

## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021

PROGRAMA	<b>DIRECCIÓN INSTITUCIONAL</b> que comprende la dirección y organización de 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.		
OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
Conducir y dirigir el funcionamiento del Tribunal, a través de la definición de la planeación estratégica, su seguimiento y revisión de resultados.	Llevar a cabo 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 2021	Enero 2021
	Realizar los trabajos del proyecto de plan operativo anual 2022 en coordinación con las Unidades Administrativas.	Julio 2021	Diciembre 2021
	Gestionar acciones de beneficio para el funcionamiento y difusión del Tribunal, a través de la organización, representación y asistencia 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 2021	Diciembre 2021
	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.	Diciembre 2021	Diciembre 2021
	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 2021	Marzo 2021

## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
Evaluar y dar seguimiento a los indicadores establecidos para el año lograr el cumplimiento de las metas 2021.	De acuerdo con la planeación estratégica establecida por la Presidencia y las áreas del Tribunal, definir los indicadores del desempeño que permitan evaluar el cumplimiento de las acciones conforme a las mediciones establecidas.	Enero 2021	Enero 2021
	Llevar a cabo la recolección de datos de las Unidades Administrativas para llevar a cabo la elaboración del informe de resultados de los indicadores para dar seguimiento al cumplimiento de las metas.	Enero 2021	Diciembre 2021
	Llevar a cabo reuniones de seguimiento de análisis de datos, evaluando la información generada durante el período de análisis, estableciendo acciones preventivas para cuando se detecten posibles desviaciones, acciones correctivas para los casos en los que existan incumplimientos y acciones de mejora en los casos en los que se puede innovar o perfeccionar alguna de las líneas de acción establecidas.	Enero 2021	Diciembre 2021
	Dar seguimiento al cumplimiento de acciones derivadas de las reuniones de análisis de datos.	Enero 2021	Diciembre 2021
Gestionar los procesos con un enfoque preventivo, a través del establecimiento de acciones que mejoren el desarrollo administrativo de las distintas unidades del Tribunal	Dar seguimiento a los procedimientos documentados en el Tribunal, realizando la revisión en coordinación con los responsables de la operación, llevando a cabo la definición de correcciones y mejoras.	Enero 2021	Diciembre 2021
		Enero 2021	Diciembre 2021
Contar con mecanismos de acceso a la información efectivos, que permitan la	Dar cumplimiento a lo dispuesto en las normativas referentes al acceso de información, asegurando la disponibilidad de	Enero 2021	Diciembre 2021

## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
transparencia en la información del Tribunal.	información en el portal del Tribunal, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia.	Enero 2021	Diciembre 2021
	Atender las solicitudes de información presentadas de acuerdo con los lineamientos establecidos en materia de Transparencia.	Enero 2021	Diciembre 2021
	Fomentar la cultura de la transparencia y el respeto del derecho de la información pública y acceso a la información, a través de la formación de los servidores públicos del Tribunal mediante capacitaciones internas y externas en la materia.	Enero 2021	Diciembre 2021
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 2021	Diciembre 2021
	Administrar y mantener actualizados los registros correspondientes al desarrollo y desempeño de servidores públicos que integran el servicio profesional de carrera.	Enero 2021	Diciembre 2021
Desarrollar y aplicar los procedimientos y criterios para la Evaluación del desempeño de los Servidores Públicos del Tribunal.	Seguimiento a la planeación y preparación de los mecanismos y procedimientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos evaluables conforme al Estatuto del Servicio Profesional de Carrera y Lineamientos que emita la Junta del Servicio Profesional de Carrera del Tribunal.	Enero 2021	Mayo 2021
	Realización de evaluación al desempeño de los servidores públicos evaluable conforme al Estatuto del Servicio Profesional de Carrera y Lineamientos que emita la Junta del Servicio Profesional de Carrera del Tribunal.	Abril 2021	Junio 2021

## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
	Analizar los resultados obtenidos de las evaluaciones aplicadas, integrando el informe de resultados correspondiente para el establecimiento de acciones que se consideren pertinentes conforme al Estatuto del Servicio Profesional de Carrera del Tribunal.	Julio 2021	Agosto 2021
Dar seguimiento a las acciones emprendidas para mejorar el nivel de conocimientos, capacidades y competencias del personal.	Emitir el Programa Anual de Capacitación elaborado conforme a las necesidades detectadas.	Enero 2021	Enero 2021
	Seguimiento al programa anual de capacitación a través de la coordinación de capacitación interna y externa para el personal que integra el Tribunal.	Enero 2021	Diciembre 2021
	Establecer acciones con perspectiva de género y discriminación dentro del TJAC, para dar cumplimiento a lo establecido por las Instancias correspondientes.	Enero 2021	Diciembre 2021

<b>PROGRAMA</b>	<b>DIFUSIÓN DEL TRIBUNAL</b> , 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 a las apariciones en los canales institucionales de comunicación digitales y electrónicos definidos por el Tribunal.	Enero 2021	Diciembre 2021
	Informar y difundir las acciones realizadas dentro del Tribunal por las Unidades Administrativas y Jurisdiccionales que lo integran.	Enero 2021	Diciembre 2021

## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
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 empresariales y de gobierno, para generar acuerdos y potenciar las actividades y alcances regionales del TJAC en todo el estado.	Enero 2021	Diciembre 2021
	Instalar Módulos de Información dentro de los sitios que se definan en conjunto con los sectores empresariales y gubernamentales, que permitan poner al alcance de los involucrados en dichos sectores asesorías respecto a temas relacionados con la Justicia Administrativa, así como información general de los servicios que brinda el Tribunal.	Enero 2021	Diciembre 2021
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 2021	Diciembre 2021
	Capacitación a medios de comunicación estatales sobre competencias del TJAC y marco jurídico.	Enero 2021	Diciembre 2021
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 2021	Diciembre 2021
		Enero 2021	Diciembre 2021
	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 2021	Diciembre 2021

## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
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 2021	Diciembre 2021

<b>PROGRAMA</b>	<b>JUSTICIA EN LÍNEA</b> , contribuyendo a la impartición Justicia en línea, a través del uso de la Plataforma para la resolución de conflictos de competencia del Tribunal
-----------------	---

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
Aprovechar los recursos que brinda la plataforma de Juicio en Línea para brindar servicios remotos a los usuarios de juicios ordinarios	Definir y establecer las acciones para las adecuaciones al diseño, el desarrollo e implementación de los módulos para brindar servicios remotos.	Enero 2021	Enero 2021
	Seguimiento a las acciones establecidas dentro del plan desde su diseño hasta la implementación de los módulos.	Enero 2021	Diciembre 2021
Supervisar el funcionamiento de la plataforma	Monitorear los movimientos que se llevan a cabo dentro de la plataforma, a través de los reportes de uso y registro de actividades que detona el sistema. (ingresos, notificaciones, audiencias, citas programadas, consultas de expedientes, registros de usuarios, firmas electrónicas, etc.)	Enero 2021	Diciembre 2021
	Atender las solicitudes de soporte y asesoría presentadas por usuarios, con la finalidad de detectar omisiones y llevar a cabo mejoras en la plataforma.	Enero 2021	Diciembre 2021

## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
Promover y capacitar en el uso de los servicios que brinda la plataforma de juicio en línea.	Mantener la 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 estas herramientas.	Enero 2021	Diciembre 2021
	Llevar a cabo capacitaciones internas y externas a los usuarios de la plataforma en el uso adecuado de la plataforma y normatividad aplicable al juicio en línea.	Enero 2021	Diciembre 2021

<b>PROGRAMA</b>	<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 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 2021	Diciembre 2021
	Atender a los requerimientos presentados por las dependencias fiscalizadoras para mejorar la administración del presupuesto.	Enero 2021	Diciembre 2021
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 2021	Diciembre 2021
	Atender, gestionar y resolver las situaciones que se deriven de la administración del recurso humano del Tribunal.	Enero 2021	Diciembre 2021

## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
	Vigilar que los servidores públicos que forman parte del Tribunal cumplan con las disposiciones de orden administrativo.	Enero 2021	Diciembre 2021
	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 2021	Diciembre 2021
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 2021	Diciembre 2021
	Atender los requerimientos de insumos, gestionar la adquisición de estos apegándose a los lineamientos establecidos, administrar y controlar los resguardos de estos.	Enero 2021	Diciembre 2021
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 2021	Diciembre 2021
	Elaborar, diseñar y desarrollar los programas de informática para la automatización de las labores de las áreas jurisdiccionales y administrativas.	Enero 2021	Diciembre 2021
	Promover la actualización y profesionalización del Tribunal de Justicia Administrativa en Sistemas de Informática.	Enero 2021	Diciembre 2021
	Vigilar el buen funcionamiento de las Redes locales del sistema, así como también del Centro de Datos.	Enero 2021	Diciembre 2021

## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
	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 2021	Diciembre 2021

<b>PROGRAMA</b>	<b>IMPARTICIÓN DE JUSTICIA</b> , 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
Conocer conforme a sus facultades los asuntos que le competen al Pleno de la Sala Superior.	Celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias conforme a la legislación aplicable.	Enero 2021	Diciembre 2021
	Aprobar los acuerdos y resoluciones jurisdiccionales y administrativos.	Enero 2021	Diciembre 2021
	Resolución de asuntos jurisdiccionales que se presenta ante la Sala Superior.	Enero 2021	Diciembre 2021
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 2021	Diciembre 2021
Desahogar los procesos administrativos y de responsabilidades ante las Salas	Desahogar la etapa de instrucción de los juicios en trámite ante la Sala Unitaria de su adscripción.	Enero 2021	Diciembre 2021

## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
Unitarias del Tribunal de acuerdo con la legislación aplicable.	Desahogar la etapa de resolución de los juicios en trámite ante las Sala Unitaria de su adscripción.	Enero 2021	Diciembre 2021
	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 2021	Diciembre 2021
	Recibir, resguardar, cuidar y controlar los documentos y expedientes que correspondan a la Sala Unitaria.	Enero 2021	Diciembre 2021
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 2021	Diciembre 2021

## PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021

PROGRAMA	<b>CONTROL INTERNO</b> , 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 2021	Diciembre 2021
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 y Legalidad	Enero 2021	Diciembre 2021
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 2021	Diciembre 2021
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 2021	Diciembre 2021

<b>Fecha de actualización y/o revisión:</b>	01 DE NOVIEMBRE DE 2021
<b>Responsable:</b>	LIC. TAMARA GARZA GARZA SECRETARIA TÉCNICA