3,315,856.94  | \$ 3,276,665.99  | \$ 263,316.31   |
| Administración de Recursos  | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Oficialía Mayor           | \$ 1,404,187.07  | \$ 3,507,893.49             | \$ 13,912,080.56 | \$ 13,400,648.03 | \$ 12,975,834.93 | \$ 511,432.53   |
| Impartición de Justicia   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Jurisdiccional            | \$ 26,971,958.34 | \$ 806,667.06               | \$ 27,778,625.40 | \$ 25,851,522.23 | \$ 25,671,811.61 | \$ 1,927,103.17 |
| Control Interno   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Órgano Interno de Control | \$ 2,542,802.51  | \$ 75,684.45                | \$ 2,618,486.66  | \$ 2,111,390.91  | \$ 2,106,039.46  | \$ 507,095.75   |
| <b>Total del Gasto</b>  |   |                                      |                           | \$ 52,589,856.00 | \$ 5,863,581.29             | \$ 58,453,437.29 | \$ 53,924,416.46 | \$ 53,184,144.42 | \$ 4,529,020.83 |

2022

| TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA           |   |                                      |                           |               |                           |               |               |               |              |
|---|---|--------------------------------------|---------------------------|---------------|---------------------------|---------------|---------------|---------------|--------------|
| Avance Financiero de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2022 |   |                                      |                           |               |                           |               |               |               |              |
| Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022                           |   |                                      |                           |               |                           |               |               |               |              |
| Programa presupuestario (Pp)  | Clasificación Funcional del Gasto (CFG) | Clasificación Programática (CP)      | Unidad Responsable del Pp | Egresos       |                           |               |               |               | Subejercicio |
|   |   |                                      |                           | Aprobado      | Ampliaciones/Reducciones) | Modificado    | Devengado     | Pagado        |              |
|   |   |                                      |                           | 1             | 2                         | 3 = (1 + 2)   | 4             | 5             |              |
| Dirección Institucional   | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 7,355,500.28  | 28,543.51                 | 7,484,043.79  | 7,278,881.75  | 7,255,898.36  | 205,162.04   |
| Posicionamiento y Difusión del Tribunal                               | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 3,278,991.60  | -23,333.66                | 3,255,657.94  | 3,018,560.86  | 2,939,532.10  | 237,097.08   |
| Justicia en Línea   | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 2,099,658.97  | -109,896.05               | 1,989,762.92  | 1,753,644.11  | 1,715,823.11  | 236,118.81   |
| Administración de Recursos  | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Oficialía Mayor           | 11,136,617.79 | 510,442.54                | 11,647,060.33 | 11,221,750.30 | 11,020,725.01 | 425,310.03   |
| Impartición de Justicia   | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Jurisdiccional            | 26,512,121.44 | 1,291,604.60              | 27,803,726.04 | 27,394,705.93 | 27,279,942.60 | 409,020.11   |
| Control Interno   | 12.1Impartición de Justicia             | E.- Prestación de Servicios Públicos | Órgano Interno de Control | 2,211,965.92  | 323,972.59                | 2,535,938.51  | 2,418,100.85  | 2,411,805.53  | 117,837.66   |
| <b>Total del Gasto</b>  |   |                                      |                           | 52,594,856.00 | 2,121,333.53              | 54,716,189.53 | 53,085,643.80 | 52,623,726.71 | 1630,545.73  |

2023

| TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA           |   |                                      |                           |                      |                             |                      |                      |                      |                      |
|---|---|--------------------------------------|---------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Avance Financiero de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2023 |   |                                      |                           |                      |                             |                      |                      |                      |                      |
| Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2023                           |   |                                      |                           |                      |                             |                      |                      |                      |                      |
| Programa presupuestario (Pp)  | Clasificación Funcional del Gasto (CFG) | Clasificación Programática (CP)      | Unidad Responsable del Pp | Egresos              |                             |                      |                      |                      | Subejercicio         |
|   |   |                                      |                           | Aprobado             | Ampliaciones/ (Reducciones) | Modificado           | Devengado            | Pagado               |                      |
|   |   |                                      |                           | 1                    | 2                           | 3 = (1 + 2)          | 4                    | 5                    |                      |
| Dirección Institucional   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 9,024,497.98         | 70,620.59                   | 9,735,118.57         | 2,925,453.01         | 2,912,694.84         | 6,809,665.56         |
| Posicionamiento y Difusión del Tribunal                               | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 2,688,588.44         | 582,526.61                  | 3,271,115.05         | 1,099,284.57         | 1,021,481.62         | 2,171,830.48         |
| Justicia en Línea   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 1,939,348.95         | -557,443.44                 | 1,381,905.51         | 407,661.17           | 364,483.64           | 974,244.34           |
| Administración de Recursos  | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Oficialía Mayor           | 1,105,1927.35        | 1438,718.23                 | 2,490,645.58         | 4,895,798.82         | 4,767,418.17         | 7,594,846.76         |
| Impartición de Justicia   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Jurisdiccional            | 28,490,771.59        | -349,308.65                 | 28,141,462.94        | 9,634,581.05         | 9,523,964.58         | 18,506,881.89        |
| Control Interno   | 12.1 Impartición de Justicia            | E.- Prestación de Servicios Públicos | Órgano Interno de Control | 2,371,273.77         | -38,529.07                  | 2,332,744.70         | 825,938.51           | 821,306.09           | 1,506,806.19         |
| <b>Total del Gasto</b>  |   |                                      |                           | <b>55,566,408.08</b> | <b>1,786,584.27</b>         | <b>57,352,992.35</b> | <b>19,788,717.13</b> | <b>19,411,348.94</b> | <b>37,564,275.22</b> |

2024

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

2025

| TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA           |   |                                      |                           |                      |                             |                      |                      |                      |              |
|---|---|--------------------------------------|---------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--------------|
| Avance Financiero de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2025 |   |                                      |                           |                      |                             |                      |                      |                      |              |
| Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2025                           |   |                                      |                           |                      |                             |                      |                      |                      |              |
| Programa presupuestario (Pp)  | Clasificación Funcional del Gasto (CFG) | Clasificación Programática (CP)      | Unidad Responsable del Pp | Egresos              |                             |                      |                      |                      | Subejercicio |
|   |   |                                      |                           | Aprobado             | Ampliaciones/ (Reducciones) | Modificado           | Devengado            | Pagado               |              |
|   |   |                                      |                           | 1                    | 2                           | 3 = (1 + 2)          | 4                    | 5                    |              |
| Dirección Institucional   | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 8,469,846.81         | 165,118.98                  | 8,634,965.79         | 8,634,965.79         | 8,578,510.28         | 0.00         |
| Fomento de la Cultura de Justicia Administrativa                      | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 3,418,750.80         | -102,118.58                 | 3,316,632.22         | 3,316,632.22         | 3,236,754.82         | 0.00         |
| Justicia en Línea   | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Presidencia               | 1,595,493.34         | -1,081,913.13               | 513,580.21           | 513,580.21           | 511,655.89           | 0.00         |
| Administración de Recursos  | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Oficialía Mayor           | 13,752,447.85        | 885,079.17                  | 14,637,527.02        | 14,637,527.02        | 12,959,095.22        | 0.00         |
| Impartición de Justicia   | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Jurisdiccional            | 29,191,139.59        | -780,258.60                 | 28,410,880.99        | 28,410,880.99        | 28,194,403.18        | 0.00         |
| Control Interno   | 1.2.1 Impartición de Justicia           | E.- Prestación de Servicios Públicos | Órgano Interno de Control | 2,494,127.51         | -68,346.22                  | 2,425,781.29         | 2,425,781.29         | 2,414,169.73         | 0.00         |
| <b>Total del Gasto</b>  |   |                                      |                           | <b>58,921,805.90</b> | <b>-982,438.38</b>          | <b>57,939,367.52</b> | <b>57,939,367.52</b> | <b>55,894,589.12</b> | <b>0.00</b>  |

## II. Resultados y Productos de los Programas

## Descripción del Programa

### I. Nombre del Programa Presupuestario

CONTROL INTERNO

### I.I Unidad responsable

Órgano Interno de Control

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

### II. Objetivo General

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

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

### III. Objetivos Específicos

¿Qué es lo que se va a realizar?

Pueden ser varios

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

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

Planeación de Desarrollo - Ciudadanía y Buen Gobierno

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

Enunciado del problema específico

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

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

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

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

##### VII.I Población potencial

Identifique a la población que presenta el problema.

