

MEMORIA ANUAL



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

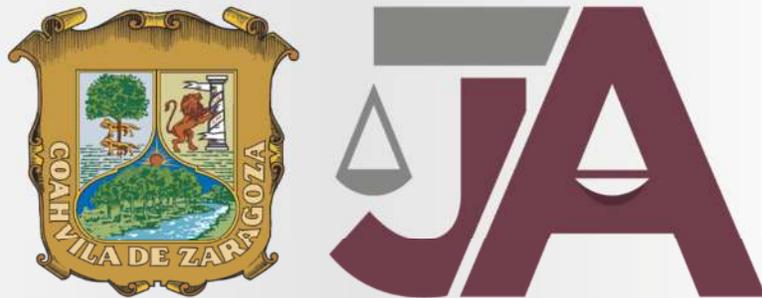
20
20

MEMORIA ANUAL



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

20
20



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA





**Integrantes del Tribunal de Justicia Administrativa
de Coahuila de Zaragoza**

MDF. Sandra Luz Rodríguez Wong
Magistrada Presidenta

MAGISTRADOS UNITARIOS

Lic. Sandra Luz Miranda Chuey

Magistrada de la Primera Sala en Materia Fiscal y Administrativa

Lic. Alfonso García Salinas

Magistrado de la Segunda Sala en Materia Fiscal y Administrativa

Lic. María Yolanda Cortés Flores

Magistrada de la Tercera Sala en Materia Fiscal y Administrativa

Lic. Marco Antonio Martínez Valero

Magistrado de la Sala Especializada en Materia de
Responsabilidades Administrativas



Contenido	
Presentación	9
I. Nueva Normalidad.....	12
II. Impartición de Justicia.....	23
II.1 Salas Unitarias	23
Primera Sala en Materia Fiscal y Administrativa.....	24
Segunda Sala en Materia Fiscal y Administrativa	28
Tercera Sala en Materia Fiscal y Administrativa.....	34
Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas	40
II.2 Sala Superior	44
Sesiones Plenarias.	45
Acuerdos Plenarios.	45
Cédulas Profesionales.	46
Archivo General.....	47
Labor Jurisdiccional del Pleno.	47
Oficialía de Partes.	47
Notificaciones realizadas en la Sala Superior.	48
Excusas.	48
Tocas.	49
Estadística Jurisdiccional.	51
Información del Justiciable.	52
Expedientes remitidos por otras Autoridades.	52
Conflictos Competenciales.....	53
Información de las Autoridades.....	53
III. Dirección Institucional.....	55
Gestión para el logro de Resultados.....	55
Mecanismos para la Mejora Continua.	57
Acceso a la Información.....	57
Servicio Profesional de Carrera.	59
IV. Enlace Interinstitucional	62
Vinculación con el sector académico y cultural.	62

Vinculación con el sector gubernamental y empresarial.....	63
Difusión en plataformas electrónicas y redes sociales.....	64
Acciones en favor de la Igualdad y Perspectiva de Género.....	67
Participación en Medios de Comunicación.....	68
Concurso de Ensayo Justicia Administrativa y el Sistema Estatal Anticorrupción.....	69
Numeralía.....	70
Coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción.....	70
V. Juicio en Línea	74
Utilización de la infraestructura de Juicio en Línea en época de pandemia.	74
Continuidad y mejoras de la plataforma de juicio en línea.....	75
VI. Administración de Recursos.....	84
Recursos Financieros.....	84
Administración del activo fijo del Tribunal.....	91
Recursos Materiales.....	92
Recursos Humanos.....	94
Oficina Verde.....	99
Tecnologías de la información.....	99
Órgano Interno de Control	102
Estructura Orgánica del OIC.....	102
Oficina y Equipamiento.....	102
Plan de Trabajo.....	103
Revisiones y Evaluaciones Internas.....	104
Estadística de Documentos Elaborados.....	104
Análisis de Riesgos Institucionales del ejercicio fiscal 2020 del Tribunal de Justicia Administrativa.....	105
Evaluación de Desempeño del Personal.....	105
Comité Interno de Vigilancia de la Salud.....	106
Procedimientos Específicos.....	107
Código de Ética.....	107
Programa Operativo Anual 2021.....	107

Reuniones con las diferentes Direcciones para seguimiento de los Indicadores de Resultados.....	107
Código de Conducta.	107
Padrón de Proveedores Electrónico.	108
Capacitaciones.....	108

Presentación

La justicia administrativa representa hoy en día una piedra angular del Estado de Derecho. Resulta de vital importancia que los gobernados conozcan el desarrollo de los trabajos del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza; si bien es cierto que muchos son ajenos al estudio de la materia sustancial, no son indiferentes a las consecuencias o afectación por parte de algún acto de autoridad.

En un Estado de Derecho Moderno, el orden jurídico y la impartición de justicia están presentes en todas las esferas ligadas al respeto a la legalidad. Ninguna persona se encuentra exenta de cualquier acto de molestia por parte de las autoridades. Por ello, es indispensable contar con un garante para la ciudadanía de acudir a un tribunal especializado y obtener soluciones contra los abusos de poder.

El Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, representa un instrumento de ponderación de la actividad gubernamental estatal y municipal, al evitar que el ejercicio del poder se realice de manera arbitraria y con ello ser baluarte del control de la legalidad y certeza jurídica.

En el corto camino que hemos recorrido, transformamos día con día el paradigma de impartición de justicia, pasamos de una mecánica tradicional al uso e implementación de las nuevas tecnologías de la información, a fin de evolucionar hacia una justicia pronta y expedita en la resolución de los asuntos. En este informe y a 3 años de la instalación del Tribunal, se hace una recapitulación de las acciones en materia jurisdiccional, así como el ejercicio responsable de los recursos asignados en este año de actividades. Gracias a ello, se ha logrado consolidar el andamiaje jurídico administrativo para substanciar y resolver los asuntos encomendados por su Ley Orgánica.

En el Tribunal, nos hemos dado a la tarea de consolidar la función jurisdiccional en beneficio de los justiciables, mediante la modernización de los procesos y el fortalecimiento a la cultura de la legalidad apremiados por la pandemia, transformamos y fortalecimos mecanismos, protocolos, manuales y procedimientos que nos han permitido transformar a una Nueva Normalidad, con la finalidad de contribuir al desarrollo del Estado.

La representación y administración de un órgano de justicia es una tarea con múltiples retos. En un ejercicio de máxima publicidad, damos a conocer el quehacer diario desarrollado por este órgano jurisdiccional autónomo a lo largo de un año de trabajo. Agradezco el apoyo y el respaldo de cada uno de mis compañeros Magistrados María Yolanda Cortés Flores, Alfonso García Salinas, Marco Antonio Martínez Valero y Sandra Luz Miranda Chuey; al mismo tiempo agradezco a secretarios, actuarios, oficiales jurisdiccionales, y a todo el personal administrativo, por su esfuerzo, trabajo y dedicación para materializar los resultados obtenidos.

En cumplimiento de una obligación legal, así como a los principios de legalidad, transparencia y rendición de cuentas, con fundamento a lo dispuesto en los artículos 10 apartado C fracción XXI y 28 fracción XIV y XVI de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, en correlación con el diverso 17, fracción VIII del Reglamento Interior, se rinde el presente informe de actividades correspondiente al año dos mil veinte.

A través de esta memoria, damos cuenta a los Poderes Constitucionales y a la Ciudadanía de las actividades relevantes emprendidas, por el Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza y comprende un recuento de las actividades tanto jurisdiccionales como administrativas que dan testimonio de las acciones conjuntas para obtener resultados positivos.

Desde la instalación del Tribunal, nos propusimos realizar cambios sustanciales en la manera de impartir justicia apoyados siempre, en las nuevas tecnologías de información. Los retos que el 2020 ha impuesto en el tema de impartición de justicia es ahora la constante, la modernización y automatización de los sistemas de justicia es imprescindible. Nos satisface afirmar, que el Tribunal de Justicia Administrativo de Coahuila y sus integrantes, han actuado con claridad, coherencia y organización ante la crisis que la humanidad enfrenta. Con esta Memoria Anual, queda de manifiesto, el compromiso de todos sus integrantes y de su diario actuar, siempre con imparcialidad, equidad y profesionalismo.



M.D.F. Sandra Luz Rodríguez Wong

Magistrada Presidenta

I. Nueva Normalidad.

A finales del año 2019 surge una nueva enfermedad altamente contagiosa provocada por el virus denominado SARS-CoV2 (COVID-19), su rápida diseminación en los distintos países del mundo originó que el 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud emitiera la declaratoria de emergencia de salud pública a nivel mundial.

Los gobiernos establecieron estrategias y tomaron medidas de confinamiento y distanciamiento social, a fin de disminuir la propagación de la enfermedad.

En el Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza acatamos las medidas decretadas por la Suprema Corte de Justicia y el Gobierno Estatal. Así que el 18 de marzo de 2020 mediante acuerdo plenario PSS/SE/IV/004/2020, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 23, se determinó suspender la actividad jurisdiccional a partir de la suscripción del acuerdo hasta el 19 de abril de 2020. Todo ello con la finalidad de limitar la propagación de la pandemia, así como proteger el derecho humano a la salud de las partes, litigantes, servidores públicos que laboran en el Tribunal y público en general.

El 17 de abril de 2020 dimos continuidad a las acciones emprendidas y publicamos en el Periódico Oficial del Estado el acuerdo plenario PSS/SE/VI/005/2020, mediante el cual se modificó y adicionó la determinación tomada durante el mes de marzo referente a la suspensión de la actividad jurisdiccional, de nueva cuenta en el mes de mayo realizamos las adecuaciones necesarias a través de la emisión del acuerdo plenario PSS/SE/VI/006/2020 publicado el 5 de mayo del mismo año a través del mismo medio, en el que incluimos la determinación de habilitar el buzón jurisdiccional para la recepción de demandas nuevas, esto es, aquellas que no tuvieran asignado un número de expediente para su tramitación.

Lo anterior, nos ubicó como uno de los doce Tribunales Administrativos del país en la toma oportuna de decisiones, así como en el establecimiento de acuerdos plenarios para dar sustento legal a las determinaciones emprendidas por la pandemia.¹

En el período de suspensión de actividad jurisdiccional comprendido del 18 de marzo al 31 de mayo, trabajamos a distancia, utilizando las Tecnologías de Información. Todos los integrantes del Tribunal, mantuvimos comunicación y estuvimos a disposición a través de los distintos medios de comunicación a nuestro alcance, tales como vía telefónica, correo electrónico y videoconferencias; además de que utilizamos herramientas de tecnología de información y comunicación, permitieron establecer estrategias y emprender acciones para modificar nuestra operación, adecuándola a la **“Nueva Normalidad”**.

El trabajo en equipo por parte del personal de las distintas áreas que integran el Tribunal, generó ideas y propuestas para llevar a cabo la reingeniería de procesos utilizando las tecnologías de la información con las que cuenta el Tribunal, el establecimiento del plan para su implementación, así como la definición de protocolos para llevar a cabo la reanudación de actividades laborales, buscando en todo momento prevenir, riesgos a la salud del personal y usuarios de éste órgano jurisdiccional.

