PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2024

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

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 ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
Conducir, dirigir y organizar la operatividad Tribunal, desde su planeación estratégica hasta la presentación de resultados.	Elaborar la planeación estratégica del Tribunal involucrando a todos los responsables de las Unidades Administrativas, con la finalidad de establecer las líneas de acción para dar cumplimiento a las atribuciones establecidas en la legislación aplicable, incluyendo acciones de innovación.	Enero 2024	Enero 2024
	Realizar los trabajos del proyecto de Plan Operativo Anual 2025 en coordinación con las Unidades Administrativas.	Julio 2024	Septiembre 2024
	Gestionar acciones para beneficiar la operatividad y mejora del Tribunal, a través de la organización, representación y participación a reuniones de trabajo con distintas instancias tanto estatales, nacionales e internacionales, con la finalidad de alcanzar los objetivos establecidos por el Tribunal en su planeación estratégica.	Enero 2024	Diciembre 2024
	Emitir y entregar ante las instancias correspondientes el informe anual de resultados mediante el cual la Presidencia del Tribunal comunique las acciones realizadas durante el año y el cumplimiento de las metas establecidas.	Julio 2024	Diciembre 2024
Evaluar y dar seguimiento a los resultados generados en cada Unidad Administrativa, a fin de establecer acciones con enfoque preventivo,	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.	Enero 2024	Enero 2024

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
correctivo y de mejora para lograr el cumplimiento de las metas 2024.	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.	Enero 2024	Diciembre 2024
	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.	Enero 2024	Diciembre 2024
	Vigilar el cumplimiento de acciones derivadas de las reuniones de análisis de datos.	Enero 2024	Diciembre 2024
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.	Enero 2024	Diciembre 2024
	Monitorear las acciones derivadas de las reuniones de revisión de los documentos internos para mejorar la gestión administrativa de los procesos.	Enero 2024	Diciembre 2024
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.	Enero 2024	Diciembre 2024
	Atender las solicitudes de información presentadas de acuerdo con los lineamientos establecidos en materia de Transparencia.	Enero 2024	Diciembre 2024

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
	Fomentar y concientizar a los Servidores Públicos y Usuarios del Tribunal, en la cultura de la transparencia y el respeto del derecho de la información pública y acceso a la información.	Enero 2024	Diciembre 2024
Planear, implementar y dar seguimiento al conjunto de elementos necesarios para la administración de la evidencia del cumplimiento de las atribuciones del Tribunal mediante una gestión documental apegada a la normatividad aplicable.	Definir y establecer las acciones concretas acorde a las necesidades y realidades del Tribunal para el desarrollo e implementación de los elementos necesarios para la gestión documental	Enero 2024	Enero 2024
	Dar seguimiento a las acciones establecidas dentro del plan para la Gestión documental del Tribunal.	Enero 2024	Diciembre 2024
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.	Enero 2024	Diciembre 2024
	Administrar y mantener actualizados los registros correspondientes al desarrollo y desempeño de servidores públicos que integran el servicio profesional de carrera.	Enero 2024	Diciembre 2024
Desarrollar y aplicar los procedimientos y criterios para la Evaluación del	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.	Julio 2024	Septiembre 2024

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
desempeño de los Servidores Públicos del Tribunal.	Dar cumplimiento a las acciones planeadas para la realización de evaluación al desempeño de los servidores públicos conforme al Estatuto del Servicio Profesional de Carrera y Lineamientos que emita la Junta del Servicio Profesional de Carrera del Tribunal.	Octubre 2024	Diciembre 2024
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.	Enero 2024	Enero 2024
	Seguimiento al programa anual de capacitación a través de la coordinación de capacitación interna y externa para el personal que integra el Tribunal.	Enero 2024	Diciembre 2024

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

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
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.	Enero 2024	Diciembre 2024
Fortalecer las relaciones con entes públicos y particulares para realizar acciones que contribuyan al alcance de las atribuciones del Tribunal.	Fortalecer la colaboración con organismos de la sociedad civil para generar acuerdos y potenciar las actividades del TJAC con alcance en las cinco regiones del Estado.	Enero 2024	Diciembre 2024
	Instalar Módulos de Información en coordinación con entes públicos y particulares para proporcionar información y asesorías respecto a temas relacionados con la cultura de la Justicia Administrativa, así como información general del Tribunal.	Enero 2024	Diciembre 2024
Fortalecer la vinculación interinstitucional y social.	Impulsar la difusión de las actividades del Tribunal, entablar y mantener canales de diálogo con el sector académico, medios de comunicación y la sociedad civil, a través del fomento de la cultura de la justicia administrativa con publicaciones, reuniones informativas, y/o participación en foros y paneles.	Enero 2024	Diciembre 2024
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)	Enero 2024	Diciembre 2024