Habitantes de Coahuila

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

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | Personas         |

##### VII.III Criterios de focalización

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

##### VII.IV Población objetivo

Identifique a la población objetivo

Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza

##### Cuantificación de la población objetivo

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

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

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

|                 |                         |
|-----------------|-------------------------|
| <b>Atributo</b> |                         |
| <b>Valor</b>    | <b>Unidad de Medida</b> |
| 3,146,771       | personas                |

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

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

| Nombre de la Dirección   | Aprobado 2025  | Modificado 2025  | Devengado, Ejercido y Pagado 2025  |
|--|----------------|--|--|
| Órgano Interno de Control<br>Unidades Involucradas: Dirección de Quejas y Denuncias y Coordinación de Revisión a Proceso | \$2,494,127.51 | Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2025 | Se reportará en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública 2025 |

|                                    |                           |
|------------------------------------|---------------------------|
| <b>Programa:</b>                   | CONTROL INTERNO           |
| <b>Unidad:</b>                     | ÓRGANO INTERNO DE CONTROL |
| <b>Presupuesto aprobado total:</b> | \$2,494,127.51            |

| MATRIZ DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DEL Pp |  |   |   |   |
|---|--|---|---|---|
| NIVEL                                     | RESUMEN NARRATIVO  | INDICADOR   | MEDIOS DE VERIFICACIÓN  | SUPUESTOS   |
| Fin                                       | Contribuir en la actuación del TJAC mediante la prevención, vigilancia y auditoría conforme a las normas aplicables              | Evaluación de control interno del TJA                                 | Informe anual   | El OIC haya generado sus revisiones y evaluaciones                                      |
| Propósito                                 | El Tribunal de Justicia Administrativa cuenta con vigilancia y evaluación para un control interno eficaz que genere certidumbre. | Grado de solventación de revisiones y evaluaciones                    | Manuales y procedimientos en copia controlada                                   | Las áreas del TJAC solventen las observaciones detectadas                               |
| Componente 1                              | Plan de Trabajo del Órgano Interno de Control presentado.  | Grado de avance de documentos institucionales                         | Cronograma de actividades de planeación   | El OIC cumple con las actividades planeadas   |
| Actividad 1.1                             | Planeación del OIC   | Grado de emisión de documentos institucionales                        | POA elaborado, calendario de revisiones y Procedimientos Específicos elaborados | El OIC emite los documentos institucionales y Procedimientos Específicos                |
| Componente 2                              | Revisiones Internas Concluidas   | Grado de avance de revisiones internas                                | calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría                      | El OIC Cumple con la revisiones establecidas  |
| Actividad 2.1                             | Revisión financiera, fiscal y presupuestal   | Grado de avance de revisiones financieras, fiscales y presupuestarias | calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría                      | El OIC Cumple con la revisión en materia de auditoría financiera, fiscal y presupuestal |
| Actividad 2.2                             | Revisión Jurisdiccional  | Grado de avance de revisiones jurisdiccionales                        | calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría                      | el OIC cumple con la revisión en materia jurisdiccional                                 |

|                     |   |  |  |  |
|---------------------|---|--|--|--|
| Actividad 2.3       | Revisión Administrativa   | Grado de avance en la auditoría administrativa   | calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría   | el OIC cumple con la revisión en materia administrativa                                      |
| Actividad 2.4       | Revisión de Desempeño   | Grado de avance en revisión de Programa Operativo Anual y matriz de indicadores                                    | calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría   | el OIC cumple con la revisión en materia de Programa Operativo Anual y matriz de indicadores |
| Actividad 2.5       | Revisión de Legalidad   | Grado de avance de revisión de legalidad   | calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría   | El OIC cumple con la manuales de materia control interno                                     |
| Actividad 2.6       | Revisión de Gestión Documental                                  | Grado de avance de la revisión de Gestión Documental   | calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría   | el OIC cumple con la revisión en materia de gestión documental                               |
| <b>Componente 3</b> | <b>Transparencia y Protección de Datos Personales revisadas</b> | <b>Grado de avance de revisión de transparencia y revisión de datos personales</b>                                 | <b>calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría</b>  | <b>el OIC cumple con la revisión en materia de transparencia y revisión de datos</b>         |
| Actividad 3.1       | Revisión de Transparencia                                       | Grado de avance de revisión de eficacia en el cumplimiento normativo de transparencia                              | calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría   | el OIC cumple con la revisión en materia de transparencia                                    |
| Actividad 3.2       | Revisión de datos personales                                    | Grado de avance de revisión de protección a datos personales   | calendario de revisiones y papeles de trabajo de auditoría   | el OIC cumple con la revisión en materia de protección a datos personales                    |
| <b>Componente 4</b> | <b>Desempeño del servidor publico revisado</b>                  | <b>Grado de cumplimiento de revisión del desempeño de servidores públicos</b>                                      | <b>Evaluación del personal, capacitación del código de ética y de conducta, portal de transparencia de quejas y denuncias, procedimientos de responsabilidades y papeles de trabajo.</b> | <b>El OIC cumple con la revisión de desempeño de los funcionarios del TJA</b>                |
| Actividad 4.1       | Atención Código de Ética  | Grado de cumplimiento en la eficacia en la capacitación y conocimiento de los nuevos funcionarios del código ética | listas de asistencia de capacitación   | El OIC cumple con la capacitación en código de ética   |

|  |   |   |  |   |
|--|---|---|--|---|
| Actividad 4.2  | Atención de quejas, denuncias presentadas y Procedimientos de Responsabilidades | Grado de cumplimiento en la atención de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades | portal de transparencia sobre quejas y denuncias, papeles de trabajo de revisión | el OIC cumple con la atención a quejas y denuncias                          |
| Actividad 4.3  | Revisión de Desempeño Laboral institucional                                     | Grado de avance de la revisión del sistema de desempeño laboral institucional                   | Resultados del sistema de Desempeño laboral institucional                        | El OIC evalúa los resultados del sistema de Desempeño laboral institucional |
| <p>Los cuatro niveles de objetivo responden a una relación causal: para alcanzar los componentes (efecto), es necesario que se realicen las actividades (causa); para lograr el propósito (efecto), se debe contar con los componentes (causa) y para contribuir de manera significativa al fin (efecto), tiene que lograrse el propósito (causa).</p> |   |   |  |   |

## Análisis del Resultado de indicadores del ejercicio 2025

Previo a la ejecución de los recursos, es indispensable considerar que el ejercicio de estos se encuentra estrechamente vinculado a una etapa de planeación, en la cual se definen de manera anticipada las metas, objetivos y alcances en la aplicación de los recursos de los programas **Control Interno**. Esta etapa constituye un elemento fundamental para orientar las acciones institucionales, permitiendo que la programación de actividades y la asignación de recursos respondan a criterios técnicos, estratégicos y normativos, los cuales se materializan durante el ejercicio fiscal correspondiente.

En este sentido, las acciones derivadas de estos programas se llevan a cabo en función de las necesidades detectadas, las cuales se identifican principalmente a partir de la demanda ciudadana y de las problemáticas observadas en el ámbito de competencia del Tribunal. Así, las instancias ejecutoras, con base en su experiencia, conocimiento técnico y entendimiento de las condiciones operativas, determinan las prioridades y acciones a implementar, procurando en todo momento que éstas cuenten con viabilidad técnica, jurídica y operativa para su adecuada ejecución.

Asimismo, es importante destacar que, desde la perspectiva de la planeación del desarrollo, las acciones pueden llevarse a cabo aun cuando no se encuentren explícitamente plasmadas en un plan estratégico formal, siempre que respondan a necesidades reales y se encuentren debidamente justificadas. No obstante, esta práctica representa un área de oportunidad para fortalecer los procesos de planeación institucional, mediante la formalización de estrategias y la documentación de las decisiones, lo que contribuiría a una mayor claridad,

orden y seguimiento en la ejecución de los programas, así como al fortalecimiento de la transparencia, la rendición de cuentas y la orientación a resultados.