El 22 de mayo del año en curso mediante acuerdo PSS/SE/008/2020, emitido por el Pleno de la Sala Superior del Tribunal en Sesión Extraordinaria, establecimos los lineamientos generales para implementar medidas de seguridad e higiene en una **“Nueva Normalidad”**, los cuales se definieron tomando como base las medidas decretadas por el Gobierno Federal y Estatal, éstos permiten hacer efectiva la apertura ordenada, prudente y segura de todas nuestras actividades.

¹ Resumen Ejecutivo. Aplicación del cuestionario “Medidas jurisdiccionales para la atención de emergencia sanitaria 2020”, AMTJAEUM, 13 de Julio de 2020.

En el acuerdo PSS/SE/008/2020 creamos el Comité Interno de Vigilancia de la Salud, integrado por servidores públicos de todas las áreas administrativas y jurisdiccionales del Tribunal, el cual tiene como objeto capacitar, promover y difundir todas las medidas implementadas con la Nueva Normalidad.



Buscamos mecanismos que permitieran continuar con el debido acceso a la justicia administrativa, por lo que definimos protocolos para la reanudación de labores en las instalaciones del Tribunal y dimos continuidad al acuerdo PSS/SE/VI/006/2020 referente a la reactivación del buzón jurisdiccional, el viernes 8 de mayo de 2020 mediante acuerdo PSS/SE/VIII/007/2020, el Pleno de la Sala Superior del Tribunal estableció los lineamientos para la habilitación y funcionamiento del buzón jurisdiccional para la recepción de todos los documentos jurisdiccionales, utilizando herramientas de tecnologías de información.

El Buzón Jurisdiccional es un mecanismo administrativo cuya existencia y operatividad se encuentra prevista en los artículos 30, 31, 32, 33 y 34 del Reglamento Interior del Tribunal, por lo que resultó una herramienta idónea para la recepción de documentos presentados ante este órgano jurisdiccional.

Adecuamos el módulo de recepción de documentos desarrollado para la plataforma de juicio en línea, definimos el proceso para la recepción de documentos, habilitamos el uso de mecanismos electrónicos que mitiguen el

contacto directo entre las personas, a fin de no exponer a las partes, litigantes, público en general y servidores públicos; toda vez que el virus que provoca la enfermedad se encuentra latente en las superficies, incluido el papel, según los estudios hasta esa fecha.

Realizamos la difusión de los lineamientos, protocolos y mecanismos establecidos, a través de video publicado en nuestras redes sociales, el canal de YouTube y la página oficial del Tribunal, en la que se instruye de manera sencilla los pasos a seguir para la recepción de documentos, incluyendo las medidas para el acceso a las instalaciones del Tribunal, lo cual nos permitió dar certeza, seguridad y confianza a los usuarios y público en general, ya que garantizamos el cumplimiento de las medidas de sana distancia de protección a la salud, decretadas por las autoridades competentes.



Previo a la reanudación de labores, llevamos a cabo adecuaciones a la infraestructura del Tribunal, instalamos la señalética correspondiente para el acceso del personal y de los usuarios, además estaciones sanitizantes para el personal, instalamos acrílicos en las áreas de atención al público, como recepción y sala de audiencias, en el área de recepción de documentos jurisdiccionales, ubicamos los equipos para la digitalización de documentos, la video comunicación con el Oficial de Partes y la impresión de acusos vía remota; instalamos un área de

consulta de expedientes, la cual se realiza vía remota utilizando equipo audiovisual para evitar el contacto con los documentos. Para el ingreso de todo tipo de documentos se creó una estación de sanitización de documentos con luz ultravioleta; capacitamos al personal tanto administrativo, jurisdiccional y de seguridad, para llevar las medidas aplicables a cada proceso.



SEÑALETICA y estaciones de sanitizantes instaladas



Instalación de área de consulta de expedientes,
utilizando equipo AUDIOVISUAL



Instalación de acrílicos en los espacios de
atención al PÚBLICO



Adecuaciones en el Área de RECEPCIÓN



Instalación de estación de SANITIZACIÓN de documentos utilizando luz UV

El primero de junio de 2020 reanudamos labores, siendo uno de los tres primeros Tribunales de Justicia Administrativa a nivel nacional en reactivar actividades presenciales y contar con medidas y protocolos de seguridad e higiene establecidos en una nueva normalidad.²

² Resumen Ejecutivo. Aplicación del cuestionario "Medidas jurisdiccionales para la atención de emergencia sanitaria 2020", AMTJAEUM, 13 de Julio de 2020.

Aplicamos cada uno de los lineamientos definidos por el Comité desde el ingreso a las instalaciones, durante la realización de nuestras actividades y en la interacción con las partes, litigantes y público en general.

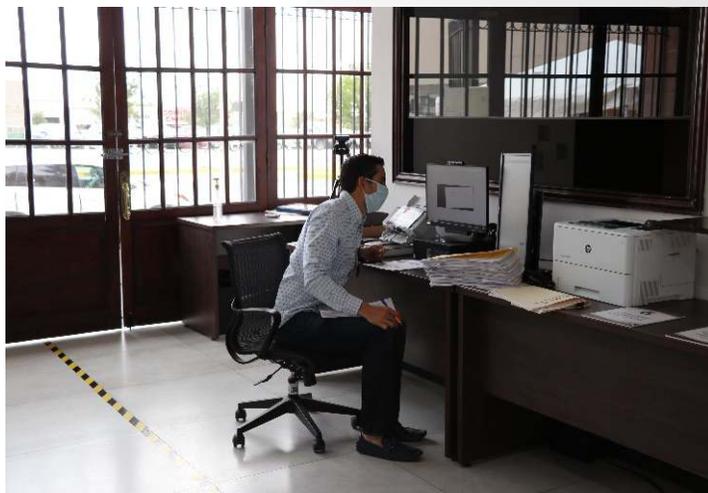


Medidas de seguridad al INGRESO y durante la jornada laboral



El uso de herramientas de Tecnologías de Información, la adecuación de la plataforma de juicio en línea para la recepción de documentos a través de la Oficialía de Partes, la instalación de dispositivos con luz ultravioleta como herramientas para asegurar la desinfección de la documentación que ingresa al Tribunal antes de su manipulación, ha permitido la recepción segura de documentos.

La reingeniería en el proceso de recepción de demandas, documentos o promociones implica, el usuario inicia una videoconferencia con el Oficial de Partes a fin de realizar el ingreso, sin contacto directo entre personas, al inicio de la llamada el Oficial realiza el protocolo lleva a cabo la entrevista para determinar el tipo de documentación y recabar información que formará parte del acuse correspondiente, una vez realizada esta acción, el usuario digitaliza la documentación, en tanto el Oficial de Partes verifica simultáneamente con el usuario, cada una de las imágenes, para asegurar que se realice la recepción de manera correcta. Una vez concluida esta acción, se realiza la impresión del acuse de recepción por parte del Oficial de Partes de manera remota, el usuario recibe la impresión en el sitio donde se encuentra realizando la entrega y posteriormente para asegurar los documentos entregados, el usuario sigue las instrucciones del Oficial de Partes, empleando la papelería verificando de manera conjunta el orden de acomodo y la inclusión del acuse de recepción debidamente firmado por ambas partes, posteriormente se deposita en el buzón jurisdiccional correspondiente.



INGRESO DE DOCUMENTOS, comunicación entre el Oficial de Partes y usuarios del Tribunal



DEPÓSITO de documentos entregados

Los documentos que ingresan al Tribunal, tanto los administrativos como recibidos vía buzón jurisdiccional, se someten a un período de desinfección en la estación de sanitización (mínimo un plazo 24 horas), en las que el uso de luz ultravioleta, así como de los productos para desinfección utilizados con el nebulizador, permiten asegurar que la papelería ahí instalada se encuentre libre de microorganismos.

Desde el ingreso, los documentos recibidos circulan a través de los canales correspondientes, permitiendo dar continuidad de manera segura a nuestras actividades mediante el uso de archivos digitales y una vez que se ha cumplido el tiempo de desinfección se extraen los documentos físicos y se realiza la entrega a las áreas correspondientes.

Al igual que en el proceso de recepción de documentos, realizamos adecuaciones en el área destinada a la realización de Audiencias, en las que se instalaron

acrílicos en cada uno de los sitios que ocupa el personal jurisdiccional, las partes y litigantes que intervienen en los procesos administrativos.



AUDIENCIA realizada cumpliendo con los lineamientos de la Nueva Normalidad

La reanudación de labores bajo éste nuevo esquema, nos ha obligado al seguimiento puntual a los protocolos y lineamientos establecidos e implementados, desde el inicio hasta el día de hoy, a través del Comité Interno de Vigilancia de la Salud, hemos dado continuidad a las medidas implementadas en un inicio y ha permitido adecuar y establecer nuevas medidas de prevención y mitigación conforme a la evolución de la pandemia y a las determinaciones del gobierno federal y estatal.



INICIO DEL SEGUNDO PERÍODO DE SESIONES cumpliendo con los lineamientos de la Nueva Normalidad

Las acciones emprendidas para llevar a cabo la implementación e innovación de actividades esenciales, como la realización de audiencias dentro de las instalaciones del Tribunal mediante el uso de equipos audiovisuales y de cómputo, que permitan mantener la sana distancia y minimizar la manipulación de documentos entre las partes, litigantes y público en general. Nos obliga a tomar nuevas determinaciones con relación al uso de la plataforma de juicio en línea e incluyendo la firma electrónica, el equipo de expertos en Tecnologías de Información prepara las herramientas para llevar a cabo la notificación por medios electrónicos, todo lo anterior buscando en todo momento agilizar los trámites y brindar seguridad a la salud de nuestro personal y usuarios, así como dar cumplimiento a la legislación aplicable.

II. Impartición de Justicia

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, el funcionamiento del Tribunal se lleva a cabo en Pleno y en Salas Unitarias.

En este apartado, presentamos la información relativa al cumplimiento de nuestras atribuciones, en el que reflejamos nuestro compromiso en la impartición de justicia administrativa, a través de los resultados generados en el 2020, los cuales mostramos en dos vertientes, la primera corresponde a los movimientos que reflejan la existencia de expedientes en proceso, la atención y tratamiento de demandas nuevas, expedientes dados de alta por otros motivos, concluidos y formados por juicios de amparo informado por cada una de las Salas Unitarias; la segunda mediante el cumplimiento de atribuciones de la Sala Superior a través de su toma de decisiones en Pleno y su labor jurisdiccional,.

II.1 Salas Unitarias

El Tribunal se encuentra integrado por cuatro Salas Unitarias, de las cuales tres conocen de las materias fiscal y administrativa y una Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas.

La información contenida en el presente apartado fue remitida por los Magistrados Titulares de las Salas Unitarias de este Tribunal para dar cumplimiento al artículo 10 fracción XXI de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa con el objeto de integrar la Memoria Anual 2020.

