

PROGRAMA			
<p>DIRECCIÓN INSTITUCIONAL que comprende la dirección y organización de la operatividad del Tribunal, incluyendo el seguimiento de los mecanismos implementados para regular sus funciones, a través de la verificación del cumplimiento de los procedimientos y controles establecidos, incluyendo los definidos para el desarrollo y capacitación del capital humano.</p>			
OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
Conducir y dirigir el funcionamiento del Tribunal.	Llevar a cabo la planeación estratégica del Tribunal, estableciendo líneas de acción por unidad o centro de trabajo, que den cumplimiento a las atribuciones establecidas en la legislación, incluyendo acciones de innovación que permitan al Tribunal ser ejemplo a nivel nacional.	Enero 2019	Enero 2019
	Emitir y entregar el informe anual de resultados mediante el cual el Tribunal, a través de su Presidencia, comunique las acciones realizadas durante el año y señale el cumplimiento de las metas establecidas durante el mismo.	Noviembre 2019	Diciembre 2019
	Gestionar acciones de difusión de la competencias y atribuciones del Tribunal, a través de la organización, representación y asistencia a reuniones de trabajo con las instancias estatales, nacionales e internacionales que abonen a alcanzar los objetivos establecidos por el Tribunal en sus distintos programas presupuestales.	Enero 2019	Diciembre 2019
Evaluar los resultados alcanzados de acuerdo con los indicadores establecidos para el año 2019, dando el seguimiento correspondiente a través del sistema de evaluación y estadística implementado.	Establecer los indicadores del desempeño que permitan evaluar el cumplimiento de las acciones definidas, tomando en consideración su indicador, la meta correspondiente y la periodicidad de medición.	Enero 2019	Enero 2019
	Programar, reuniones de seguimiento de análisis de datos, considerando la información generada durante el período de análisis, estableciendo acciones preventivas en caso de detectar posibles desviaciones, acciones correctivas para los casos en los que se detecten incumplimientos y acciones de mejora en los casos en los que se puede innovar o perfeccionar alguna de las líneas de acción establecidas.	Abril 2019	Enero 2020
	Establecer programa de seguimiento al cumplimiento de acciones derivadas de las reuniones de análisis de datos.	Abril 2019	Enero 2020

PROGRAMA			
	Evaluar y comparar los resultados generados del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza contra indicadores nacionales, con la finalidad de buscar la competitividad del Tribunal y alcanzar el posicionamiento del Tribunal dentro de los mejores a nivel nacional.	Enero 2019	Diciembre 2019
Gestionar con calidad el desarrollo de las actividades del Tribunal a través de la implementación de un Sistema de Gestión de Calidad apegado a los requisitos establecidos por el estándar internacional ISO 9001, que permita garantizar la calidad en todos sus procesos.	Alinear los procedimientos establecidos dentro del Tribunal a los requisitos determinados para el funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad, incluyendo el diseño e implementación de políticas y criterios operativos necesarios para el funcionamiento del sistema de calidad.	Enero 2019	Diciembre 2019
	Llevar a cabo las auditorías internas para validar y verificar el funcionamiento del sistema de calidad.	Agosto 2019	Diciembre 2019
	Dar seguimiento a las acciones establecidas por los centros de trabajo del Tribunal derivadas de los hallazgos de auditoría, con la finalidad de verificar que las observaciones detectadas han sido transformadas o eliminadas.	Agosto 2019	Diciembre 2019
Contar con mecanismos de acceso a la información efectivos, que permitan la transparencia en la información del Tribunal.	Dar cumplimiento a lo dispuesto en la normativa, referente al acceso de información, asegurando la disponibilidad de información en los mecanismos establecidos por el Tribunal.	Abril 2019	Enero 2020
	Atender las solicitudes de información que se presenten ante el Tribunal y de acuerdo con los lineamientos establecidos en materia Transparencia.	Enero 2019	Diciembre 2019
Coordinación y supervisión de los criterios, procedimientos, mecanismos de evaluación y medición del desarrollo del personal y de conocimientos establecidos e	Seguimiento de lineamientos para regular las bases de ingreso, promoción permanencia y retiro de los servidores públicos del Tribunal.	Enero 2019	Diciembre 2019
	Llevar a cabo la evaluación del desempeño de los servidores públicos, conforme a lo establecido en los lineamientos del Servicio Profesional de Carrera.	Enero 2019	Diciembre 2019
	Administrar y mantener actualizados los registros de servidores públicos de carrera, incluyendo las constancias correspondientes por capacitaciones internas y externas.	Enero 2019	Diciembre 2019