## a) Indicadores de los Programas presupuestarios

| UNIDAD ADMINISTRATIVA/ ORGANO | Pp              | NIVEL         | NOMBRE DEL INDICADOR  | DEFINICIÓN DEL INDICADOR   | MÉTODO DE CÁLCULO   | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | METAS ANUAL |
|-------------------------------|-----------------|---------------|---|--|---|------------------------|------------------|-------------|
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL     | Control Interno | Fin           | Evaluación de control interno del TJA   | Medir la eficiencia de los controles internos establecidos                         | Resultado de la evaluación  | Anual                  | Porcentaje       | 100%        |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL     | Control Interno | Propósito     | Grado de solventación de revisiones y evaluaciones                                    | Medir el cumplimiento de las observaciones detectadas en revisiones y evaluaciones | (Observaciones solventadas /observaciones detectadas) por 100   | Trimestral             | Porcentaje       | 100%        |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL     | Control Interno | Componente 1  | Grado de avance de documentos institucionales   | Medir el avance en documentos institucionales elaborados                           | (Avance documentos Inst./ Total de documentos programados) por 100  | Trimestral             | Porcentaje       | 100%        |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL     | Control Interno | Actividad 1.1 | Grado de emisión de documentos institucionales  | Medir el número de documentos de planeación del OIC elaborados                     | (Documentos elaborados/ total de documentos programados) por 100  | Trimestral             | Porcentaje       | 100%        |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL     | Control Interno | Componente 2  | Grado de avance de revisiones internas  | Medir el avance en las revisiones practicadas                                      | (Grado de avance en revisiones practicadas/ Total auditorias programadas) por 100   | Trimestral             | Porcentaje       | 100%        |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL     | Control Interno | Actividad 2.1 | Grado de avance de revisiones financieras, fiscales y presupuestarias                 | Medir el avance en las revisiones financieras, fiscales y presupuestarias          | (Total de Revisiones Practicadas/ Total de Revisiones Programadas) por 100  | Trimestral             | Porcentaje       | 100%        |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL     | Control Interno | Actividad 2.2 | Grado de avance de revisiones jurisdiccionales  | Medir el avance en las revisiones jurisdiccionales                                 | (Grado de avance de revisiones realizada/ Total de Revisiones programadas) por 100  | Trimestral             | Porcentaje       | 100%        |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL     | Control Interno | Actividad 2.3 | Grado de cumplimiento en la auditoria administrativa                                  | Medir el avance en las revisiones administrativas                                  | (Revisiones realizada/ Total de Revisiones programadas) por 100   | Trimestral             | Porcentaje       | 100%        |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL     | Control Interno | Actividad 2.4 | Grado de cumplimiento del Programa Operativo Anual y Matriz de Indicadores            | Medir el avance en el cumplimiento de los POAS y Matriz de Indicadores             | (Total de Indicadores y POAS revisados en periodo evaluado / Total de indicadores y POAS) por 100   | Trimestral             | Porcentaje       | 100%        |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL     | Control Interno | Actividad 2.5 | Grado de avance de revisión de legalidad  | Medir el avance en el cumplimiento de la legalidad                                 | (Normativa legal revisada/Total de normativa programada) por 100  | Trimestral             | Porcentaje       | 100%        |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL     | Control Interno | Actividad 2.6 | Grado de avance de la revisión de Gestión Documental                                  | Medir el avance de la revisión de Gestión Documental                               | (Normativa legal revisada/Total de normativa programada) por 100  | Semestral              | Porcentaje       | 100%        |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL     | Control Interno | Componente 3  | Grado de avance de revisión de transparencia y revisión de datos personales           | Medir el avance en la revisión de transparencia y datos personales                 | (Avance de Revisión de Transparencia y Protección de Datos Personales/ Revisión de Transparencia y Protección Datos Personales Programados) por 100 | Trimestral             | Porcentaje       | 100%        |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL     | Control Interno | Actividad 3.1 | Grado de avance de revisión de eficacia en el cumplimiento normativo de transparencia | Medir el avance en la revisión normativa de transparencia                          | (Revisión de artículos legales obligatorios/ Total de artículos obligatorios) por 100   | Trimestral             | Porcentaje       | 100%        |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL     | Control Interno | Actividad 3.2 | Grado de avance de revisión de protección a datos personales                          | Medir el avance en la revisión de protección de datos personales                   | (Avance de Revisión de Protección de Datos Personales/ Total de revisión de Protección de Datos Personales) por 100                                 | Anual                  | Porcentaje       | 100%        |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL     | Control Interno | Componente 4  | Grado de cumplimiento de revisión del desempeño de servidores públicos                | Medir el desempeño de los funcionarios del TJA                                     | (Avance en Revisión del desempeño de Servidores Públicos/   | 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 |
|------------------------------|-----------------|---------------|--|---|--|------------------------|------------------|-------------|
|                              |                 |               |  |   | <b>Revisión de Desempeño de Servidores Públicos Programado) por 100</b>  |                        |                  |             |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL    | Control Interno | Actividad 4.1 | Grado de cumplimiento en la eficacia en la capacitación y conocimiento de los nuevos funcionarios del código ética | Medir el avance en capacitación de los funcionarios del TJA   | (Personal capacitado/personal programado) por 100  | Anual                  | Porcentaje       | 100%        |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL    | Control Interno | Actividad 4.2 | Grado de cumplimiento en la atención de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades                    | Medir el avance de atención en la revisión de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades presentadas | (Revisión de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidad atendidas / Total de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades presentadas) por 100 | Anual                  | Porcentaje       | 100%        |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL    | Control Interno | Actividad 4.3 | Grado de avance de la revisión del sistema de desempeño laboral institucional                                      | Medir y calificar el desempeño normativo y administrativo de los funcionarios del TJA                             | (Cumplimiento Normativo y Administrativo/Obligación Normativa y Administrativa) por 100  | Anual                  | Porcentaje       | 100%        |

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

| UNIDAD ADMINISTRATIVA / ORGANISMO | Pp              | NIVEL         | NOMBRE DEL INDICADOR  | DEFINICIÓN DEL INDICADOR   | MÉTODO DE CÁLCULO  | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | META S ANUAL | AVANCE PRIMER TRIMESTRE | AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE | AVANCE TERCER TRIMESTRE | AVANCE CUARTO TRIMESTRE |
|-----------------------------------|-----------------|---------------|---|--|--|------------------------|------------------|--------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------|
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL         | Control Interno | Fin           | Evaluación de control interno del TJA   | Medir la eficiencia de los controles internos establecidos                         | Resultado de la evaluación   | Anual                  | Porcentaje       | 100%         |                         |                          |                         | 100%                    |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL         | Control Interno | Propósito     | Grado de solventación de revisiones y evaluaciones                                    | Medir el cumplimiento de las observaciones detectadas en revisiones y evaluaciones | (Observaciones solventadas / observaciones detectadas) por 100   | Trimestral             | Porcentaje       | 100%         |                         |                          |                         | 100%                    |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL         | Control Interno | Componente 1  | Grado de avance de documentos institucionales   | Medir el avance en documentos institucionales elaborados                           | (Avance documentos Inst. / Total de documentos programados) por 100  | Trimestral             | Porcentaje       | 100%         | 25%                     | 27%                      | 25%                     | 25%                     |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL         | Control Interno | Actividad 1.1 | Grado de emisión de documentos institucionales  | Medir el número de documentos de planeación del OIC elaborados                     | (Documentos elaborados / total de documentos programados) por 100  | Trimestral             | Porcentaje       | 100%         | 25%                     | 27%                      | 25%                     | 25%                     |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL         | Control Interno | Componente 2  | Grado de avance de revisiones internas  | Medir el avance en las revisiones practicadas                                      | (Grado de avance en revisiones practicadas / Total auditorías programadas) por 100   | Trimestral             | Porcentaje       | 100%         | 28%                     | 31%                      | 24%                     | 20%                     |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL         | Control Interno | Actividad 2.1 | Grado de avance de revisiones financieras, fiscales y presupuestarias                 | Medir el avance en las revisiones financieras, fiscales y presupuestarias          | (Total de Revisiones Practicadas / Total de Revisiones Programadas) por 100  | Trimestral             | Porcentaje       | 100%         | 20%                     | 38%                      | 25%                     | 25%                     |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL         | Control Interno | Actividad 2.2 | Grado de avance de revisiones jurisdiccionales  | Medir el avance en las revisiones jurisdiccionales                                 | (Grado de avance de revisiones realizada / Total de Revisiones programadas) por 100  | Trimestral             | Porcentaje       | 100%         | 33%                     | 33%                      | 34%                     |                         |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL         | Control Interno | Actividad 2.3 | Grado de cumplimiento en la auditoría administrativa                                  | Medir el avance en las revisiones administrativas                                  | (Revisiones realizada / Total de Revisiones programadas) por 100   | Trimestral             | Porcentaje       | 100%         | 37%                     | 25%                      | 25%                     | 13%                     |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL         | Control Interno | Actividad 2.4 | Grado de cumplimiento del Programa Operativo Anual y Matriz de Indicadores            | Medir el avance en el cumplimiento de los POAS y Matriz de Indicadores             | (Total de Indicadores y POAS revisados en periodo evaluado / Total de indicadores y POAS) por 100  | Trimestral             | Porcentaje       | 100%         | 25%                     | 25%                      | 25%                     | 25%                     |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL         | Control Interno | Actividad 2.5 | Grado de avance de revisión de legalidad  | Medir el avance en el cumplimiento de la legalidad                                 | (Normativa legal revisada / Total de normativa programada) por 100   | Trimestral             | Porcentaje       | 100%         | 25%                     | 25%                      | 25%                     | 25%                     |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL         | Control Interno | Actividad 2.6 | Grado de avance de la revisión de Gestión Documental                                  | Medir el avance de la revisión de Gestión Documental                               | (Normativa legal revisada / Total de normativa programada) por 100   | Semestral              | Porcentaje       | 100%         |                         | 50%                      |                         | 50%                     |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL         | Control Interno | Componente 3  | Grado de avance de revisión de transparencia y revisión de datos personales           | Medir el avance en la revisión de transparencia y datos personales                 | (Avance de Revisión de Transparencia y Protección de Datos Personales / Revisión de Transparencia y Protección Datos Personales Programados) por 100 | Trimestral             | Porcentaje       | 100%         | 25%                     | 19%                      | 25%                     | 31%                     |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL         | Control Interno | Actividad 3.1 | Grado de avance de revisión de eficacia en el cumplimiento normativo de transparencia | Medir el avance en la revisión normativa de transparencia                          | (Revisión de artículos legales obligatorios / Total de artículos obligatorios) por 100   | Trimestral             | Porcentaje       | 100%         | 21%                     | 21%                      | 28%                     | 28%                     |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL         | Control Interno | Actividad 3.2 | Grado de avance de revisión de protección a datos personales                          | Medir el avance en la revisión de protección de datos personales                   | (Avance de Revisión de Protección de Datos Personales / Total de revisión de Protección de Datos Personales) por 100                                 | Anual                  | Porcentaje       | 100%         | 50%                     |                          |                         | 50%                     |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL         | Control Interno | Componente 4  | Grado de cumplimiento de revisión del desempeño de servidores públicos                | Medir el desempeño de los funcionarios del TJA                                     | (Avance en Revisión del desempeño de Servidores Públicos / Revisión de Desempeño de Servidores Públicos Programado) por 100                          | Anual                  | Porcentaje       | 100%         |                         |                          |                         | 100%                    |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL         | Control         | Actividad 4.1 | Grado de cumplimiento en la eficacia en la  | Medir el avance en capacitación de los   | (Personal capacitado / personal programado) por 100  | Anual                  | Porcentaje       | 100%         |                         |                          |                         | 100%                    |

