

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

2026



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	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 2026	100% de cumplimiento en la emisión del Programa Operativo Anual 2026	Enero 2026	Enero 2026	Anual
	Realizar los trabajos del proyecto de Plan Operativo Anual 2027 en coordinación con las Unidades Administrativas.	Grado de cumplimiento de acciones de planeación 2027	100% de acciones realizadas para la planeación 2027	Julio 2026	Septiembre 2026	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 2026	Diciembre 2026	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 cumplimiento de las metas establecidas.	Grado de cumplimiento en la emisión del Informe Anual de resultados 2026	100% de cumplimiento en la emisión del Informe Anual de resultados 2026	Julio 2026	Diciembre 2026	Anual

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

2026



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
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 2026.	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 2026	100% de cumplimiento en la emisión del Tablero de Indicadores 2026	Enero 2026	Enero 2026	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 2026	Diciembre 2026	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 2026	Diciembre 2026	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 2026	Diciembre 2026	Trimestral
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 2026	Diciembre 2026	Trimestral

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

2026



OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
	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 2026	Diciembre 2026	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 2026	Diciembre 2026	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 2026	Diciembre 2026	Trimestral
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	Grado de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para la gestión documental del Tribunal	100% de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para la gestión documental	Enero 2026	Enero 2026	Anual
	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 2026	Diciembre 2026	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 2026	Diciembre 2026	Trimestral

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

2026



OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
	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 2026	Diciembre 2026	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 2026	Septiembre 2026	Anual
	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 2026	Diciembre 2026	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 2026	Enero 2026	Anual

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

2026



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
	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 2026	Diciembre 2026	Trimestral

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

2026



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	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 2026	Diciembre 2026	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 2026	Diciembre 2026	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 publicaciones, reuniones	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 2026	Diciembre 2026	Trimestral

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

2026



OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
	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 2026	Diciembre 2026	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 2026	Diciembre 2026	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 platicas y capacitaciones impartidas	Enero 2026	Diciembre 2026	Trimestral
Fomentar la Cultura de Justicia con Perspectiva de Género a través del cumplimiento de los principios de igualdad y no discriminación,	Llevar a cabo la planeación integral de acciones con perspectiva de género y no discriminación dentro del TJAC, para dar cumplimiento a lo	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	Enero 2026	Febrero 2026	Anual

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

2026



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
estableciendo los instrumentos y estrategias para que la adecuada actuación de los Servidores Públicos del Tribunal.	establecido por las Instancias correspondientes.		perspectiva de género y no discriminación			
	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 2026	Diciembre de 2026	Trimestral

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

2026



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	INDICADOR	METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Llevar a cabo propuestas de innovación tecnológica, utilizando de manera optimizada herramientas informáticas y servicios digitales en beneficio del Tribunal y de sus usuarios	Definir y establecer las acciones para el diseño, desarrollo e implementación de nuevas propuestas de innovación tecnológica que mejoren los servicios digitales	Grado de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para Propuestas de Innovación Tecnológica	100% de cumplimiento en la emisión del Plan de Trabajo para propuestas de innovación tecnológica	Enero 2026	Enero 2026	Anual
	Dar seguimiento cada una de las etapas: diseño, pruebas de funcionamiento e implementación para ejecutar acciones innovadoras y de utilidad	Grado de cumplimiento de cada una de las etapas completadas	100% de cumplimiento de cada una de las etapas completadas	Enero 2026	Diciembre 2026	Trimestral
Mantener y mejorar el funcionamiento los sistemas informáticos creados y/o implementados.	Realizar diagnósticos periódicos del funcionamiento de los sistemas informáticos creados y/o implementados para detectar incidencias y/o áreas de oportunidad	Grado de informes de monitoreo de los sistemas informáticos creados y/o implementados	100% de informes de monitoreo de los sistemas informáticos creados y/o implementados	Enero 2026	Diciembre 2026	Trimestral
	Atender las solicitudes de soporte y/o asesorías presentadas por los usuarios de los sistemas informáticos, a fin de asegurar que se cubran las necesidades del servicio del Tribunal	Grado de solicitudes de soporte y/o asesorías atendidas	100% de solicitudes de soporte y/o asesorías atendidas	Enero 2026	Diciembre 2026	Trimestral

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

2026



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	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 2026	Diciembre 2026	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 2026	Diciembre 2026	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 2026	Diciembre 2026	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 2026	Diciembre 2026	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 2026	Diciembre 2026	Anual

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

2026



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FRECUENCIA DE 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 2026	Diciembre 2026	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 2026	Diciembre 2026	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 2026	Diciembre 2026	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 2026	Diciembre 2026	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 2026	Diciembre 2026	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 2026	Diciembre 2026	Trimestral

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

2026



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	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 2026	Diciembre 2026	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 2026	Diciembre 2026	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 2026	Diciembre 2026	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 2026	Diciembre 2026	Trimestral

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

2026



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS ESTRATEGIA O LINEAS DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
	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.	Grado de notificaciones e inspecciones practicadas	90% de notificaciones e inspecciones practicadas	Enero 2026	Diciembre 2026	Trimestral
	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 2026	Diciembre 2026	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 2026	Diciembre 2026	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 2026	Diciembre 2026	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 2026	Diciembre 2026	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 2026	Diciembre 2026	Trimestral

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

2026



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

OBJETIVO / COMPONENTE	ACTIVIDADES ESPECIFICAS 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 2026	Diciembre 2026	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 2026	Diciembre 2026	Anual

LIC. JESÚS GERARDO SOTOMAYOR HERNÁNDEZ
Magistrado Presidente del Tribunal de Justicia
Administrativa de Coahuila de Zaragoza

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

2026



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	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 2026	Diciembre 2026	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 2026	Diciembre 2026	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 2026	Diciembre 2026	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 2026	Diciembre 2026	Anual



C.P. EVERARDO ZÚNIGA RODRÍGUEZ
Titular del Órgano Interno de Control