Primera Sala en Materia Fiscal y Administrativa



Magistrada Sandra Luz Miranda Chuey



En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 18 fracción VII del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, la Magistrada Lic. Sandra Luz Miranda Chuey presenta el informe de labores correspondiente al año en curso, en los siguientes términos:

En primer lugar, se informa que el personal adscrito a la Primera Sala en Materia Fiscal y Administrativa participó en actividades de difusión de las labores de este Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, así como de los asuntos de su competencia en términos de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza y de la Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Adicionalmente, esta primera sala desarrolló actividades para generar una cultura ambiental, de acuerdo con el programa de "Oficina Verde", a través de: el uso eficiente de la energía eléctrica y del agua, reducción y separación de residuos, uso adecuado de los materiales de oficina, lo anterior para promover prácticas en favor del medio ambiente.

Por lo que respecta a la actividad jurisdiccional, la Primera Sala en Materia Fiscal y Administrativa del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, recibió durante el año dos mil veinte: sesenta y cinco demandas, de las cuales, doce fueron admitidas y cinco fueron desechadas, así como acordando un total de cuarenta y ocho prevenciones.

Ahora bien, dentro de los juicios asignados a esta Sala Unitaria, en ninguno de ellos se declaró incompetente para conocer de los mismos, además, no se presentaron desistimientos de demanda.

Respecto a los acuerdos, se dictaron seiscientos treinta y dos proveídos de trámite, se concedieron ocho suspensiones, veintiocho audiencias fueron celebradas; emitiéndose veinticuatro sentencias, de las cuales quince fueron favorables a los particulares y nueve a las autoridades, no quedando juicios pendientes de sentencia; se declararon tres sobreseimientos por Sentencia; ante un total de setenta y ocho juicios en trámite y ciento seis juicios concluidos.

Lo anterior refleja un aumento en la actividad jurisdiccional y actuaciones emitidas en comparación con el año dos mil diecinueve, de donde se verifica que las medidas tomadas por el Pleno de la Sala Superior de este Tribunal ante la contingencia sanitaria por el virus SARS-Cov2 (COVID19), fueron pertinentes y óptimas al permitir condiciones que privilegiaron la impartición de justicia y la solución de los conflictos sometidos a consideración de esta Sala Unitaria.

Debiendo destacarse que la estadística general de notificaciones realizadas tuvo un ligero aumento en comparación con el año inmediato anterior, aún a pesar de los periodos de suspensión de actividades con motivo de las medidas de prevención y mitigación por la contingencia sanitaria que se vive en la actualidad.

Se interpusieron dieciséis Recursos de Reclamación, siendo resueltos doce en su totalidad y cuatro se encuentran en trámite.

Se interpusieron veintiséis Recursos de Apelación, siendo remitidos en su totalidad a la Secretaría General de Acuerdos.

Se interpuso ocho juicios de Amparo de los cuales dos fueron directos y seis indirectos, declarando el Tribunal Colegiado de Circuito el desechamiento respecto de los amparos directos, por lo que hace a los seis indirectos, los mismos aún se encuentran en trámite.

Por último, se realizaron cincuenta y cuatro notificaciones de manera personal, ciento doce por instructivo, cuatrocientos veintidós por oficio, ciento treinta y siete por comparecencia, setenta y dos por correo certificado, y dieciocho por lista; siendo así, trescientos tres notificaciones a particulares y quinientos doce a las autoridades, sumando un total de ochocientos quince notificaciones, resultando en promedio ochenta y uno punto cinco diligencias mensuales.

Segunda Sala en Materia Fiscal y Administrativa



Magistrado Alfonso García Salinas



En el desarrollo de la actividad jurisdiccional encargada a la Sala que en unitaria Magistrado Alfonso García Salinas resulta titular y en Pleno Magistrado ponente, con motivo de la realización de la encomienda constitucional de resolver entre otras las controversias que se susciten entre la administración pública del Estado y los municipios y los particulares, por cuanto a esta Segunda Sala en Materia Fiscal y Administrativa del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, se dio apertura en el año dos mil veinte con un inventario en trámite de treinta y seis expedientes.

Durante el transcurso de la presente anualidad se recibieron sesenta y cuatro nuevas demandas, en las cuales cuarenta y siete fueron admitidas para trámite del juicio contencioso administrativo y juicio contencioso administrativo sumario, trece de ellas resultaron en desechamiento y tres restantes fueron planteados conflictos competenciales ante los Tribunales Colegiados del Octavo Circuito competentes según materia.

En el entorno del desarrollo del procedimiento de los juicios contenciosos administrativos se dictaron 685 acuerdos de trámite en los expedientes formados con motivo de las demandas.

Dentro del trámite de las demandas recibidas por la Sala, se emitieron proveídos de prevención en treinta y seis casos, en otro asunto se verificó el desistimiento de la parte promovente.

Se calendarizó en agenda ochenta audiencias, de las cuales por motivos de trámite se han celebrado veinticinco, en cuatro casos más se ha realizado la prescindencia de la audiencia y a la fecha se encuentran cincuenta y nueve expedientes en trámite.

Con motivo de la reforma a la Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo para el Estado de Coahuila de Zaragoza, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza, el día diez de enero de dos mil veinte, mediante la cual se adicionó lo correspondiente al trámite del juicio contencioso administrativo sumario con la finalidad de dotar de simplificación y abreviación los términos procesales; el día uno de junio de la anualidad se recibió la primer demanda en esta vía, misma que fue gestada hasta su conclusión en data del trece de octubre de dos mil veinte, es decir en un plazo de cuatro meses y doce días naturales, lo que implica una disminución considerable en la atención y resolución de asuntos.

A fin de hacer del conocimiento a las partes intervinientes en los juicios contenciosos administrativos, las actuaciones jurisdiccionales desarrolladas por esta Segunda Sala Unitaria y de interés relevante para la defensa de sus respectivos intereses y continuidad de los procedimientos, así como en respeto del derecho fundamental del debido proceso, seguridad jurídica y acceso efectivo a la justicia administrativa fueron llevadas a cabo por la actuario adscrita a esta Segunda Sala Unitaria un total de ochocientas cincuenta y dos diligencias de notificación.

Como se adelantó fueron planteados tres conflictos competenciales, uno de los cuales se sostuvo el criterio de esta Segunda Sala unitaria y fue resuelto por el Poder Judicial de la Federación, decretando competente a diverso tribunal, los dos casos restantes aún se encuentran en trámite ante el Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Octavo Circuito, con residencia en esta ciudad.

Durante la tramitación y desarrollo de los procedimientos contenciosos administrativos fueron solicitadas veinticinco suspensiones, de las cuales veinte fueron concedidas las medidas suspensivas en favor de los accionantes y solo dos de dichas medidas cautelares fueron negadas, y en las restantes tres de las solicitudes de suspensión, no hubo pronunciamiento ante desechamiento de la demanda, por causas inherentes a los promoventes de estas.

Se emitieron veintisiete sentencias como culminación de la actividad jurisdiccional en sala unitaria, y dentro del total enunciado diez de dichas sentencias lo fueron en el sentido de emitir sobreseimientos, ocho más fueron decretadas la nulidad lisa y llana de los actos impugnados, en dos sentencias fue pronunciada la nulidad para efecto, y solo siete sentencias decretaron la validez del acto impugnado. Al cierre de octubre se encuentran cuatro de los expedientes en trámite, en proyecto de resolución y se dictará sentencia en el mes de noviembre.

Durante el desarrollo del procedimiento contencioso administrativo tramitado en los distintos juicios, se recibieron diez recursos de reclamación, ocho de estos fueron

admitidos y dos desechados, seis se resolvieron dentro del término legal correspondiente, cuatro de las resoluciones declararon infundado el recurso y confirmaron el auto recurrido y solo dos lo revocaron, los dos recursos admitidos restantes se resolverán una vez transcurrida las etapas procesales correspondientes por lo que a la fecha se encuentran en trámite.

En virtud de las suspensiones concedidas y decretadas por la Segunda Sala, se presentaron ocho recursos de queja por ante el incumplimiento de las autoridades demandas en el cumplimiento de dichas suspensiones, por lo que a fin de dar continuidad al trámite de los recursos de queja correspondientes se remitieron en su totalidad al Pleno de la Sala Superior de este Tribunal para su substanciación y resolución.

Fue recepcionado ante esta Sala Unitaria un juicio de Amparo Directo, promovido por la parte accionante, mismo que una vez enviado para su trámite y resolución en el Poder Judicial Federal el cual fue desechado.

El Magistrado Titular de esta Sala Unitaria fue designado por el Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza como ponente para la elaboración de un proyecto de resolución del recurso de apelación y uno en recurso de queja.

Personal adscrito a la Segunda Sala en Materia Fiscal y Administrativa, participó activamente en el proyecto del Juicio en Línea, que sin duda será una herramienta de mayor proximidad del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, con todas las personas que demandan justicia administrativa.

Se ha capacitado al personal adscrito la Segunda Sala en Materia Fiscal y Administrativa, en el uso de herramientas tecnológicas adoptadas e implementadas por el Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, para brindar una adecuada continuidad de la actividad jurisdiccional.

Como parte de las actividades en el entorno de la llamada nueva normalidad personal adscrito la Segunda Sala en Materia Fiscal y Administrativa, participa activamente en el Comité de Salud formado por el Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, para la mitigación y prevención de la enfermedad causada por el virus Sar-Cov2.

Tercera Sala en Materia Fiscal y Administrativa



Magistrada María Yolanda Cortés Flores



Esta Tercera Sala en materia Fiscal y Administrativa del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, de acuerdo a las facultades otorgadas por la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza en su artículo 13 fracciones I, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI y XVIII, integró a lo largo del año dos mil veinte la siguiente información:

Para comenzar el año la Tercera Sala comenzó con un inventario de veintisiete expedientes correspondientes al año dos mil diecinueve, seis del año dos mil dieciocho y dos del dos mil diecisiete, de los cuáles catorce corresponden a la materia fiscal y veintiuno a la materia administrativa.

Por lo que hace al año que se informa la Oficialía de Partes de este Tribunal radicó un total de sesenta y cuatro demandas contenciosas administrativas, de las cuáles sesenta y dos fueron tramitadas en el juicio ordinario y dos en el juicio sumario; así mismo de conformidad con los requisitos establecidos en la Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo para el Estado de Coahuila de Zaragoza se admitieron cincuenta y dos demandas y se desecharon doce, teniendo a la fecha una totalidad de ochenta y siete juicios en trámite.

Dentro de la etapa de instrucción concerniente a los juicios contenciosos administrativos radicados en la Sala, se dictaron cuarenta y dos prevenciones, quinientos veintinueve proveídos de trámite, así como, se concedieron trece suspensiones a la ejecución de del acto impugnado y como parte del procedimiento para que las partes en el juicio desahoguen sus respectivas pruebas fueron agendadas sesenta y tres audiencias de desahogo probatorio.

Una vez concluida la etapa de instrucción del juicio contencioso administrativo, da inicio la etapa de resolución, en donde se realiza el estudio integral de cada uno de los juicios que resuelven los intereses planteados por las partes poniendo fin al procedimiento a través de la sentencia definitiva, misma que de conformidad con el artículo 89 de la Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo de Coahuila de Zaragoza, esta Sala emitió un total de veintinueve sentencias definitivas, mismas que se clasifican en once sobreseimientos, seis confirmaciones de validez del acto reclamado y cuatro nulidades lisas y llanas.