| UNIDAD ADMINISTRATIVA / ORGANO | Pp              | NIVEL         | NOMBRE DEL INDICADOR  | DEFINICIÓN DEL INDICADOR  | MÉTODO DE CÁLCULO  | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | META S ANUA L | AVANCE PRIMER TRIMESTR E | AVANCE SEGUNDO TRIMESTR E | AVANCE TERCER TRIMESTR E | AVANCE CUARTO TRIMESTR E |
|--------------------------------|-----------------|---------------|---|---|--|------------------------|------------------|---------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|
|                                | Interno         |               | capacitación y conocimiento de los nuevos funcionarios del código ética                         | funcionarios del TJA  |  |                        |                  |               |                          |                           |                          |                          |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL      | Control Interno | Actividad 4.2 | Grado de cumplimiento en la atención de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades | Medir el avance de atención en la revisión de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades presentadas | (Revisión de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidad atendidas / Total de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades presentadas) por 100 | Anual                  | Porcentaje       | 100%          |                          |                           |                          | 100%                     |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL      | Control Interno | Actividad 4.3 | Grado de avance de la revisión del sistema de desempeño laboral institucional                   | Medir y calificar el desempeño normativo y administrativo de los funcionarios del TJA                             | (Cumplimiento Normativo y Administrativo/Obligación Normativa y Administrativa) por 100  | Anual                  | Porcentaje       | 100%          |                          |                           |                          | 100%                     |

## Valoración general

### Efectos atribuibles

Se identifica que los programas **Control Interno** para el Estado de Coahuila de Zaragoza cuentan con elementos de análisis de impacto derivados de su diagnóstico inicial, el cual constituye una base técnica relevante para identificar los efectos atribuibles al ejercicio de los recursos públicos. Este diagnóstico permite establecer una relación clara entre la problemática atendida, las acciones implementadas y los resultados esperados, facilitando la evaluación del desempeño del programa.

En este sentido, los avances alcanzados por los programas se encuentran debidamente sustentados en la evidencia documental presentada en la Cuenta Pública, así como en los resultados de los indicadores reportados, lo que permite contar con información verificable sobre el cumplimiento de metas y objetivos. De igual forma, los resultados de los indicadores constituyen evidencia directa de la aplicación de los recursos, al reflejar el grado en que las acciones emprendidas han contribuido al logro de las estrategias definidas en los instrumentos de planeación.

Asimismo, esta vinculación entre el ejercicio de los recursos, los resultados de los indicadores y las estrategias institucionales permite que el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza fortalezca su capacidad para cumplir con sus objetivos,

particularmente en lo relativo a la impartición de justicia administrativa, la mejora de sus procesos internos y el fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas. En conjunto, estos elementos consolidan una gestión orientada a resultados, sustentada en evidencia y alineada con los principios de eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos.

## Indicadores

En términos generales, se concluye que el programa presenta un avance aceptable y razonable en la consecución de los objetivos planteados, lo que refleja un desempeño consistente en relación con lo programado para el ejercicio evaluado. Este resultado indica que las acciones implementadas han contribuido de manera adecuada al cumplimiento de los fines institucionales, manteniendo una correspondencia entre la planeación, la ejecución y los resultados obtenidos.

Asimismo, los indicadores analizados para el ejercicio valorado muestran que, en su totalidad, alcanzaron de manera razonable las metas estimadas, ubicándose dentro de un nivel de cumplimiento considerado aceptable conforme a los parámetros de semaforización establecidos. Lo anterior evidencia que el programa ha operado de forma eficiente, cumpliendo con los estándares esperados en la medición de su desempeño.

En este contexto, y derivado del análisis realizado, no se identifican hallazgos ni recomendaciones de importancia relevante, lo que sugiere que el programa mantiene condiciones adecuadas en su diseño, operación y resultados. Sin embargo, se considera pertinente continuar con los procesos de seguimiento y evaluación, a fin de consolidar la mejora continua y preservar los niveles de desempeño alcanzados.

| UNIDAD ADMINISTRATIVA / ORGANISMO | Pp              | NIVEL         | NOMBRE DEL INDICADOR  | DEFINICIÓN DEL INDICADOR   | MÉTODO DE CÁLCULO  | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | META S ANUAL | AVANCE PRIMER TRIMESTRE | AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE | AVANCE TERCER TRIMESTRE | AVANCE CUARTO TRIMESTRE |
|-----------------------------------|-----------------|---------------|---|--|--|------------------------|------------------|--------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------|
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL         | Control Interno | Fin           | Evaluación de control interno del TJA   | Medir la eficiencia de los controles internos establecidos                         | Resultado de la evaluación   | Anual                  | Porcentaje       | 100%         |                         |                          |                         | 100%                    |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL         | Control Interno | Propósito     | Grado de solventación de revisiones y evaluaciones                                    | Medir el cumplimiento de las observaciones detectadas en revisiones y evaluaciones | (Observaciones solventadas / observaciones detectadas) por 100   | Trimestral             | Porcentaje       | 100%         |                         |                          |                         | 100%                    |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL         | Control Interno | Componente 1  | Grado de avance de documentos institucionales   | Medir el avance en documentos institucionales elaborados                           | (Avance documentos Inst. / Total de documentos programados) por 100  | Trimestral             | Porcentaje       | 100%         | 25%                     | 27%                      | 25%                     | 25%                     |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL         | Control Interno | Actividad 1.1 | Grado de emisión de documentos institucionales  | Medir el número de documentos de planeación del OIC elaborados                     | (Documentos elaborados / total de documentos programados) por 100  | Trimestral             | Porcentaje       | 100%         | 25%                     | 27%                      | 25%                     | 25%                     |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL         | Control Interno | Componente 2  | Grado de avance de revisiones internas  | Medir el avance en las revisiones practicadas                                      | (Grado de avance en revisiones practicadas / Total auditorías programadas) por 100   | Trimestral             | Porcentaje       | 100%         | 28%                     | 31%                      | 24%                     | 20%                     |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL         | Control Interno | Actividad 2.1 | Grado de avance de revisiones financieras, fiscales y presupuestarias                 | Medir el avance en las revisiones financieras, fiscales y presupuestarias          | (Total de Revisiones Practicadas / Total de Revisiones Programadas) por 100  | Trimestral             | Porcentaje       | 100%         | 20%                     | 38%                      | 25%                     | 25%                     |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL         | Control Interno | Actividad 2.2 | Grado de avance de revisiones jurisdiccionales  | Medir el avance en las revisiones jurisdiccionales                                 | (Grado de avance de revisiones realizadas / Total de Revisiones programadas) por 100   | Trimestral             | Porcentaje       | 100%         | 33%                     | 33%                      | 34%                     |                         |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL         | Control Interno | Actividad 2.3 | Grado de cumplimiento en la auditoría administrativa                                  | Medir el avance en las revisiones administrativas                                  | (Revisiones realizada / Total de Revisiones programadas) por 100   | Trimestral             | Porcentaje       | 100%         | 37%                     | 25%                      | 25%                     | 13%                     |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL         | Control Interno | Actividad 2.4 | Grado de cumplimiento del Programa Operativo Anual y Matriz de Indicadores            | Medir el avance en el cumplimiento de los POAS y Matriz de Indicadores             | (Total de Indicadores y POAS revisados en periodo evaluado / Total de indicadores y POAS) por 100  | Trimestral             | Porcentaje       | 100%         | 25%                     | 25%                      | 25%                     | 25%                     |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL         | Control Interno | Actividad 2.5 | Grado de avance de revisión de legalidad  | Medir el avance en el cumplimiento de la legalidad                                 | (Normativa legal revisada / Total de normativa programada) por 100   | Trimestral             | Porcentaje       | 100%         | 25%                     | 25%                      | 25%                     | 25%                     |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL         | Control Interno | Actividad 2.6 | Grado de avance de la revisión de Gestión Documental                                  | Medir el avance de la revisión de Gestión Documental                               | (Normativa legal revisada / Total de normativa programada) por 100   | Semestral              | Porcentaje       | 100%         |                         | 50%                      |                         | 50%                     |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL         | Control Interno | Componente 3  | Grado de avance de revisión de transparencia y revisión de datos personales           | Medir el avance en la revisión de transparencia y datos personales                 | (Avance de Revisión de Transparencia y Protección de Datos Personales / Revisión de Transparencia y Protección Datos Personales Programados) por 100 | Trimestral             | Porcentaje       | 100%         | 25%                     | 19%                      | 25%                     | 31%                     |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL         | Control Interno | Actividad 3.1 | Grado de avance de revisión de eficacia en el cumplimiento normativo de transparencia | Medir el avance en la revisión normativa de transparencia                          | (Revisión de artículos legales obligatorios / Total de artículos obligatorios) por 100   | Trimestral             | Porcentaje       | 100%         | 21%                     | 21%                      | 28%                     | 28%                     |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL         | Control Interno | Actividad 3.2 | Grado de avance de revisión de protección a datos personales                          | Medir el avance en la revisión de protección de datos personales                   | (Avance de Revisión de Protección de Datos Personales / Total de revisión de Protección de Datos Personales) por 100                                 | Anual                  | Porcentaje       | 100%         | 50%                     |                          |                         | 50%                     |