PROGRAMA			
implementados relativos al Sistema del Servicio Profesional de Carrera.	Administración del conocimiento de los servidores públicos del Tribunal, a través de la impartición de cursos y talleres de capacitación tanto internos como externos al personal que integra el Tribunal.	Enero 2019	Diciembre 2019
	Coordinación y seguimiento de los convenios firmados con las Universidades en cuanto a la creación de Maestrías enfocadas a la Justicia Administrativa, incluyendo la asistencia del personal jurisdiccional, lo cual permitirá reforzar sus conocimientos en esta materia y contribuir a su carrera jurisdiccional dentro del Tribunal.	Enero 2019	Diciembre 2019

PROGRAMA			
DIFUSIÓN DEL TRIBUNAL , a través de acciones que permitan posicionar y difundir la misión del Tribunal en el Estado de Coahuila, así como coadyuvar al funcionamiento del Sistema Estatal Anticorrupción.			
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.	Dar seguimiento y difundir en los canales institucionales de comunicación digitales y electrónicos definidos por el Tribunal las distintas acciones, actividades, logros y alcances del Organismo público.	Enero 2019	Diciembre 2019
Continuar fortaleciendo las relaciones con los sectores empresarial y gubernamental con la finalidad de generar acuerdos que contribuyan al alcance de las atribuciones del Tribunal.	Fortalecer la colaboración con organismos gubernamentales, privados y empresariales, para generación de acuerdos que potencien las actividades del TJAC en cada una de las regiones del estado.	Enero 2019	Diciembre 2019
	Implementar la instalación de Módulos de Información dentro de los sitios que se definan en conjunto con los sectores empresariales y gubernamentales, que permitan poner al alcance de la ciudadanía asesorías respecto a temas relacionados con la Justicia Fiscal, Administrativa y en el tema de anticorrupción, así como información general de los servicios que brinda el Tribunal.	Enero 2019	Diciembre 2019

PROGRAMA			
Fortalecer la vinculación interinstitucional y social.	Fortalecer la difusión de las actividades del Tribunal y entablar canales de dialogo con el sector académico y la sociedad civil, a través de la impartición de conferencias informativas y la participación en paneles.	Enero 2019	Diciembre 2019
	Establecer convenios de colaboración de mutuo beneficio, vincular al Tribunal con la sociedad civil e instituciones públicas y privadas.	Enero 2019	Diciembre 2019
	Establecer con los distintos sectores tanto académico como sociedad civil las Jornadas de Justicia Administrativa, las cuales permitirán brindar capacitación en la materia tanto a los estudiantes como a la ciudadanía en general.	Enero 2019	Diciembre 2019
	Llevar a cabo el Segundo Concurso de Ensayo, el cual permita la generación de ideas y propuestas que beneficien la impartición de justicia administrativa, así como fortalezcan el interés en las acciones emprendidas por el Tribunal.	Enero 2019	Diciembre 2019
Mantener las reuniones de coordinación en materia de justicia administrativa con instancias afines al Tribunal.	Asistir a Foros Regionales y Nacionales sobre temas relacionados con justicia administrativa a fin de retroalimentar las acciones emprendidas por las distintas instancias afines al Tribunal, tanto de las regiones como de la federación.	Enero 2019	Diciembre 2019
Dar Seguimiento a los trabajos del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción.	Asistir y participar a las reuniones que convoque el Comité Coordinador través del Secretariado Técnico (ST) del Sistema Estatal Anticorrupción (SEA)	Enero 2019	Diciembre 2019
	Coadyuvar en los trabajos técnicos preparatorios que realice el Secretariado Técnico, llevando a cabo aportaciones a los documentos relativos al diseño promoción y evaluación de políticas públicas.	Enero 2019	Diciembre 2019
Brindar capacitación respecto a las atribuciones en materia de anticorrupción que le corresponden al Tribunal.	Llevar a cabo jornadas de capacitación interna al personal del Tribunal en temas de anticorrupción.	Enero 2019	Diciembre 2019
	Impartir en las Universidades pláticas relacionadas a temas de la Unidad Anticorrupción.	Enero 2019	Diciembre 2019

PROGRAMA			
	Brindar conferencias a asociaciones civiles y de profesiones en temas relacionados con la Unidad Anticorrupción.	Enero 2019	Diciembre 2019
	En coordinación con instancias gubernamentales y municipales brindar capacitación en materia anticorrupción a los servidores públicos.	Enero 2019	Diciembre 2019