De la misma manera, se emitieron un total de diez sentencias interlocutorias en el trámite de los juicios contencioso administrativo, donde se resolvieron los incidentes y recursos de reclamación planteados por las partes en el juicio.

Con relación a lo anterior, las partes de conformidad con el artículo 93 de la Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo para el Estado de Coahuila de

Zaragoza interpusieron en contra de los proveídos de trámite o providencias, once recursos de reclamación, de los cuales fueron admitidos siete, se desechó uno, y a la fecha del presente informe tres se encuentran en trámite para su admisión. Así también, fueron presentadas tres cuestiones incidentales, siendo resueltas dos a través de las sentencias interlocutorias y una se encuentra dentro del plazo legal para que sea emitida la resolución correspondiente.

Así mismo, en contra de las sentencias emitidas por la Tercera Sala fueron interpuestos once recursos de apelación, siendo remitidos en su totalidad al Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza para su substanciación.

En relación con lo anterior, la Magistrada Titular de esta Tercera Sala fue designada en dos ocasiones como ponente por el Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza para la elaboración de un proyecto de resolución de recurso de queja y uno de cumplimiento de ejecutoria de amparo.

Por otro lado, cabe señalar que fueron recibidos siete recursos de queja ante el incumplimiento de las autoridades demandadas a la suspensión del acto impugnado, mismos que fueron turnados al Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza para su substanciación, declarándose uno improcedente, uno fundado y mientras que los cinco restantes se encuentran en el plazo legal para resolverse.

En materia de amparo, se interpusieron en la Tercera Sala, tres juicios de amparo directo y un juicio de amparo indirecto, dentro de los cuáles en cuatro se resolvió negando el amparo y la protección de la justicia de la unión a los quejosos. Así mismo, fueron rendidos seis informes justificados cuatro de ellos directamente a los órganos jurisdiccionales federales y dos más como autoridades responsables a

dichos órganos a través de la Secretaría General del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza.

Ahora bien, como parte de la actividad jurisdiccional en los juicios contenciosos administrativos, es hacer del conocimiento de las partes sobre los autos, acuerdos de trámite o resoluciones que se hayan emitido, en este entendido, durante el año dos mil veinte fueron realizadas un total de ochocientas noventa y dos notificaciones, siendo dirigidas cuatrocientas veintiséis a particulares y cuatrocientas sesenta y seis a las autoridades.

En razón de lo anterior, conformidad con la Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se realizaron setenta y dos notificaciones personales, ciento trece por instructivo, cuatrocientas cuarenta y ocho por oficio, cincuenta y nueve por comparecencia, ciento veintinueve por correo certificado, doscientas ochenta y cinco notificaciones por lista, sin quedar notificaciones pendientes por realizar a la fecha. Así mismo, se llevaron a cabo las diligencias de dos inspecciones judiciales y se solicitaron siete exhortos.

En materia de transparencia y acceso a la información, la Tercera Sala recibió un total de seis solicitudes de información, remitiendo en cada una de ellas, la contestación con la información requerida a la Unidad de Transparencia del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, con el respeto y cumplimiento al derecho humano de acceso a la información contemplado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Por último, cabe destacar que el dos mil veinte, resultó ser un año diferente para el ejercicio de la función jurisdiccional, debido a la emergencia sanitaria provocada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19), que durante un período de tiempo obligó a las autoridades jurisdiccionales sin ser la excepción el Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, a suspender todo tipo de actividad jurisdiccional a través los acuerdos plenarios número PSS/SE/IV/004/2020, PSS/SE/VI/005/2020,

PSS/SE/VII/006/2020 publicados en el Periódico Oficial de Coahuila de Zaragoza, del dieciocho de marzo al veintinueve de mayo; con la finalidad de velar por la protección y salud del propio personal, así como, de los justiciables, generando así también grandes retos e innovaciones para la impartición de justicia.

Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas



Magistrado Marco Antonio Martínez Valero



Si bien, durante el año dos mil veinte se vivió una época crítica para la administración de la justicia la cual se vio afectada por la pandemia causada por el virus SARS CoV2 (COVID-19), no obstante, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas que preside el Magistrado Lic. Marco Antonio Martínez Valero, hizo un esfuerzo inalcanzable a través del personal adscrito a mi ponencia para lograr todos los objetivos y brindar un excelente servicio a pesar de la adversidad de la pandemia ya antes mencionada.

Se inicio con un inventario de cinco asuntos tres de ellos correspondían al dos mil dieciocho y dos más al dos mil diecinueve, ahora bien, durante el transcurso del

año dos mil veinte, a la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas le fueron turnados seis expedientes por faltas graves, de los cuales: se emitió la sentencia de tres de ellos, uno se declaró la incompetencia para conocer del asunto, uno se remitió a la autoridad investigadora para su reclasificación y otro que sigue su trámite conforme a derecho; así mismo se turnó un recursos de inconformidad en materia de Responsabilidades Administrativas el cual fue resuelto conforme a derecho y apegado a la ley.

Así mismo, se dictó sentencia definitiva en un expediente de responsabilidad administrativa, otro más de procedimiento contencioso administrativo los cuales estaban por concluir del año dos mil dieciocho y dos mil diecinueve respectivamente, de igual forma se ordenó archivar como concluidos dos asuntos los cuales se encontraban en estado de causar ejecutoria, por lo que se informa que esta Sala no cuenta con asuntos pendientes de resolver de años anteriores.

Ahora bien, se turnaron seis demandas de Juicio Contencioso Administrativo de las cuales: se emitieron tres sentencias definitivas, mientras que los tres restantes siguen su trámite apegado a derecho, destacando que en esta Sala no existen procedimientos pendientes de resolver del año pasado en cuestión de Juicios Contenciosos Administrativos.

Además, se informa que dos asuntos en materia de responsabilidades administrativas del año dos mil dieciocho, se encuentran siguiendo su trámite en juicio de amparo, no obstante, de que la sentencia de dichos asuntos fue emitida por esta sala en el año dos mil diecinueve.

Por otra parte, el Pleno de la Sala Superior de este Tribunal, ha designado al titular de la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas como Magistrado Ponente en treinta y seis recursos de apelación de los cuales a la fecha se formularon treinta proyectos de resolución y un cumplimiento de ejecutoria.

Aunado a lo anterior, se formularon veintitrés proyectos de resolución de recursos de apelación pendientes del dos mil diecinueve, relativos a resoluciones dictadas por Salas Unitarias confirmando diecisiete, revocando cinco y modificando una.

Se interpuso un Recursos de Apelación en contra de la resolución dictada por esta Sala, siendo remitido a la Secretaría General de Acuerdos para su debido tramite, dicha apelación versa sobre un asunto del año dos mil diecinueve.

Por otra parte, se celebraron siete audiencias; Se recibieron ciento cincuenta y siete promociones, de las cuales trece fueron escritos iniciales, quince corresponden a contestaciones, dos ampliaciones a la demanda, once alegatos, cuatro informes, ciento veinte corresponden a otros trámites.

Se emitieron ciento cincuenta y cuatro acuerdos, se emitieron tres actas, cuatro exhortos, ciento sesenta y tres oficios, tres recursos de reclamación, un incidente, así mismo, noventa y dos actuaciones para notificar.

Se realizaron trescientos cincuenta y una diligencias actuariales, practicaron veintiocho notificaciones personales, dieciocho por instructivo, ciento treinta y ocho por oficio, treinta y uno por comparecencia, quince por correo, sesenta por estrados, sesenta y uno por lista de acuerdos. Por otro lado, se efectuaron dos imposibilidades y treinta citatorios.

II.2 Sala Superior

En observancia de lo establecido en la ley orgánica que nos rige, las Magistradas y los Magistrados conforman el Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa, se le atribuyen funciones de administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional, que por disposición legal tiene a su cargo y que son determinantes para asegurar el buen funcionamiento del Tribunal.

En cuanto a la función jurisdiccional, que en forma colegiada realizan las Magistradas y Magistrados en el seno del Pleno de la Sala Superior, contribuye a consolidar la función sustantiva y esencial del Tribunal de Justicia Administrativa y permitió lograr los resultados que más adelante se darán a conocer.



Sesiones Plenarias.

En el presente ejercicio, el Pleno de la Sala Superior sesionó en 42 ocasiones, de la siguiente manera: 25 Sesiones Ordinarias, 14 Sesiones Extraordinarias, 2 Sesiones Privadas y 1 Sesión Extraordinaria en Periodo de Receso.

En el periodo que se informa, en las Sesiones Ordinarias se discutieron y aprobaron los asuntos jurisdiccionales y administrativos sometidos a consideración del Pleno, resolviendo Recursos de Apelación en 14 de ellas.

Por otro lado, en las Sesiones Extraordinarias se trataron los asuntos que por su relevancia y urgencia ameritaron una reunión específica del Pleno de la Sala Superior, incluidas las medidas que con motivo de la situación por la emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor con motivo de la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) decretada por el Consejo de Salubridad General fueron tomadas para prevenir y mitigar la propagación de dicha enfermedad en el Tribunal de Justicia Administrativa.

En otro orden de ideas, en las Sesiones Privadas se calificaron las excusas presentadas por los Magistrados que integran la Sala Superior de este órgano jurisdiccional.

Acuerdos Plenarios.

Durante el periodo que se informa, el Pleno de la Sala Superior, emitió 27 acuerdos plenarios, de los cuales 18 fueron acuerdos generales y 9 fueron acuerdos individuales.

Al respecto, se publicaron en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado 6 acuerdos plenarios, para su debida difusión y conocimiento general.

En este sentido, el Pleno de la Sala Superior de este órgano jurisdiccional tomo las medidas correspondientes derivadas de la emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor con motivo de la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-COV2 (COVID-19) decretada por el Consejo de Salubridad General, de las cuales se considera importante resaltar las siguientes:

PSS/SE/IV/004/2020, mediante el cual se aprobó medida preventiva frente a la contingencia del COVID-19, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 20 de marzo de 2020.

PSS/XII/005/2020, Protocolo de actuación por el que se establecen acciones de prevención en el entorno laboral para el personal del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza en la "nueva normalidad".

PSS/XII/006/2020, Protocolo de actuación por el que se establecen estrategias de protección a la salud e higiene en la "nueva normalidad".

PSS/SE/IX/008/2020, Lineamientos Generales para implementar medidas de Seguridad e Higiene en una "Nueva Normalidad", publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 29 de mayo de 2020.

Cédulas Profesionales.

Durante el presente ejercicio, un total de 95 nuevas cédulas fueron inscritas en el Libro de Registro de Cédulas Profesionales, lo que facilita acreditar el ejercicio de la profesión de licenciado en derecho de los profesionistas que requieran ser autorizados en términos amplios del artículo 13 de la Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Archivo General.

En términos de la Ley General de Archivos, la Secretaría General de Acuerdos es la responsable del Archivo de Concentración, por lo que durante el presente ejercicio se remitieron un total de 77 expedientes que concluyeron su tramitación ante las Salas Unitarias de este órgano jurisdiccional en el ejercicio 2020.