|                           |                 |               |  |   |  |       |            |      |  |  |  |      |
|---------------------------|-----------------|---------------|--|---|--|-------|------------|------|--|--|--|------|
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL | Control Interno | Componente 4  | Grado de cumplimiento de revisión del desempeño de servidores públicos   | Medir el desempeño de los funcionarios del TJA  | (Avance en Revisión del desempeño de Servidores Públicos/ Revisión de Desempeño de Servidores Públicos Programado) por 100   | Anual | Porcentaje | 100% |  |  |  | 100% |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL | Control Interno | Actividad 4.1 | Grado de cumplimiento en la eficacia en la capacitación y conocimiento de los nuevos funcionarios del código ética | Medir el avance en capacitación de los funcionarios del TJA   | (Personal capacitado/personal programado) por 100  | Anual | Porcentaje | 100% |  |  |  | 100% |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL | Control Interno | Actividad 4.2 | Grado de cumplimiento en la atención de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades                    | Medir el avance de atención en la revisión de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades presentadas | (Revisión de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidad atendidas / Total de quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidades presentadas) por 100 | Anual | Porcentaje | 100% |  |  |  | 100% |
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL | Control Interno | Actividad 4.3 | Grado de avance de la revisión del sistema de desempeño laboral institucional                                      | Medir y calificar el desempeño normativo y administrativo de los funcionarios del TJA                             | (Cumplimiento Normativo y Administrativo/Obligación Normativa y Administrativa) por 100  | Anual | Porcentaje | 100% |  |  |  | 100% |

## III. Cobertura del programa

## Población potencial

La población potencial de los programas **Control Interno** se encuentra definida de manera general en la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza, a partir de los ámbitos de competencia y de los rubros específicos en los que se aplican los recursos públicos. Esta delimitación permite identificar el universo de personas que, por su condición jurídica o por la naturaleza de sus interacciones con la administración pública, pueden verse beneficiadas directa o indirectamente por las acciones del Tribunal.

En este sentido, la población potencial se entiende como el conjunto total de individuos que presentan una misma necesidad o problemática que justifica la existencia de los programas, y que, en consecuencia, pueden ser susceptibles de atención. Esta identificación considera no solo el aspecto jurídico-administrativo, sino también características generales de tipo socioeconómico y demográfico que inciden en el acceso a la justicia administrativa y en la demanda de los servicios que presta el Tribunal.

Asimismo, la definición amplia de la población potencial responde a la naturaleza institucional de los programas, los cuales no se enfocan en un grupo específico de beneficiarios, sino que tienen un alcance transversal, dirigido a toda persona física o moral que requiera acceder a los servicios de justicia administrativa, a la información jurídica o a los mecanismos de control y transparencia. De esta manera, se garantiza que los programas mantengan una cobertura incluyente y acorde con las atribuciones legales del Tribunal, fortaleciendo su capacidad para atender las necesidades de la ciudadanía en general.

### Población potencial

Identifique a la población que presenta el problema.

|                        |
|------------------------|
| Habitantes de Coahuila |
|------------------------|

### Cuantificación de la población potencial

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | Personas         |

## Población objetivo

Los programas **Control Interno** tienen como objetivo central contribuir al fortalecimiento y adecuada impartición de justicia administrativa en el Estado de Coahuila de Zaragoza, en apego a las atribuciones conferidas al Tribunal de Justicia Administrativa. En este sentido, su orientación responde a la necesidad de garantizar el acceso efectivo a la justicia, la legalidad en los actos de la administración pública y la protección de los derechos de las personas frente a las autoridades.

Derivado de lo anterior, la población objetivo se define de manera amplia y se encuentra representada por la población potencial que puede beneficiarse directa o indirectamente del cumplimiento de los objetivos de dichos programas. Es decir, comprende a todas las personas físicas y morales que, en el ejercicio de sus derechos o en su interacción con la administración pública, requieren de los servicios de justicia administrativa, así como de los mecanismos de información, atención, control y mejora institucional que el Tribunal ofrece.

De esta manera, la población objetivo no se limita a un grupo específico, sino que abarca a la ciudadanía en general, en función de la naturaleza transversal de los programas y de su impacto en el fortalecimiento del Estado de derecho. Esto permite asegurar que las acciones implementadas tengan un alcance amplio, orientado a generar beneficios colectivos y a consolidar una administración pública más justa, transparente y eficiente.

### Criterios de focalización

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

### Población objetivo

Identifique a la población objetivo

|   |
|---|
| Los ciudadanos del Estado de Coahuila de Zaragoza |
|---|

### Cuantificación de la población objetivo

| Valor     | Unidad de Medida |
|-----------|------------------|
| 3,146,771 | personas         |

## Población atendida

La población atendida corresponde al conjunto de personas que han recibido de manera directa o indirecta los beneficios derivados de la ejecución de los programas **Control Interno**. Esta población se integra por quienes han accedido a los servicios, acciones y resultados generados por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza en el marco de sus atribuciones.

En este sentido, la población atendida incluye a las personas físicas y morales que han sido usuarias de los servicios de impartición de justicia administrativa, así como a aquellas que han participado o se han beneficiado de actividades de difusión, capacitación, modernización tecnológica, fortalecimiento institucional y mejora de procesos internos. Asimismo, contempla a quienes han tenido acceso a mecanismos de justicia en línea, información pública y acciones orientadas a la transparencia y al control interno.

De esta manera, la población atendida refleja el alcance real de los programas durante el ejercicio evaluado, permitiendo identificar el grado en que las acciones implementadas han impactado en la ciudadanía. Esto contribuye a medir el desempeño del Tribunal y a valorar la efectividad de sus programas en el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

#### **Población atendida**

Identifique a la población que presenta el problema.

|                        |
|------------------------|
| Habitantes de Coahuila |
|------------------------|

#### **Cuantificación de la población atendida**

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

## IV. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora

## Aspectos Susceptibles de Mejora

En la revisión de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de las últimas dos evaluaciones realizadas a los programas **Control Interno**, se concluye que no existen aspectos pendientes de atención. Esto indica que las recomendaciones emitidas en ejercicios previos han sido debidamente atendidas e implementadas por las áreas responsables.

Asimismo, esta situación refleja un adecuado seguimiento a los procesos de evaluación, así como un compromiso institucional con la mejora continua, la optimización de los procesos internos y el fortalecimiento del desempeño de los programas. La atención oportuna de los ASM contribuye a consolidar una gestión más eficiente, transparente y orientada a resultados, permitiendo mantener condiciones favorables para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

## Evaluación de Consistencia y Resultados CP 2022

Se concluye que los avances físicos y financieros correspondientes a los indicadores estratégicos y de gestión de los programas presupuestarios Control Interno fueron debidamente documentados a través de los Informes de Avance de Gestión Financiera del ejercicio fiscal 2022, lo que permite contar con evidencia clara y verificable sobre el desempeño y el uso de los recursos asignados.

Asimismo, se identificó que la documentación e información que respalda los valores de los indicadores reportados en dichos informes es suficiente, consistente y congruente con los datos presentados, lo que fortalece la confiabilidad de la información y permite realizar un análisis adecuado del cumplimiento de metas y objetivos. Esta consistencia contribuye a garantizar la transparencia en el manejo de los recursos públicos y facilita la evaluación del desempeño institucional.

De igual forma, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza cuenta con mecanismos adecuados de transparencia, rendición de cuentas y generación de información, los cuales permiten monitorear de manera continua el desempeño de los programas presupuestarios mencionados. Estos mecanismos favorecen el acceso a información relevante por parte de las instancias fiscalizadoras y de la ciudadanía, fortaleciendo así la confianza institucional y promoviendo una gestión pública más eficiente, ordenada y orientada a resultados.

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

## Evaluación de Consistencia y Resultados CP 2023

Se concluye que los avances físicos y financieros correspondientes a los indicadores estratégicos y de gestión de los programas presupuestarios **Control Interno** fueron debidamente documentados a través de los Informes de Avance de Gestión Financiera del ejercicio fiscal 2023, lo que permite contar con información estructurada y verificable sobre el desempeño institucional y el ejercicio de los recursos públicos.

Asimismo, se identificó que la documentación e información que respalda los valores de los indicadores reportados en dichos informes es suficiente, consistente y congruente con los datos presentados, lo que fortalece la confiabilidad de la información y permite realizar un análisis adecuado del grado de cumplimiento de metas y objetivos. Esta correspondencia entre la evidencia documental y los valores reportados contribuye a garantizar la transparencia en el manejo de los recursos y a facilitar los procesos de evaluación y fiscalización.