PROGRAMA			
JUSTICIA EN LÍNEA , desarrollo e implementación de mejoras al sistema de juicio en línea.			
OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
Dar seguimiento al desarrollo e implementación del sistema de Juicio en Línea	Planeación y seguimiento de acciones para la implementación del sistema de Juicio en Línea.	Enero 2019	Julio 2019
	Inicio de funciones del Sistema de Juicio en Línea, supervisión del funcionamiento de acuerdo con lo planeado.	Julio 2019	Diciembre 2019
Administrar los cambios que se presenten al sistema de juicio en línea, asegurando que los usuarios involucrados, tanto internos como externos conozcan los cambios, mejoras y adecuaciones que se presenten en las versiones del sistema.	Realizar capacitaciones internas al personal, para garantizar el uso adecuado del sistema de juicio en línea,	Enero 2019	Diciembre 2019
	Llevar a cabo capacitaciones en las distintas regiones del estado de Coahuila a fin de que los usuarios potenciales del sistema comprendan el funcionamiento de este.	Enero 2019	Diciembre 2019
	Realizar difusión del sistema de juicio en línea a través de los distintos medios a fin de dar a conocer el alcance, beneficios y modo de empleo de esta herramienta.	Enero 2019	Diciembre 2019

PROGRAMA			
<p>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.</p>			
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.	Asignar los gastos conforme a lo establecido en la planeación estratégica y al presupuesto aprobado.	Enero 2019	Diciembre 2019
	Llevar a cabo los avances de gestión de la cuenta pública integrando los ingresos y gastos del Tribunal conforme a los lineamientos establecidos.	Enero 2019	Diciembre 2019
	Atender a los requerimientos presentados por las dependencias fiscalizadoras para mejorar la administración del presupuesto.	Enero 2019	Diciembre 2019
Llevar a cabo la gestión del recurso humano del Tribunal de manera adecuada, apegada a los lineamientos establecidos.	Llevar a cabo la selección y reclutamiento del personal del Tribunal apegado a los lineamientos establecidos y en caso de aplicar a los lineamientos del Servicio Profesional de Carrera.	Enero 2019	Diciembre 2019
	Atender, gestionar y resolver las situaciones que se deriven de la administración del recurso humano del Tribunal.	Enero 2019	Diciembre 2019
	Vigilar que los servidores públicos que forman parte del Tribunal cumplan con las disposiciones de orden administrativo, como lo es la declaración patrimonial.	Enero 2019	Diciembre 2019
	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 2019	Diciembre 2019
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.	Enero 2019	Diciembre 2019
	Atender los requerimientos de insumos, gestionar la adquisición de estos apegándose a los lineamientos establecidos, administrar y controlar los resguardos de estos.	Enero 2019	Diciembre 2019

PROGRAMA			
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 2019	Diciembre 2019
	Elaborar, diseñar y desarrollar los programas de informática para la automatización de las labores de las áreas jurisdiccionales y administrativas.	Enero 2019	Diciembre 2019
	Promover la actualización y profesionalización del Tribunal de Justicia Administrativa en Sistemas de Informática.	Enero 2019	Diciembre 2019
	Vigilar el buen funcionamiento de las Redes locales del sistema, así como también del Centro de Datos.	Enero 2019	Diciembre 2019
	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 2019	Diciembre 2019

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
Resolución de asuntos que le competen al Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza.	Llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias de acuerdo con la legislación aplicable.	Enero 2019	Diciembre 2019
	En atención a la orden del día de las sesiones, generar los acuerdos y resoluciones relacionados con las áreas jurisdiccionales y administrativas.	Enero 2019	Diciembre 2019
Llevar a cabo la recepción y asignación de las controversias presentadas ante el Tribunal de	Realizar la recepción de demandas, recursos, promociones y amparos presentados ante el Tribunal y turnarlos a la sala correspondiente cumpliendo con los lineamientos establecidos para la distribución equitativa de las demandas iniciales.	Enero 2019	Diciembre 2019

PROGRAMA			
acuerdo con los lineamientos y legislación aplicable.			
Atender, dar seguimiento y resolver las controversias presentadas ante el Tribunal en tiempo y forma de acuerdo con la legislación aplicable.	Analizar los expedientes, formular proyectos de autos y resoluciones de los asuntos que se presenten.	Enero 2019	Diciembre 2019
	Desahogar el procedimiento, dar seguimiento y administrar debidamente los expedientes relativos a los asuntos en materia fiscal y administrativa de la sala.	Enero 2019	Diciembre 2019
	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.	Enero 2019	Diciembre 2019
	Recibir, custodiar, conservar, administrar y controlar los documentos y expedientes que correspondan a la Sala.	Enero 2019	Diciembre 2019
Administrar el acervo documental de los expedientes concluidos en las salas y de los recibidos para atención por el Pleno de manera eficiente y segura.	Integrar y administrar el archivo jurisdiccional digital y físico del Tribunal de Justicia Administrativa.	Enero 2019	Diciembre 2019

Fecha de actualización y/o revisión: Responsable:	04 de febrero de 2020 LIC. TAMARA GARZA GARZA SECRETARIA TÉCNICA
--	--

*El plan operativo del año 2020 aún no se encuentra aprobado por el Pleno del Tribunal