Es necesario precisar, que los archivos remitidos al Archivo de Concentración son todos aquellos en los cuales se emitió un acuerdo de archivo definitivo, ya sea que su conclusión derive de una sentencia definitiva o de la incompetencia o desechamiento de las demandas promovidas

Ahora bien, de los 77 expedientes recibidos en el Archivo de Concentración, se informa que 18 corresponden a expedientes iniciados en el año 2018; 45 se comenzaron en 2019 y 15 fueron iniciados en el 2020.

Labor Jurisdiccional del Pleno.

Oficialía de Partes.

La Oficialía de Partes de este Tribunal ha sido adaptada para prevenir riesgos de contagios mientras persista la contingencia sanitaria decretada por la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID19), pues existen estudios que señalan al papel como una superficie mediante la cual se puede transmitir el virus.

Por esa razón, se implementó un proceso de recepción por el cual prácticamente se eliminó el contacto físico del promovente con el personal de la Oficialía de Partes, y en el que se digitaliza la documentación a presentar y se deposita en contenedores que pasan a un proceso de sanitización en donde se les aplica luz ultravioleta y se someten a vaporización con elementos sanitizantes.

En el periodo que se informa, la Oficialía de Partes recibió 1837 escritos, los cuales corresponden a: 199 demandas iniciales, 6 procedimientos de Responsabilidad Administrativa, 43 recursos de reclamación, 1115 promociones, 50 recursos de apelación, 52 amparos y 372 escritos de otra naturaleza.

El total de escritos recibidos en la Oficialía de Partes, ingresaron 248 por buzón jurisdiccional y 1584 por ventanilla, turnándose de manera inmediata una vez que los documentos pasaron por el proceso de sanitización y desinfección establecido para tal efecto.

En ese sentido, el Pleno de la Sala Superior de este órgano jurisdiccional implementó del 8 al 29 de mayo de 2020, un Buzón jurisdiccional habilitado, a efecto de recibir demandas nuevas durante el periodo de suspensión de labores decretado por la contingencia sanitaria, en donde se recibieron 6 escritos iniciales.

Notificaciones realizadas en la Sala Superior.

Durante el periodo que se informa, la actuario adscrita realizó un total de 487 notificaciones, las cuales se practicaron de la siguiente manera: 314 por oficio, 59 por correo postal certificado, 21 personales, 25 por instructivo, 42 por comparecencia del interesado o su autorizado, 26 por lista de acuerdos.

Del total de Notificaciones realizadas, se informa que 370 se practicaron a autoridades y 117 a particulares.

Excusas.

Durante el 2020, se presentaron 2 excusas por los Magistrados de la Sala Superior, informándose que 1 de las mismas fue declarada fundada y 1 fue infundada. Cabe precisar que el ejercicio se inició con 2 excusas pendientes de resolución del ejercicio anterior, mismas que fueron declaradas infundadas.

Tocas.

Iniciamos el año con un total de 33 recursos de apelación en el inventario, de las cuales 2 se encontraban acumuladas, resultando en 31 expedientes de Toca.

Recibimos 51 recursos de apelación nuevos, por lo que en total en el presente ejercicio se conocieron 84 recursos de apelación.

De los expedientes de Toca promovidos en el presente ejercicio, 44 son en materia administrativa y 7 son de naturaleza fiscal.

Al respecto, en los recursos de apelación se tiene que 31 se interpusieron por la parte actora y 20 se promovieron por la parte demandada.

Por otro lado, 19 recursos de apelación se han promovido por personas físicas; 13 por personas morales y 19 por autoridades.

Asimismo, en 3 expedientes existe pluralidad de recurrentes, que se traducen en 23 hombres y 39 mujeres.

En cuanto a la sustanciación del recurso de apelación se han emitido un total de 105 acuerdos; de los cuales 46 han sido de admisión de la apelación, 5 se han desechado por notoriamente improcedentes. En 12 se emitió acuerdo de prevención, de las cuales se atendieron 10 y no se atendieron 2, por lo que se procedió a tenerlas por no interpuestas. 1 se requirió a la Sala para que remita diversas constancias para la debida integración y estar en aptitud de admitirla o desecharla.

En otro orden de ideas, durante el periodo que se informa se han acumulado 6 recursos de apelación en 3 expedientes acumulados.

Por último, en el trámite que se realiza en la sustanciación de los recursos de apelación se emitieron 167 acuerdos, de los cuales, 9 requirieron constancias, 8 recibieron constancias, 2 ordenaron la notificación por lista, 7 tuvieron por precluido el derecho a desahogar la vista, 7 tuvieron por desahogada la vista, en 5 se tuvo por desahogada la vista y se ordenó la remisión del expediente al Magistrado Ponente, en 23 se declaró precluido el derecho a desahogar la vista otorgada y se ordenó la remisión del expediente al Magistrado Ponente, 38 ordenaron el archivo definitivo del expediente de toca, en 3 se determinó la preclusión de la vista y la acumulación del expediente, mientras que en otros 3 se declaró la preclusión de la vista, se ordenó la acumulación de los autos y se ordenó su remisión al Magistrado Ponente y en 2 se decretó la no interposición del recurso de apelación.

En otra tesitura, de los recursos de apelación interpuestos, 37 impugnaron la sentencia definitiva del procedimiento contencioso administrativo, 12 impugnaron sentencias interlocutorias y 2 en contra de otras determinaciones.

Ahora bien, para la resolución de los recursos de apelación se han turnado 31 expedientes al Magistrado Ponente³ para que formule el proyecto de resolución respectivo; recibándose un total de 49 proyectos para someterlos a consideración del Pleno de la Sala Superior.

Al respecto, a la fecha, se han emitido un total de 51 sentencias, de las cuales 31 corresponden a tocas del inventario 2019 y 20, corresponden a Tocas recibidas en el 2020.

De las sentencias emitidas, 33 han sido en el sentido de confirmar la resolución impugnada, 2 en el sentido de modificarla, 15 de revocarla y 1 de declararla sin materia.

³ Respecto a la información de las Ponencias presentadas por los Magistrado, se informa en el apartado II.1 Salas Unitarias.

En cuanto a los asuntos que se han resuelto, se tiene que 18 han sido en materia fiscal y 30 han sido en materia administrativa.

Estadística Jurisdiccional.

En el ejercicio 2020, se recibieron 205 nuevos expedientes, de los cuales 199 corresponden a materia Fiscal y Administrativa, y 06 son en materia de Responsabilidades Administrativas.

Los expedientes en materia fiscal y administrativa, a su vez, se desgagan de la siguiente manera: 122 en materia Administrativa y 77 en materia fiscal.

Entre los 122 expedientes nuevos en materia Administrativa, se recibieron: 1 por actos de discriminación; 1 por concesión de taxi o ruta urbana; 4 de declaración de beneficiarios; 1 por incumplimiento de licitaciones; 1 por indemnización de responsabilidad patrimonial; 1 con motivo de una licencia de funcionamiento; 3 por multas de medio ambiente; 1 por multa de inspección; 14 por multas de tránsito municipal; 11 con motivo de multas por servicio de transporte particular; 1 por concepto de pago de indemnización; 39 con motivo de pensiones; 2 en contra de determinaciones de la Auditoría Superior del Estado; 2 en contra de resoluciones de contralorías municipales; 4 por requerimiento de pago; 5 por suspensión en el cargo de elementos de seguridad pública; 8 por separación injustificada de elementos de seguridad pública; 3 por separación mediante procedimiento administrativo de elementos de seguridad pública; 2 por cuestiones relativas a una concesión; 1 con motivo de una multa interpuesta por incumplir medidas decretadas por la emergencia sanitaria, y 17 por otras cuestiones.

Dentro de los 77 expedientes recibidos en materia fiscal, se tienen: 2 por confirmativa ficta, 15 por impuesto predial, 2 de impuesto sobre hospedaje, 40 por

impuesto sobre nóminas, 11 en relación con negativas fictas, 6 en contra de resoluciones de la administración fiscal general, y 1 por otras cuestiones.

Dichos asuntos, se han distribuido de manera aleatoria y uniforme entre las Salas Unitarias de la siguiente manera: 65 a la Primera Sala, 64 a la Segunda Sala, 64 a la Tercera Sala y 06 a la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas.

Información del Justiciable.

En relación con las personas que han promovido demandas durante este periodo, se informa que se tienen 137 demandas presentadas por personas físicas y 62 por personas morales.

Respecto al género de las personas físicas que acudieron ante este Tribunal a demandar, se tienen 57 mujeres y 125 hombres. Por su parte, en los procedimientos de responsabilidad administrativa tramitados se tiene como Presunto Responsable a 6 hombres y 1 mujer.

Por otro lado, es importante señalar que en 7 demandas fueron presentadas con pluralidad de actores, mientras que en 1 procedimiento de responsabilidades administrativas se tuvo 1 expediente con pluralidad de Presuntos Responsables.

Expedientes remitidos por otras Autoridades.

Las demandas presentadas ante este Tribunal no solamente son presentadas por los actores, sino que además hay casos en que otras autoridades jurisdiccionales se consideran incompetentes para conocer de los asuntos que les son presentados y consideran que este órgano jurisdiccional resulta el competente para la tramitación de estos.

En ese sentido, se han recibido un total de 13 expedientes turnados por otras autoridades de los cuales 12 fueron remitidos por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Poder Judicial del Estado y 1 por la Sala Colegiada Civil y Familiar del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Conflictos Competenciales.

Cabe señalar que el hecho de que las autoridades jurisdiccionales estimen que este Tribunal deba conocer el asunto no implica necesariamente que este órgano jurisdiccional acepte la competencia, comenzando el ejercicio con un inventario de 4 conflictos competenciales y en el periodo que se informa se recibieron 2, los cuales se remitieron a los Tribunales Colegiados de Circuito del Poder Judicial de la Federación a efecto de que determine cuál de los órganos jurisdiccionales resulta el competente para el conocimiento del asunto.

Al respecto, de los conflictos competenciales presentados, en 3 se resolvió que el conocimiento del asunto corresponde al Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Poder Judicial del Estado, en 1 se remitió al Juzgado de Primera Instancia en Materia Civil y Familiar del Distrito Judicial de Acuña; y 1 se determinó competente a la Sala Colegiada Civil y Familiar del Tribunal Superior de Justicia del Estado.

Información de las Autoridades.

Resulta relevante informar que, de las 199 demandas presentadas en materia fiscal y administrativa, 98 se interpusieron en contra de autoridades estatales, 99 en contra de autoridades municipales y 2 en contra de otro tipo de autoridades.

Ahora bien, en las demandas promovidas se puede señalar más de una autoridad, por lo que se tiene que se han demandado a 198 autoridades estatales, 269 autoridades municipales y 21 autoridades de otra naturaleza.

Por otro lado, respecto a las autoridades estatales se pueden agrupar en parte de la administración pública centralizada, descentralizada, desconcentrada, autónoma por ley o de otra naturaleza.

En ese sentido, se han demandado a 47 autoridades de la administración pública centralizada, 9 en contra de las autoridades de la administración pública descentralizada, 129 órganos desconcentrados, 13 en contra de entes autónomos por ley y 19 de otras autoridades.