De igual forma, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza cuenta con mecanismos adecuados de transparencia, rendición de cuentas y generación de información, los cuales permiten monitorear de manera continua el desempeño de los programas presupuestarios mencionados. Estos mecanismos favorecen el acceso a información relevante por parte de las instancias fiscalizadoras y de la ciudadanía, fortaleciendo la confianza institucional y consolidando una gestión pública más eficiente, ordenada y orientada a resultados.

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

## Evaluación de Consistencia y Resultados CP 2024

Como resultado de la Evaluación Específica de Desempeño 2024, se concluye que los programas **Control Interno** presentan un desempeño general favorable, caracterizado por altos niveles de eficiencia y eficacia en la ejecución de sus acciones y en el uso de los recursos públicos asignados. Lo anterior refleja una adecuada gestión institucional, orientada al cumplimiento de los objetivos establecidos y a la generación de resultados consistentes.

Asimismo, se observa un adecuado nivel de transparencia y responsabilidad en el manejo presupuestal, evidenciado en la correcta documentación y reporte del ejercicio de los recursos, así como en la disponibilidad de información para su análisis y fiscalización. Este aspecto fortalece la rendición de cuentas y contribuye a generar confianza en la gestión pública.

De igual forma, se identifica que se ha garantizado una cobertura adecuada de los servicios proporcionados, lo que permite atender de manera efectiva las necesidades de la población objetivo, asegurando el acceso a los servicios institucionales en el ámbito de competencia del programa.

Finalmente, se destaca el cumplimiento de las metas establecidas, lo que confirma la capacidad del programa para alcanzar los resultados previstos y consolidar su orientación

hacia el logro de objetivos. En conjunto, estos elementos reflejan un desempeño sólido y consistente, alineado con los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas.

# V. Análisis FODA y Conclusiones

## Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

|   | Fortalezas y Oportunidades  | Recomendaciones  |
|---|---|--|
| <p><b>Alineación de metas y objetivos</b></p> | <p>Las metas y objetivos de los programas se encuentran debidamente alineados con los instrumentos de planeación nacional y estatal, lo que garantiza coherencia entre las acciones implementadas y las prioridades establecidas en dichos marcos de referencia. Esta alineación permite asegurar que los programas contribuyan de manera efectiva al cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos a nivel superior, fortaleciendo la vinculación entre la planeación, la ejecución y los resultados obtenidos.</p> <p>Asimismo, dicha correspondencia favorece una adecuada orientación de los recursos públicos, al dirigirlos hacia el logro de metas que responden a las necesidades de desarrollo identificadas en los ámbitos nacional y estatal. De igual forma, esta alineación facilita los procesos de seguimiento y evaluación, al permitir medir el</p> | <p>Se recomienda continuar con la revisión anual de la alineación de las metas y objetivos de los programas, con el propósito de asegurar su congruencia permanente con los instrumentos de planeación nacional, estatal e institucional vigentes. Este proceso permitirá identificar de manera oportuna posibles desviaciones o áreas de mejora, así como realizar los ajustes necesarios para mantener la pertinencia y coherencia estratégica de los programas.</p> <p>Asimismo, la revisión periódica contribuirá a fortalecer la calidad de la planeación, garantizar una adecuada orientación de los recursos públicos y mejorar la medición del desempeño, promoviendo una gestión institucional más eficiente, dinámica y orientada al cumplimiento de resultados.</p> |

|  |  |                        |
|--|--|------------------------|
|  | impacto de los programas en función de objetivos previamente establecidos, promoviendo así una gestión pública más eficiente, ordenada y orientada a resultados. |                        |
|  | <b>Debilidades o Amenazas</b>  | <b>Recomendaciones</b> |
|  | No aplica  | No aplica              |

|   | Fortalezas y Oportunidades   | Recomendaciones   |
|---|--|---|
| <p><b>Resultados y Productos de los Programas</b></p> | <p>Se hace constar que las metas alcanzadas durante el ejercicio evaluado se ubican en un nivel razonablemente aceptable, de acuerdo con los parámetros de semaforización establecidos para el programa. Esto indica que, en términos generales, el desempeño observado se encuentra dentro de los rangos previstos, evidenciando un cumplimiento adecuado de los objetivos planteados.</p> <p>Asimismo, esta situación refleja que las acciones implementadas han sido congruentes con la planeación inicial, permitiendo alcanzar resultados consistentes y acordes con las metas programadas. No obstante, se sugiere mantener el seguimiento y la revisión periódica de los indicadores, a fin de fortalecer continuamente el desempeño del programa y, en su caso, ajustar las metas para incrementar su nivel de exigencia y precisión en ejercicios subsecuentes.</p> | <p>Se recomienda ajustar las metas de manera periódica, con el propósito de que mantengan un nivel adecuado de exigencia sin perder su viabilidad, asegurando que sean retadoras pero alcanzables en función de los recursos disponibles y del objeto social del ente público. Este proceso de actualización debe considerar el desempeño histórico, las capacidades operativas, los cambios en el entorno y las prioridades institucionales, a fin de garantizar que las metas continúen siendo pertinentes y alineadas con los objetivos estratégicos.</p> <p>Asimismo, el establecimiento de metas bajo estos criterios permite fortalecer la planeación, mejorar la medición del desempeño y fomentar una cultura organizacional orientada a resultados, promoviendo el uso eficiente de los recursos públicos y contribuyendo al cumplimiento efectivo de las funciones institucionales.</p> |

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

|                                      | Fortalezas y Oportunidades  | Recomendaciones               |
|--------------------------------------|---|-------------------------------|
| <p><b>Presupuestos aprobados</b></p> | <p>Se observa que los presupuestos aprobados han sido ministrados de manera constante año con año, lo que refleja una adecuada coordinación en los procesos de asignación y transferencia de recursos. Esta regularidad en la ministración permite garantizar la continuidad operativa de los programas, así como el cumplimiento de sus objetivos y metas en los tiempos establecidos.</p> <p>Asimismo, la entrega oportuna de los recursos contribuye a una mejor planeación y ejecución del gasto, al brindar certidumbre a las áreas responsables sobre la disponibilidad financiera. Esto favorece una gestión más eficiente, ordenada y orientada a resultados, fortaleciendo al mismo tiempo los mecanismos de control, seguimiento y rendición de cuentas en el uso de los recursos públicos.</p> | <p>No aplica</p>              |
|                                      | <p><b>Debilidades o Amenazas</b></p>  | <p><b>Recomendaciones</b></p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>Se observa que los presupuestos aprobados no han registrado incrementos sustanciales a lo largo de los ejercicios fiscales, manteniéndose prácticamente en los mismos niveles de asignación. Esta estabilidad presupuestaria refleja una política de contención o equilibrio en el gasto, la cual, si bien permite dar continuidad a las operaciones del programa, también puede limitar la posibilidad de ampliar su cobertura, fortalecer sus capacidades operativas o incorporar mejoras significativas en su funcionamiento.</p> <p>En este sentido, la ausencia de incrementos relevantes en los recursos asignados implica la necesidad de optimizar el uso de los mismos, priorizando acciones estratégicas y fortaleciendo la eficiencia en la ejecución del gasto. Asimismo, resulta conveniente evaluar de manera periódica si los montos asignados son suficientes para atender las necesidades institucionales y cumplir con los objetivos planteados, considerando posibles ajustes que permitan</p> | <p>Se recomienda ajustar el presupuesto de manera periódica, considerando tanto el incremento en los niveles de precios como la evolución de las metas y objetivos institucionales, con el fin de asegurar que los recursos asignados mantengan su capacidad real de operación y respuesta ante las necesidades del programa. Este ajuste permitirá evitar la pérdida de poder adquisitivo derivada de factores inflacionarios y garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios.</p> <p>Asimismo, la actualización del presupuesto debe realizarse en congruencia con los objetivos estratégicos y las metas planteadas, de manera que exista una adecuada correspondencia entre los recursos disponibles y los resultados esperados. Esto contribuirá a fortalecer la planeación financiera, mejorar la eficiencia en el uso de los recursos públicos y promover una gestión institucional más sólida, sostenible y orientada al cumplimiento de resultados.</p> |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>mejorar el desempeño y el impacto de los programas en el mediano y largo plazo.</p> |  |
|--|--|--|

|                                      | Fortalezas y Oportunidades   | Recomendaciones  |
|--------------------------------------|--|------------------|
| <p><b>Cobertura del Programa</b></p> | <p>Se observa que los programas atienden a su población objetivo de manera oportuna, lo que refleja una adecuada capacidad de respuesta por parte de las instancias ejecutoras y una correcta organización en la implementación de las acciones programadas. Esta oportunidad en la atención permite que los servicios y beneficios lleguen en el momento requerido, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la satisfacción de las necesidades identificadas.</p> <p>Asimismo, la atención oportuna fortalece la eficiencia operativa del programa, al optimizar el uso de los recursos disponibles y reducir posibles rezagos en la ejecución. De igual forma, este aspecto favorece la percepción positiva de la población atendida, consolidando la confianza en las instituciones y promoviendo una gestión pública más eficaz, ágil y orientada a resultados.</p> | <p>No aplica</p> |
|                                      | Debilidades o Amenazas   | Recomendaciones  |

|  |           |           |
|--|-----------|-----------|
|  | No aplica | No aplica |
|--|-----------|-----------|

|  | Fortalezas y Oportunidades  | Recomendaciones  |
|--|---|------------------|
| <p><b>Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora</b></p> | <p>En las dos evaluaciones más recientes de los programas no se han identificado Aspectos Susceptibles de Mejora, lo que evidencia un adecuado desempeño en su diseño, operación y resultados. Esta situación refleja que los programas han alcanzado un nivel de madurez institucional que les permite cumplir de manera consistente con sus objetivos y metas, sin presentar áreas críticas que requieran ajustes inmediatos.</p> <p>Asimismo, la ausencia de observaciones relevantes indica que las prácticas implementadas han sido efectivas y que los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación se desarrollan conforme a la normatividad aplicable. No obstante, se considera pertinente mantener los mecanismos de evaluación y monitoreo de manera continua, a fin de asegurar la mejora permanente y la sostenibilidad de los resultados alcanzados.</p> | <p>No aplica</p> |
|  | Debilidades o Amenazas  | Recomendaciones  |

|  |           |           |
|--|-----------|-----------|
|  | No aplica | No aplica |
|--|-----------|-----------|