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
	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.	Enero 2024	Diciembre 2024
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.	Enero 2024	Diciembre 2024
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.	Enero 2024	Febrero 2024
	Dar seguimiento a las acciones plasmadas dentro del Plan de Trabajo en coordinación con todas las Unidades Administrativas involucradas	Febrero 2024	Diciembre de 2024

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 ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
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.	Enero 2024	Enero 2024
	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	Enero 2024	Diciembre 2024
Mantener y mejorar el funcionamiento los sistemas informáticos creados y/o implementados.	Realizar diagnósticos del funcionamiento en forma periódica de los sistemas informáticos creados y/o implementados para detectar incidencias y/o áreas de oportunidad con la finalidad de optimizar su operación.	Enero 2024	Diciembre 2024
	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.	Enero 2024	Diciembre 2024

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

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
Planear, administrar y controlar el presupuesto asignado al Tribunal de manera eficiente.	Llevar a cabo los avances de gestión de la cuenta pública integrando los ingresos y gastos del Tribunal conforme a los lineamientos establecidos.	Enero 2024	Diciembre 2024
	Atender a los requerimientos presentados por las dependencias fiscalizadoras para mejorar la administración del presupuesto.	Enero 2024	Diciembre 2024
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.	Enero 2024	Diciembre 2024
	Atender, gestionar y resolver las situaciones que se deriven de la administración del recurso humano del Tribunal.	Enero 2024	Diciembre 2024
	Vigilar que los servidores públicos que forman parte del Tribunal cumplan con las disposiciones de orden administrativo.	Abril 2024	Junio 2024
	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.	Enero 2024	Diciembre 2024
Administrar los recursos materiales necesarios para el	Llevar a cabo la planeación, gestión y administración de recursos materiales necesarios para el cumplimiento de las funciones del personal.	Enero 2024	Marzo 2024

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
cumplimiento de las funciones del personal del Tribunal.	Atender los requerimientos de insumos, gestionar la adquisición de estos apegándose a los lineamientos establecidos, administrar y controlar los resguardos de estos.	Enero 2024	Diciembre 2024
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.	Enero 2024	Diciembre 2024
	Promover la actualización y profesionalización del Tribunal de Justicia Administrativa en Sistemas de Informática.	Enero 2024	Diciembre 2024
	Vigilar el buen funcionamiento de las Redes locales del sistema, así como también del Centro de Datos.	Enero 2024	Diciembre 2024
	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.	Enero 2024	Diciembre 2024

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 ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA 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.	Enero 2024	Diciembre 2024
	Aprobar los acuerdos y resoluciones jurisdiccionales y administrativos que se sometan al Pleno.	Enero 2024	Diciembre 2024
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.	Enero 2024	Diciembre 2024
Resolver los medios de impugnación que le competen al Pleno de la Sala Superior.	Emitir acuerdos de los medios de impugnación en trámite ante la Sala Superior, desde la etapa de recepción hasta la citación de sentencia.	Enero 2024	Diciembre 2024
	Notificar los acuerdos y resoluciones dictados dentro de los expedientes de la Sala Superior, así como desahogar las inspecciones ordenadas en autos, en términos de lo previsto en las disposiciones generales aplicables.	Enero 2024	Diciembre 2024
	Resolución de medios de impugnación	Enero 2024	Diciembre 2024

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
	Recibir, resguardar, cuidar y controlar los documentos y expedientes que correspondan a la Sala Superior.	Enero 2024	Diciembre 2024
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.	Enero 2024	Diciembre 2024
	Desahogar la etapa de resolución de los juicios en trámite ante las Sala Unitaria de su adscripción.	Enero 2024	Diciembre 2024
	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.	Enero 2024	Diciembre 2024
	Recibir, resguardar, cuidar y controlar los documentos y expedientes que correspondan a la Sala Unitaria.	Enero 2024	Diciembre 2024
Administrar el acervo documental de los expedientes concluidos en las Salas Unitarias y de los recibidos para atención por la Sala Superior de manera eficiente y segura.	Integrar y administrar el archivo jurisdiccional físico del Tribunal de Justicia Administrativa.	Enero 2024	Diciembre 2024

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

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
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.	Enero 2024	Diciembre 2024
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.	Enero 2024	Diciembre 2024
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.	Enero 2024	Diciembre 2024
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.	Enero 2024	Diciembre 2024