Respecto a las demandas presentadas en contra de autoridades municipales, resulta relevante informar los municipios que fueron demandados: 1 de Acuña; 2 de Francisco I. Madero; 3 de Frontera, 1 de Jiménez, 2 de Matamoros, 2 de Monclova, 28 de Parras, 2 de Piedras Negras, 4 de Ramos Arizpe, 19 de Saltillo, 1 de San Juan de Sabinas, 3 de San Pedro de las Colonias y 34 de Torreón.

En otro orden de ideas, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los procedimientos de responsabilidad administrativa que se siguen en contra de servidores públicos, se inician en el Órgano de Control Interno, en donde la autoridad investigadora determina si el hecho realizado por el presunto responsable actualiza lo que la ley considera como faltas graves, las cuales son remitidas a este Tribunal para que por medio de la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas resuelva sobre la imposición o no de una sanción.

En ese sentido, se tiene que los 6 procedimientos de responsabilidad administrativa fueron remitidos por los órganos internos de control de las siguientes autoridades: 2 de la Fiscalía General del Estado y 4 de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas.

III. Dirección Institucional

Iniciamos el 2020 con la definición de la planeación estratégica, dimos seguimiento continuo de objetivos planteados, la medición por medio de indicadores que nos permitieron identificar la tendencia de los resultados y el establecimiento de acciones oportunas para el cumplimiento de las metas, lo cual permitió dirigir y gestionar el buen funcionamiento del Tribunal.

La definición de estrategias, tomando en cuenta la retroalimentación con organismos homólogos, el seguimiento de convenios con otras instancias, el seguimiento de mecanismos implementados, la transparencia en la información y desarrollo y compromiso de nuestro capital humano, permitieron fortalecer al Tribunal como institución.

Gestión para el logro de Resultados

Llevamos a cabo el establecimiento de la ruta a seguir para el logro de objetivos y propósitos institucionales, al inicio del 2020 emitimos las herramientas de planeación que permitieron organizar y dirigir al Tribunal, abarcando el cumplimiento de las atribuciones de cada Unidad Administrativa, plasmando esta información en el Programa Operativo Anual 2020, para vigilar el cumplimiento, contribuir a la transparencia y a la rendición de cuentas, en conjunto elaboramos la Matriz de Indicadores para Resultados, la cual permite dar seguimiento a la operación y a la administración de nuestros recursos.

A través del seguimiento mensual y trimestral que realizamos dentro del Tribunal, llevamos a cabo acciones para la toma de decisiones oportuna, siendo una de ellas la retroalimentación con instancias homologas y con aquellas con las que tenemos relación por contribuir en el combate a la corrupción, así como en la

impartición de justicia, las cuales se realizaron tanto de manera presencial como virtual.

Participamos en la Reunión Nacional de Tribunales de Justicia Administrativa de las Entidades Federativas 2020, en seis conferencias como miembros de la Asociación de Magistrados de Tribunales de Justicia Administrativa de los Estados Unidos Mexicanos, A.C., acciones que nos permitieron fortalecer el perfeccionamiento de las leyes aplicables en materia de justicia administrativa, la especialización de los Magistrados que formamos parte del Tribunal, reforzar las relaciones con los Tribunales de otros Estados, así como el establecimiento de acciones para asegurar el estado de derecho en las condiciones que vivimos por la pandemia.

Durante el 2020 presenciamos tres Sesiones Ordinarias del Consejo Directivo de la AMTJAEUM, en las que se trataron diversos temas que permiten consolidar y fortalecer la impartición de justicia administrativa.

Asistimos a diversos eventos organizados por la Suprema Corte de la Nación, Poder Judicial del Estado, así como entes públicos estatales y municipales, con el objeto de mantener alianzas estratégicas para contribuir al desarrollo y transformación de la impartición de justicia.

El 28 de mayo de 2020, en el marco del Congreso Virtual 2da. Oportunidad Global, dirigido a Magistrados, Jueces, Funcionarios Públicos, Abogados, Criminólogos, Criminalistas y Peritos Nacionales e Internacionales, la Magistrada Presidenta impartió conferencia virtual denominada "Medios electrónicos en la Justicia Administrativa".

Por invitación de la Organización Internacional de Magistrados y Jueces, A.C., la Magistrada Presidenta el pasado 3 de junio, participó en la conferencia virtual denominada "Ámbito fiscal, material y temporal de validez de las reuniones virtuales en un nuevo paradigma después de la pandemia", realizada en el marco

del 1er. Congreso Virtual Internacional ORIMAJA, GLOBAL y ANIM de Magistrados y Jueces.

Mecanismos para la Mejora Continua.

Mantener un ambiente de control que proporcione orden y estructura para la consecución de los objetivos del Tribunal, es uno de nuestros compromisos, durante el período que se informa, dimos seguimiento a los procesos documentados, emitimos 10 actualizaciones de instrumentos, con lo que aseguramos que los estándares y controles definidos se encuentran vigentes y contribuyen al buen desahogo de los procesos.

De igual forma con el objeto de que cada una de las Unidades Administrativas cuente con políticas, lineamientos o procedimientos formales que permitan llevar de manera controladas sus funciones, durante el presente año generamos 20 nuevos documentos, que en conjunto con las actualizaciones se distribuyeron y difundieron a todo el personal, con el uso de la herramienta que permite asegurar la disponibilidad electrónica y el fácil acceso a los documentos vigentes como lo es el Sistema para el Control de Documentos implementado en el Tribunal.

Acceso a la Información.

Tomando en cuenta la importancia que tiene la Transparencia en el combate a la corrupción y siendo parte el Tribunal del Sistema Estatal Anticorrupción, se ha dado prioridad a tener una página oficial accesible y actualizada siempre dando cumplimiento con lo establecido en la Ley de Acceso a la Información para el Estado de Coahuila.

Debido a la contingencia por motivo de la pandemia, en este año nuestro órgano garante, el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información, realizó tres evaluaciones a las obligaciones estatales, siendo los resultados altamente positivos ya que en nuestra primera revisión obtuvimos una calificación de 97.47 y en la

segunda y tercera una calificación de 100 por ciento de cumplimiento en nuestra tercera revisión, logrando un promedio de 99.15.

Con la finalidad de mantener informados a los usuarios y sociedad en general, este año, se han llevado a cabo las actualizaciones trimestrales a la Plataforma Nacional de Transparencia, realizando la carga masiva de los formatos y en los tiempos establecidos en la Ley General de Transparencia y sus lineamientos.

Desde un inicio hemos trabajado de la mano del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información participando en las actividades, pláticas y conferencias que nos ofrecen, en octubre de este año el personal del Tribunal recibió una capacitación, en materia de Datos Personales, la cual fue impartida vía remota y con la asistencia de todas las áreas que conforman nuestro organigrama.

Durante este año hemos recibido 41 solicitudes de información, referentes a distintos rubros como administración, sentencias, demandas recibidas, entre otros temas. En 6 de las solicitudes presentadas se declaró incompetencia por parte del Tribunal para responder, debido a que solicitaban información distinta a las funciones del Tribunal, así mismo 5 se mandaron aclarar ya que no contenían información suficiente para formular una respuesta.

Es importante mencionar que todas las áreas que conforman el Tribunal han participado y colaborado con la Unidad de Transparencia para proporcionar la información correspondiente para dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información, subir la información a la Plataforma Nacional de Transparencia, así como para elaborar las respuestas de las solicitudes, las cuales se han atendido en tiempo y forma como lo establecen las Leyes correspondientes.

En cuestión de Datos Personales, en nuestra página contamos con nuestro Aviso de Privacidad, así como el Formato para ejercer los Derechos de Acceso,

Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) sobre el tratamiento de los Datos Personales.

Servicio Profesional de Carrera.

Como parte de la instrumentación del Servicio Profesional de Carrera, para la consecución de los objetivos, se realizaron múltiples acciones.

Se mantuvo actualizado el registro de los de funcionarios jurisdiccionales que forman parte del Servicio Profesional de Carrera del Tribunal.

Además, en relación con los convenios celebrados con Instituciones Educativas, se obtuvo de la Universidad Autónoma del Noreste, el beneficio de que se otorgar becas parciales a los funcionarios públicos del Tribunal que cursarán la Maestría en Justicia Administrativa, creada en colaboración de ambas instituciones, la que se implementó en la modalidad en Línea, se encuentran cursándola 13 funcionarios del Tribunal, de los cuales 12 son miembros del Servicio Profesional de Carrera.

El día 18 de septiembre fue realizada la Conferencia "LA CONCILIACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SUMARIO", que tuvo como expositor al Licenciado José Guadalupe Martínez Valero, Director del Centro de Medios Alternos de Solución de Controversias del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, y que fue transmitida en Línea desde la Facultad de Jurisprudencia de la Universidad Autónoma de Coahuila y el Tribunal, mediante las plataformas electrónicas ZOOM y en la página de Facebook del Tribunal.

Dentro del marco de la Maestría en Justicia Administrativa, en coordinación entre la Universidad Autónoma del Noreste y el Tribunal, el 24 de septiembre del presente año se realizó la Conferencia Magistral impartida por la Doctora Yasmín Esquivel Mossa, Ministra de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con el tema el "JUICIO DE LESIVIDAD, CRITERIOS RELEVANTES DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

DE LA NACIÓN", la que fue transmitida en vivo por la página Facebook y YouTube del Tribunal, y que fue presenciada virtualmente por alumnos de la Maestría en Justicia Administrativa, miembros del Servicio Profesional de Carrera del Tribunal y Público en General, la cual sumó más de 3 mil 100 vistas.

Este año, Coahuila celebró una jornada electoral el 18 de octubre, para elegir diputadas y diputados del H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza, y conforme al Código Electoral de Coahuila de Zaragoza, los Juzgados y Tribunales deben de permanecer abiertos durante el día de la elección, por ello el 16 de octubre, el Instituto Electoral de Coahuila capacitó virtualmente a funcionarios del Tribunal, con el tema "LAS FUNCIONES DE LOS TRIBUNALES, ELECCIÓN 2020", esta capacitación fue impartida por el Consejero Electoral, Maestro Juan Carlos Cisneros Ruiz, con el objetivo de capacitar a los servidores públicos adscritos al Tribunal designados para recibir la capacitación, sobre las funciones que desempeñan los Tribunales durante la jornada electoral.

En Coordinación con la Universidad Autónoma del Noreste, el 23 de octubre del año en curso, se realizó la Conferencia Magistral impartida por la Doctora Margarita Luna Ramos, Ministra en Retiro de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con el tema el "CADUCIDAD Y PRESCRIPCIÓN", la que fue transmitida en vivo por la página Facebook y YouTube del Tribunal, la cual contó con un alcance de mil 800 vistas, presenciada virtualmente por alumnos de la Maestría en Justicia Administrativa, miembros del Servicio Profesional de Carrera del Tribunal y Público en General.