## Conclusiones

A lo largo de los últimos años, los programas presupuestarios **Control Interno**, ejercidos por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza, han mostrado un desempeño consistente y adecuado, caracterizado por el cumplimiento oportuno y efectivo de las metas y objetivos establecidos en sus respectivos indicadores. Este comportamiento refleja que dichos programas han sido diseñados y operados bajo criterios de eficiencia, eficacia y racionalidad en el uso de los recursos públicos, lo que se ha traducido en resultados favorables, particularmente en la atención oportuna de los asuntos jurisdiccionales y administrativos que son competencia del Tribunal.

En este sentido, la adecuada planeación, organización y ejecución de las acciones ha permitido consolidar una gestión pública orientada a resultados, basada en la medición de indicadores claros y en el seguimiento sistemático del desempeño institucional. La coherencia entre los objetivos planteados y las actividades realizadas ha favorecido la obtención de resultados concretos, medibles y verificables, fortaleciendo así la capacidad del Tribunal para cumplir con su función sustantiva de impartir justicia administrativa de manera eficiente y oportuna.

Asimismo, los programas presupuestarios han logrado alcanzar niveles adecuados de cobertura respecto a su población objetivo, asegurando que los servicios ofrecidos por el Tribunal lleguen de manera efectiva a quienes los requieren. Este logro ha sido posible gracias a la implementación de estrategias operativas que priorizan la accesibilidad, la equidad y la inclusión en el acceso a la justicia administrativa, permitiendo atender de manera integral las necesidades de la ciudadanía.

De igual forma, las acciones emprendidas han contribuido a evitar la exclusión de sectores relevantes de la sociedad coahuilense, fortaleciendo la confianza y legitimidad del Tribunal ante la población. En conjunto, estos elementos reflejan una gestión institucional sólida, comprometida con la mejora continua, la transparencia y la rendición de cuentas, así como con el cumplimiento de los principios que rigen el ejercicio de la función pública.

El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza ha demostrado un compromiso permanente y sostenido con la mejora continua, reflejado en la atención oportuna y diligente de las evaluaciones practicadas a sus programas presupuestarios. En este sentido, se observa que las recomendaciones derivadas de dichos ejercicios evaluativos han sido atendidas de manera sistemática, cumpliendo con los Aspectos Susceptibles de Mejora identificados, lo que ha permitido fortalecer su estructura organizacional, optimizar sus procesos internos y elevar la calidad de los servicios que presta a la ciudadanía. La implementación efectiva de estas mejoras ha contribuido a perfeccionar los mecanismos de gestión, control y seguimiento, así como a consolidar una cultura institucional orientada a resultados.

Asimismo, este proceso de mejora continua ha incidido de manera positiva en la percepción pública del Tribunal, al generar mayor confianza en su actuar, fortalecer su legitimidad y consolidar su papel como órgano garante de la legalidad en la administración pública. La capacidad de adaptación y evolución institucional, sustentada en la evaluación y retroalimentación constante, constituye un elemento clave para el fortalecimiento de sus funciones jurisdiccionales y administrativas.

Por otra parte, se destaca que el Tribunal ha cumplido de manera adecuada con los principios de transparencia y rendición de cuentas, al proporcionar información clara, accesible y oportuna sobre el ejercicio de los recursos públicos. Este comportamiento ha permitido consolidar un manejo presupuestario responsable, en el que, a pesar de contar con recursos limitados, se ha logrado optimizar su uso mediante una administración eficiente, disciplinada y orientada a resultados.

En este contexto, la gestión del Tribunal se caracteriza por su enfoque en la austeridad responsable, lo que ha permitido mantener la operatividad institucional sin afectar la calidad de los servicios prestados. Esta capacidad para maximizar el impacto de los recursos disponibles ha sido fundamental para el cumplimiento de sus objetivos, así como para fortalecer la confianza de la sociedad en sus resoluciones y en su desempeño general como institución pública.

En conclusión, los programas presupuestarios **Control Interno** del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza han mostrado un desempeño integralmente adecuado, reflejado en el cumplimiento consistente de sus metas, objetivos e indicadores establecidos en sus respectivos instrumentos de planeación.

Estos programas han logrado garantizar una cobertura efectiva de su población objetivo, asegurando que los servicios institucionales lleguen de manera oportuna y equitativa a quienes los requieren. Asimismo, se observa un adecuado seguimiento a los procesos de evaluación, lo que ha permitido atender de manera puntual las recomendaciones derivadas de ejercicios previos, cumpliendo en su totalidad con los Aspectos Susceptibles de Mejora e incorporando prácticas que fortalecen su operación y resultados.

De igual forma, el Tribunal ha mantenido un ejercicio responsable en materia de transparencia y rendición de cuentas, proporcionando información clara, oportuna y verificable sobre el uso de los recursos públicos. A pesar de las limitaciones presupuestarias, ha logrado optimizar dichos recursos mediante una gestión eficiente, orientada a resultados y alineada con sus objetivos institucionales.

En conjunto, estos elementos evidencian una gestión pública sólida, caracterizada por la eficiencia, la responsabilidad y el compromiso con la mejora continua, lo que ha permitido al Tribunal cumplir de manera efectiva con los fines institucionales trazados y fortalecer su papel como garante de la justicia administrativa en el Estado.

ATENTAMENTE

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping, stylized strokes that form a complex, abstract shape.

MGP LUIS ALEJANDRO FLORES ESPINOZA

## VI. Información del evaluador

## Ficha Técnica

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

## Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

| 1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN   |   |
|---|---|
| 1.1 Nombre de la evaluación: Evaluación Específica de Desempeño de los Programas presupuestarios:   |   |
| 6. Control Interno  |   |
| 1.2 Fecha de inicio de la evaluación (12/01/2026):  |   |
| 1.3 Fecha de término de la evaluación (23/04/2026):   |   |
| 1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:  |   |
| Nombre: Magistrado Presidente Jesús Gerardo Sotomayor Hernández   | Unidad administrativa: Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila |
| 1.5 Objetivo general de la evaluación:  |   |
| <p>Evaluar el desempeño y el avance específico en la aplicación de los recursos correspondientes a los programas <b>Control Interno</b>, con el propósito de analizar de manera integral su operación, el cumplimiento de sus metas e indicadores, así como la eficiencia en el uso de los recursos públicos asignados.</p> <p>Lo anterior, con el objetivo de consolidar de forma ejecutiva los resultados obtenidos por dichos programas, generando información clara, relevante y oportuna que permita fortalecer su gestión, facilitar la toma de decisiones y contribuir a la mejora continua en el desempeño institucional. Asimismo, esta evaluación busca asegurar que los recursos se ejerzan de manera alineada a los objetivos estratégicos, promoviendo una administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados.</p>  |   |
| 1.6 Objetivos específicos de la evaluación:   |   |
| <p>Los objetivos específicos de la presente evaluación se orientan a realizar un análisis integral, sistemático y objetivo del desempeño de los programas durante el ejercicio fiscal 2025, con el propósito de generar información relevante que fortalezca su gestión, permita identificar áreas de oportunidad y contribuya a la mejora continua. En este sentido, se busca, en primer término, reportar de manera clara y estructurada los resultados y productos de los programas evaluados, mediante el análisis de los indicadores de resultados, de servicios y de gestión, así como de los hallazgos relevantes derivados de evaluaciones externas y de otros documentos institucionales que sustenten su desempeño.</p> <p>Asimismo, se pretende analizar el avance de las metas establecidas en los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) correspondientes al ejercicio 2025, comparando su comportamiento respecto de ejercicios anteriores y valorando su nivel de cumplimiento en relación con las metas programadas. Este análisis permitirá identificar tendencias, áreas de mejora y niveles</p> |   |

de eficiencia en la ejecución de los programas.

De igual forma, se busca identificar los principales Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de evaluaciones externas, con el fin de dar seguimiento a su atención y fortalecer los procesos internos de los programas. Adicionalmente, se contempla analizar la evolución de la cobertura y del presupuesto, evaluando la correspondencia entre los recursos asignados, la población atendida y los resultados obtenidos.