En el marco del Convenio celebrado con la Defensoría para la Protección y Promoción del Contribuyente en el Estado de Coahuila, en el mes de noviembre se impartieron dos conferencias con los temas "LA PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DEL CONTRIBUYENTE" y "LA GARANTÍA DEL INTERES FISCAL", con la participación como ponente del Titular de la Defensoría para la Protección y Promoción del Contribuyente en el Estado de Coahuila, Contador Público Andrés

Ramos Malacara, transmitidas en vivo por la página Facebook del Tribunal y presenciada virtualmente por miembros del Servicio Profesional de Carrera, funcionarios adscritos al Tribunal y Público en General, logramos más de mil 500 reproducción.

La pandemia provocada por el virus Covid-19, ha hecho necesario que se tomen las medidas de prevención y protección contra el virus, formando estas prácticas parte del quehacer cotidiano, por ello se convocó a todo el personal adscrito al Tribunal, a tomar el curso en línea que ofrece el Instituto Mexicano del Seguro Social "Todo sobre la prevención del Covid-19", mismo que fue cursado por el personal adscrito al Tribunal, entre ellos los servidores públicos que forman parte del Servicio Profesional de Carrera, lo que contribuye a la buena marcha del Tribunal.

A finales del mes de octubre y principio del mes de noviembre, se llevó a cabo la Evaluación al Desempeño, tanto de miembros del Servicio Profesional de Carrera como de funcionarios que realizan las funciones administrativas del Tribunal, mediante el mecanismo y procedimiento que fue definido por la Junta del Servicio Profesional de Carrera, de conformidad con el Estatuto del Servicio Profesional de Carrera fueron evaluados por los Magistrados y los Titulares de su Adscripción, y los resultados de las evaluaciones informados a la Sala Superior del Pleno del Tribunal, quienes instruyeron a la Junta a otorgar los reconocimientos a los funcionarios con desempeño sobresaliente.

IV. Enlace Interinstitucional

Este año, con el objetivo de reforzar y mantener la vinculación con la ciudadanía y los diversos sectores sociales del estado, a través de la Dirección de Enlace Interinstitucional y Medios mantuvimos un canal abierto de interacción con actividades presenciales y con el uso de nuestras plataformas electrónicas. De esta forma, fortalecimos nuestras redes de comunicación y propiciamos el diálogo desde la interacción social.

Vinculación con el sector académico y cultural.

Con base en mecanismos de colaboración llevamos a cabo pláticas informativas dirigidas a estudiantes y docentes de instituciones académicas públicas y privadas. En representación del Tribunal, el Magistrado Marco Antonio Martínez Valero, titular de la Sala en Materia de Responsabilidades Administrativas participó como ponente ante la comunidad estudiantil de la Universidad Vizcaya de las Américas, campus Saltillo.

De igual forma, con estudiantes de las carreras de Derecho y Criminología de la Unifreire participamos en la ponencia sobre las competencias del Tribunal y su relación con el Sistema Estatal Anticorrupción.

En el marco de la semana cultural Armentum Legis organizada por la Facultad de Jurisprudencia, de la Universidad Autónoma de Coahuila, la magistrada presidenta, Sandra Luz Rodríguez Wong impartió la conferencia "Derecho Administrativo en la vida práctica".

Con estas actividades, logramos la difusión y vinculación del Tribunal en el sector académico con más de 100 alumnos y maestros pertenecientes a instituciones

públicas y privadas, para que desde las aulas exista conocimiento del funcionamiento y composición de las salas y el Pleno.

Vinculación con el sector gubernamental y empresarial.

Para estrechar lazos de comunicación y generar el diálogo institucional nos reunimos con el sector empresarial, con organismos como la Cámara Nacional de Comercio (CANACO) de la región Sureste y la Cámara Nacional de la Industria de la Transformación (CANACINTRA).

En este diálogo, dimos a conocer las atribuciones y la relación del Tribunal con el Sistema Estatal Anticorrupción, y brindamos asesorías sobre el procedimiento contencioso administrativo.

Con el Poder Judicial del Estado, firmamos el Convenio de Colaboración para Fortalecer y hacer más eficiente la Administración de Justicia en el Estado, con el uso de nuevas tecnologías y medios digitales.

En reunión con la Procuraduría de las Niñas, los Niños y la Familia informamos sobre las competencias del Tribunal, con el objetivo de generar acciones de colaboración entre ambas instituciones en beneficio de los justiciables, reunión en la que se contó con el apoyo del Secretario de Estudio y Cuenta, de la Tercera Sala en Materia Fiscal y Administrativa, Lic. José Carlos Molano Noriega.

Con la instalación de cuatro módulos informativos en espacios como la Oficina de Recaudación de Rentas y la CANACO, socializamos a través de trípticos explicativos las funciones y alcances de las salas unitarias con sectores ciudadanos. Durante cuatro días, tuvimos un alcance de más de 100 personas que acudieron a los módulos para conocer sobre la ubicación, competencias y formas de contacto del Tribunal.

En reunión convocada por la Oficialía Mayor del Congreso del Estado, se informó sobre el organigrama y competencias del Tribunal, así como el régimen de responsabilidades administrativas, en esta reunión se contó con la participación de nueve servidores públicos y fue presidida por el Magistrado Marco Antonio Martínez Valero, titular de la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas.

En conjunto con el Ayuntamiento de Torreón llevamos a cabo una reunión virtual para dar a conocer el marco jurídico y el desarrollo del proceso contencioso administrativo, para capacitar a funcionarios municipales. En esta actividad, se contó con el apoyo del Lic. Luis Alfonso Puentes Montes, Secretario de Estudio y Cuenta de la Primera Sala en Materia Fiscal y Administrativa.

En coordinación con el Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado, realizamos cuatro sesiones informativas en materia de responsabilidades administrativas, presididas por el Magistrado Marco Antonio Martínez Valero, para capacitar a 80 servidores públicos de esta dependencia.

Durante el mes de noviembre, por invitación de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado, la Magistrada Presidenta participó de manera virtual en la Segunda Reunión Ordinaria de la Comisión Permanente de Contralores Estado-Municipios, exponiendo el tema "Faltas administrativas graves y sus criterios de procedencia".

Difusión en plataformas electrónicas y redes sociales.

Bajo un esquema eficiente, integrado por objetivos y estrategias, las redes sociales se convirtieron en uno de nuestros principales canales de comunicación y acercamiento a la ciudadanía.

Mediante las plataformas de Facebook y Twitter difundimos las diversas actividades, además de datos generales, información de contacto, infografías sobre medidas de protección y transmisión del virus SARSCoV2 (COVID-19) y dimos a conocer a los usuarios las nuevas formas de atención y prevención sanitaria al acudir al Tribunal.

En este contexto, realizamos la apertura de la cuenta de Instagram @Tjacoahuila, con el objetivo de abarcar un nuevo nicho de usuarios, para extender nuestro alcance digital.

Actualmente, la comunidad de las redes sociales es de más de siete mil 500 usuarios, que diariamente conocen sobre las actividades que realizamos en las diversas áreas que conforman el Tribunal.

En el canal de YouTube transmitimos las sesiones ordinarias del Pleno Superior, así como conferencias organizadas en conjunto con otros organismos, sumando a la fecha más de tres mil 500 reproducciones.

A partir del 11 de marzo, fecha en que la Organización Mundial de la Salud declaró a la pandemia de enfermedad por el virus SARSCoV2 (COVID-19), como una emergencia de salud pública y emitió una serie de recomendaciones para su control, en el Tribunal también modificamos nuestras formas de comunicación y actividades de difusión con la sociedad.

Mediante las plataformas tecnológicas internas y externas, nos apegamos al cumplimiento de las actividades planeadas bajo el esquema de la “nueva normalidad”.

Participamos en el primer ciclo de Conferencias Actualidad de la Justicia Administrativa en México, convocada por la Asociación de Tribunales de Justicia Administrativa de los Estados Unidos Mexicanos, en la que se fungió como

moderadores en la Conferencia Magistral, impartida por la Ministra de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Yasmín Esquivel Mossa.

Como parte de la colaboración con otras instituciones, dimos a conocer actividades como el webinar “Transparencia Proactiva Análisis del micrositio Covid-19-Coahuila”, el concurso de dibujo “Dibuja tus valores”, promovido por la Fiscalía Especializada en delitos por Hechos de Corrupción, el Concurso de Dibujo #YoPorlaInclusión, convocado por la Dirección para Promover Igualdad y Prevenir la Discriminación.

De la Maestría en Justicia Administrativa, creada en conjunto con la Universidad Autónoma del Noreste, UANE, con base en el plan académico de dicha maestría, dimos cobertura a través de las plataformas Facebook y YouTube de las conferencias impartidas en vivo por las Ministras de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Yasmín Esquivel Mossa y Margarita Luna Ramos, logrando una suma de 4 mil 900 vistas de ambas conferencias.

De igual forma, para conocimiento de los usuarios difundimos la Convocatoria para formar parte de la lista de peritos del Poder Judicial de la Federación, así como las actividades impulsadas por la Casa de la Cultura Jurídica en Saltillo.

A través del correo electrónico institucional, atendimos y canalizamos las dudas y comentarios de ciudadanos interesados en el funcionamiento de las diversas áreas que integran el Tribunal.

Mientras que, en Facebook, realizamos actividades de interacción para los usuarios, en las que entregamos material bibliográfico en materia jurídica, administrativa, derecho fiscal y marco jurídico internacional.

Acciones en favor de la Igualdad y Perspectiva de Género.

Con la convicción de generar acciones que permitan la articulación de las políticas públicas en materia de igualdad y la perspectiva de género, así como para dar seguimiento a los compromisos adquiridos dentro del “Pacto para Introducir la Perspectiva de Género en los Órganos de Impartición de Justicia en México”, al cual se adhirió el Tribunal el 13 de octubre de 2017, emprendimos diversas actividades para crear conciencia y dar continuidad a la preparación de los integrantes del Tribunal en la materia.

Haciendo uso de las plataformas electrónicas que permiten el aprendizaje en línea, a lo largo del año personal del área jurisdiccional y administrativa, participó en cuatro sesiones informativas impartidas por el Instituto Coahuilense de las Mujeres. El Tribunal consiente de la necesidad de contribuir a la erradicación de la violencia de género, se solidarizó con la causa #UnDíaSinMujeres, #UnDíaSinNosotras, impulsada por la sociedad civil y a la que se sumaron diversas instituciones, el pasado 9 de marzo.

En este contexto, se brindaron las facilidades a todas las mujeres colaboradoras del Tribunal que, por voluntad propia, decidieron participar en el paro nacional.

En el marco del Día Internacional de la Mujer, participamos en el evento “Mujeres contra la corrupción” convocado por el Consejo de Participación Ciudadana y en el que se visibilizaron problemáticas diversas que afectan a esta población.

Bajo un diálogo abierto con estudiantes universitarias, también formamos parte del Programa de Mentorías “Más Mujeres”, organizado por el Consejo de Participación Ciudadana y la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

En coordinación con la Dirección para Promover la Igualdad y Prevenir la Discriminación del Estado, se realizaron acciones encaminadas a la prevención,

atención y erradicación de todas las formas de discriminación al interior del Tribunal, a través de la acreditación de 28 servidores públicos en diversos cursos incluidos en la plataforma de esta Dirección, como son: El ABC de la igualdad y la no discriminación, Inclusión y discapacidad, las medidas para la igualdad en el marco de la Ley Federal para prevenir y eliminar la discriminación, Claves para la atención pública sin discriminación; 1, 2, 3 Por todos los derechos de Niñas, Niños, Adolescentes sin discriminación, así como prevención social de las violencias con enfoque antidiscriminatorio.