Por otra parte, la evaluación tiene como objetivo identificar las principales fortalezas, retos y recomendaciones de los programas, proporcionando elementos clave para la toma de decisiones informadas. Finalmente, se pretende contar con una evaluación integral del desempeño de los temas de política pública valorados en la Evaluación Específica de Desempeño (EED), a través de la elaboración de herramientas como fichas narrativas, fichas de monitoreo y evaluación por programa, las cuales permitan valorar su desempeño en distintas dimensiones y consolidar una visión completa de su funcionamiento y resultados.

1.7 Metodología utilizada en la evaluación: Términos de referencia para la evaluación específica de desempeño establecidos por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila.

Instrumentos de recolección de información:

Cuestionarios  Entrevistas  Formatos  Otros  Especifique:

Descripción de las técnicas y modelos utilizados:

## 2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN

2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación: No se detectaron hallazgos durante el proceso de evaluación, lo que indica que el programa cumple de manera adecuada con los criterios de diseño, operación, seguimiento y resultados establecidos en la normatividad aplicable.

Esta situación refleja un desempeño sólido y consistente, evidenciando que los procesos institucionales se encuentran debidamente estructurados y funcionan de manera eficiente. No obstante, se recomienda continuar con los mecanismos de seguimiento y evaluación periódica, a fin de mantener los estándares alcanzados y fortalecer la mejora continua en la gestión del programa.

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

2.2.1 Fortalezas: Se observa que las metas y objetivos de los programas se encuentran debidamente alineados con los instrumentos de planeación nacional y estatal, lo que garantiza coherencia estratégica entre la programación institucional y las prioridades de desarrollo establecidas en dichos marcos. Esta alineación permite asegurar que las acciones implementadas contribuyan de manera efectiva al cumplimiento de objetivos de mayor alcance, fortaleciendo la vinculación entre la planeación, la ejecución y los resultados obtenidos.

Asimismo, se hace notar que las metas alcanzadas durante el ejercicio evaluado se ubican en un nivel aceptable conforme a los parámetros de semaforización del programa, lo que indica un cumplimiento adecuado de los objetivos planteados y una ejecución consistente de las actividades programadas.

Por otra parte, se identifica que los presupuestos aprobados han sido ministrados de manera regular año con año, lo que ha permitido garantizar la continuidad operativa de los programas y brindar certidumbre financiera a las áreas responsables. Esta situación ha favorecido una adecuada planeación y ejecución del gasto, contribuyendo al cumplimiento oportuno de las metas y al fortalecimiento de una gestión pública eficiente, ordenada y orientada a resultados.

2.2.2 Oportunidades: Se recomienda ajustar las metas en función de los logros alcanzados en ejercicios previos, con el propósito de mantener su pertinencia, realismo y nivel de exigencia. Este ajuste permitirá que las metas reflejen de manera más precisa las capacidades operativas del programa, así como las condiciones reales de ejecución, evitando tanto la subestimación como la sobreestimación de los resultados esperados.

Asimismo, la actualización de metas con base en el desempeño histórico contribuye a fortalecer la planeación estratégica, mejorar la medición del desempeño y promover una cultura institucional orientada a resultados. De esta manera, se favorece una gestión más eficiente de los recursos públicos y se incrementa la probabilidad de cumplimiento efectivo de los objetivos establecidos.

2.2.3 Debilidades: Se observa que los presupuestos aprobados no han presentado incrementos sustanciales a lo largo de los ejercicios fiscales, manteniéndose prácticamente en los mismos niveles de asignación. Esta situación refleja una estabilidad en la disponibilidad de recursos, lo que permite dar continuidad a las operaciones institucionales; sin embargo, también puede representar una limitante para la ampliación de capacidades, la mejora de servicios o la incorporación de nuevas estrategias.

En este contexto, resulta necesario fortalecer la eficiencia en el uso de los recursos disponibles, priorizando acciones estratégicas que generen mayor impacto. Asimismo, se recomienda evaluar periódicamente la suficiencia presupuestaria en función de las metas y objetivos institucionales, así como de factores externos como la inflación, a fin de garantizar que los recursos asignados sean adecuados para el cumplimiento efectivo de las funciones y responsabilidades del ente público.

2.2.4 Amenazas: No se identifican amenazas de importancia relativa que pudieran afectar de manera significativa la operación, continuidad o resultados de los programas evaluados. Esto indica que, en el entorno actual, no existen factores externos relevantes que representen riesgos inmediatos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

No obstante, se recomienda mantener un monitoreo constante del entorno operativo, normativo y presupuestario, a fin de identificar oportunamente cualquier cambio que pudiera incidir en el desempeño de los programas y, en su caso, implementar medidas preventivas que permitan mitigar posibles riesgos futuros.

### 3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

#### 3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:

- Se identifica que el programa presenta un **desempeño eficiente y eficaz**, reflejado en la adecuada ejecución de sus acciones y en el cumplimiento de los objetivos planteados, lo que evidencia una gestión institucional orientada a resultados y al uso óptimo de los recursos disponibles.
- Asimismo, se observa un nivel adecuado de **transparencia y responsabilidad presupuestal**, al contar con mecanismos claros de registro, control y reporte del ejercicio del gasto, lo que fortalece la rendición de cuentas y la confianza en la administración de los recursos públicos.
- De igual forma, se ha garantizado una **cobertura adecuada de los servicios**, asegurando que las acciones implementadas lleguen de manera oportuna y efectiva a la población objetivo, contribuyendo a la atención de las necesidades identificadas.
- Finalmente, se destaca el **cumplimiento de metas**, lo que confirma que el programa ha alcanzado los resultados esperados conforme a los indicadores establecidos, consolidando así un desempeño sólido y consistente en el ejercicio evaluado.

#### 3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:

1.- Dar continuidad a la revisión anual de la alineación de las metas y objetivos de los programas, con el propósito de asegurar su congruencia permanente con los instrumentos de planeación nacional, estatal e institucional, permitiendo realizar ajustes oportunos que fortalezcan su pertinencia estratégica.

2.- Ajustar de manera periódica las metas establecidas, procurando que mantengan un equilibrio entre ser retadoras y alcanzables, en función de los recursos disponibles, las capacidades operativas y el objeto social del ente público, con el fin de mejorar la medición del desempeño y fomentar una gestión orientada a resultados.

3.- Actualizar el presupuesto considerando tanto el incremento en los niveles de precios como la evolución de las metas y objetivos institucionales, a efecto de garantizar la suficiencia de recursos, preservar su capacidad operativa y fortalecer la eficiencia en la ejecución del gasto público.

| <b>4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA</b>  |
|---|
| 4.1 Nombre del coordinador de la evaluación: Luis Alejandro Flores Espinoza   |
| 4.2 Cargo: Director General   |
| 4.3 Institución a la que pertenece: Gestión Pública y Gestión Empresarial LAFE, SAS de CV   |
| 4.4 Principales colaboradores: Maestro Luis Alejandro Flores Espinoza coordinador de la evaluación quien cuenta con Maestría en Gestión Pública, en Auditoría Financiera, Certificación en Fiscalización Pública, Certificación en Contabilidad y Auditoría Gubernamental y en Anticorrupción y Prevención de Lavado de Dinero y más de quince años de experiencia laboral afines a la temática de la evaluación. |
| 4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:<br><a href="mailto:alejandroflores@gestionpublicaempresarial.com.mx">alejandroflores@gestionpublicaempresarial.com.mx</a>  |
| 4.6 Teléfono (con clave lada):844-499-0008  |

|  |  |
|--|--|
| <b>5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)</b>   |  |
| 5.1 Control Interno  |  |
| 5.2 Siglas: No aplica  |  |
| 5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s):  |  |
| 5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s):   |  |
| Poder Ejecutivo ___ Poder Legislativo _____ Poder Judicial _ Ente Autónomo <u>X</u>  |  |
| 5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s):  |  |
| Federal _____ Estatal _____ X--- Local _____   |  |
| 5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s):<br>Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila     |  |
| 5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s): Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila                           |  |
| 5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada): |  |
| Nombre: Magistrado Presidente Jesús Gerardo Sotomayor Hernández  |  |
| Unidad administrativa: Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila  |  |

| <b>6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN</b>  |
|---|
| 6.1 Tipo de contratación:   |
| 6.1.1 Adjudicación Directa <input checked="" type="checkbox"/> 6.1.2 Invitación a tres _____ 6.1.3 Licitación Pública Nacional _____ 6.1.4 Licitación Pública Internacional _____ 6.1.5 Otro: (Señalar) _____ |
| 6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación: Oficialía Mayor   |
| 6.3 Costo total de la evaluación: \$30,000.00   |
| 6.4 Fuente de Financiamiento: Recursos presupuestales de libre disposición  |

|                                     |
|-------------------------------------|
| <b>7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN</b> |
|-------------------------------------|

|  |
|--|
| 7.1 Difusión en internet de la evaluación: <a href="https://web2.tjacoahuila.org/PBR.php">https://web2.tjacoahuila.org/PBR.php</a> |
|--|

|   |
|---|
| 7.2 Difusión en internet del formato: <a href="https://web2.tjacoahuila.org/PBR.php">https://web2.tjacoahuila.org/PBR.php</a> |
|---|