Hemos trabajado en conjunto con dicha Dirección, con la difusión de las actividades, destaca la segunda edición del Concurso Estatal de Dibujo #Yo por la Inclusión, cuyo propósito es sensibilizar a la niñez a través de la creatividad y el arte fomentar una sociedad más inclusiva y sin discriminación.

Participación en Medios de Comunicación.

A través de la Dirección de Enlace Interinstitucional y Medios, coordinamos la difusión de información relacionada con el quehacer diario de las áreas del Tribunal.

Gestionamos la atención a entrevistas solicitadas por periodistas y editores, representantes de medios impresos, digitales, radio y televisión de alcance estatal y nacional.

En el programa "Es tu derecho" transmitido en el Sistema Universitario de Radio de la Universidad Autónoma de Coahuila, se fortaleció un espacio de expresión para temas de interés público.

Efectuamos entrevistas a personal del Tribunal, relacionadas con el funcionamiento interno y temas específicos, así como con representantes de otros organismos, como el Sistema Estatal Anticorrupción y el Consejo de Participación Ciudadana.

Comprometidos con una política de puertas abiertas y la socialización de los temas que competen al Tribunal, brindamos capacitación a representantes de medios de comunicación sobre el esquema de atención al público en la “nueva normalidad” y el Sistema de Juicio en Línea.

Concurso de Ensayo Justicia Administrativa y el Sistema Estatal Anticorrupción.

Este 2020, se llevó a cabo la tercera edición del “Concurso de Ensayo: Justicia Administrativa y el Sistema Estatal Anticorrupción”, con el objetivo de fomentar la generación de ideas y propuestas para su impartición, en la ciudadanía.

En coordinación con el Consejo de Participación Ciudadana, la convocatoria fue difundida a través de las redes sociales institucionales y en medios de comunicación.

Con 59 trabajos participantes, consolidamos esta actividad a nivel nacional al recibir propuestas de estados como Colima, Ciudad de México, Durango, Puebla, Nuevo León, Estado de México y Michoacán, así como de los municipios de Torreón, Piedras Negras, Monclova y Saltillo.

La deliberación para la selección de los tres primeros lugares fue realizada por especialistas en la materia, quienes integraron el jurado calificador y evaluaron los trabajos de acuerdo con los criterios definidos dentro de la convocatoria.

Entre las temáticas desarrolladas en los ensayos ganadores se encuentran el combate la corrupción mediante el juego infantil, la mejora de criterios de selección del personal de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado y el impacto de la corrupción en las mujeres.

Ante el contexto social derivado por el virus SARSCoV2 (COVID-19) la ceremonia de premiación con los ganadores se realizó de forma virtual y contó con la participación de representantes del Tribunal y el Consejo de participación Ciudadana.

Numeralia.

- Comunidad de seguidores en redes sociales más de 8 mil.
- Reproducciones en YouTube más de 2 mil.
- 4 capacitaciones en materia de igualdad y perspectiva de género organizadas por el Tribunal.
- 90 emisiones del programa de radio "Es tu derecho".
- 59 ensayos recibidos en la tercera edición del Concurso Justicia Administrativa y el Sistema Estatal Anticorrupción.
- 4 módulos informativos instalados en puntos ciudadanos.
- 1500 publicaciones en redes institucionales.

Coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción.

El Comité Coordinador es la instancia responsable de establecer mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción y tiene la facultad de aprobar acuerdos relacionados con el cumplimiento de sus funciones y para la atención de asuntos específicos que se consideran de interés, conforme a propuestas planteadas por los titulares de los entes públicos que lo integran.

Durante el 2020 se asistió y participó en la primera y segunda sesiones ordinarias del Comité Coordinador del SEA, celebradas en forma presencial los días 31 de enero y 21 de febrero, a partir de la tercera sesión ordinaria se celebraron en forma virtual por el Comité Coordinador, celebrada el 4 de mayo de 2020, al igual que la Cuarta Sesión Ordinaria celebrada el 5 de octubre del mismo año, en ésta última se hizo la presentación del Informe Anual de Actividades del Comité Coordinador 2019-2020,

en el que se dio cuenta de los resultados en el período a que está referido y que incluyen las acciones realizadas por los entes públicos que lo integran.

Participamos en las sesiones presenciales celebradas por el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, los días 31 de enero, 21 de febrero y 3 de agosto de 2020, en la cual se emitió el voto de sus integrantes para designar al Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del SEA, así como en las sesiones virtuales celebradas el 7 de mayo, 30 de julio y 14 de septiembre del mismo año.

Conforme a acuerdos aprobados en el seno del Comité Coordinador, se determinó la coordinación de los entes públicos que lo integran, para atender asuntos de la competencia de dicho órgano y colaborar en grupos de trabajo para la realización de actividades específicas, en lo cual se incluyó la participación del Tribunal de Justicia Administrativa.

Con objeto de dar seguimiento al trámite legislativo de diversas iniciativas planteadas en las Cámaras de Senadores y Diputados del Congreso de la Unión, para la reforma de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sobre la publicación de todas las sentencias que emitan todos los Poderes Judiciales de los Estados, con el fin de conocer sus alcances y su posible impacto en la legislación local, participamos en 2 reuniones del grupo de trabajo coordinado por el Comisionado Presidente del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.

De igual forma, asistimos a la reunión de trabajo de los integrantes del Comité Coordinador, para dar seguimiento a los acuerdos aprobados por dicho órgano, con relación a la presentación de un proyecto de integración del Consejo Consultivo de Apoyo para la Elaboración de la Política Estatal Anticorrupción y a que en su integración participaran únicamente perfiles ciudadanos que no ejerzan cargos públicos.

Participamos en 2 reuniones, para colaborar con los integrantes del Consejo de Participación Ciudadana y representantes de organismos empresariales, en la implementación de un estándar de competencias cuya finalidad es promover el conocimiento y el cumplimiento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con base a la capacitación para identificar actos que constituyan faltas administrativas en las que pueden incurrir servidores públicos y particulares que forman parte del sector privado.

Aunado a lo anterior, asistimos al acto de instalación del Comité de Gestión por Competencias, para la Observancia y Cumplimiento de la Normativa en Materia de Anticorrupción, cuya función es la implementación del estándar de competencias en materia de responsabilidades administrativas antes mencionado, lo cual es un proyecto impulsado por el Consejo de Participación Ciudadana del SEA y COPARMEX Coahuila Sureste, para evitar actos de corrupción y en cuyo desarrollo ha tenido participación el Tribunal de Justicia Administrativa, a través de la colaboración del personal de la Sala de Responsabilidades Administrativas y la Unidad Anticorrupción.

De esta manera se ha dado continuidad a la participación en actividades que se realizan por parte del Comité de Gestión de Competencias, entre las cuales se mencionan las relativas a la celebración de 4 reuniones virtuales de trabajo con integrantes del Consejo de Participación Ciudadana del SEA y con personal del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) y del Instituto para la Certificación, Competencias y Capacitación A.C., para los siguientes efectos:

- Conocer los avances en la implementación del estándar de competencias para la observancia y cumplimiento de la normativa en materia de responsabilidades administrativas y para programar la realización de una prueba piloto con objeto de verificar la eficacia del instrumento de evaluación que se aplicaría en este caso.

- Recibir información con relación a las características del instrumento diseñado para la evaluación de competencias, el procedimiento para su aplicación y la forma de determinar la calificación que corresponda a quienes se les aplique.
- Recibir capacitación sobre el desarrollo de la prueba piloto para verificar la eficacia del instrumento de evaluación de competencias que se aplicaría en este caso, así como para la integración de 4 equipos de dos personas, de las cuales una actuaría como candidato y la otra como evaluador, y entrega de los documentos necesarios para la realización de la prueba piloto.
- Participar como evaluadores de un candidato en el desarrollo de la prueba piloto, así como para determinar e informar sobre la calificación obtenida por el candidato.

Asimismo, en el contexto de la coordinación y colaboración institucional entre los entes públicos que integran el Comité Coordinador del SEA, participamos en un ejercicio para dar respuesta a diversas encuestas sobre conductas y comportamientos éticos de los servidores públicos, que se aplicaron al asistir al Foro de Ética Pública para la Integridad, promovido por USAID, ICMA-ML, la Auditoría Superior del Estado y las asociaciones civiles, el Consejo Cívico de Instituciones de Coahuila, Ciudadanizate y Ciudadanos Construyendo un Mejor Gobierno.

En el presente año, se realizó el proceso de designación de una nueva integrante del Consejo de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción, conforme a la convocatoria expedida por la Comisión de Selección a la que corresponde esa función, con observancia de reglas y principios de paridad de género, publicidad, transparencia, apego a la ley, apertura para la postulación de candidatas y consulta de la opinión ciudadana.

Este proceso concluyó el 4 de noviembre de este año, al celebrarse en esta fecha una sesión pública en la que, como parte integrante del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, atestiguamos la toma de protesta de la Maestra

Yolanda Guadalupe Montes Martínez, quien fue electa como la nueva integrante del Consejo de Participación Ciudadana del SEA Coahuila.

Lo anterior, además de permitirnos participar en un acto de relevancia institucional, constituyó un primer acercamiento con quien habremos de sostener una estrecha relación de colaboración, para el cumplimiento de actividades que deberemos compartir al formar parte del Sistema Estatal Anticorrupción.

V. Juicio en Línea

Los planes de trabajo programados para el año 2020, relativos al Juicio en Línea, consistentes en poner en operación motores de firma electrónica y la plataforma para tramitar juicios sumarios en línea se adaptaron y se redireccionaron a fin de hacer frente a los efectos de la contingencia sanitaria con motivo de la enfermedad causada por el virus SARS-Cov2 (COVID19) decretadas por el Gobierno Federal y Estatal, que ocasionó la suspensión temporal de actividades administrativas y jurisdiccionales de dependencias públicas y actividades privadas, con el fin de salvaguardar la integridad y salud de las personas, tanto del personal del Tribunal como del público en general que acude al mismo.

Utilización de la infraestructura de Juicio en Línea en época de pandemia.

El Tribunal instruyó al personal de la dirección de Juicio en Línea a realizar sus actividades laborales mediante la modalidad de trabajo en casa, con la misión de encontrar mecanismos de solución y hacer adaptaciones al diseño desarrollado en los diversos módulos que integran el sistema de juicio en línea que pudieran hacer frente a la contingencia sanitaria mediante el uso de las tecnologías de la información partiendo de la infraestructura con la que cuenta el Tribunal destinado para la operatividad del Juicio en Línea.

La infraestructura existente diseñada para el desarrollo del sistema de Juicio en línea permitió hacer efectiva la apertura ordenada, prudente y segura de las funciones jurisdiccionales y administrativas del Tribunal enfocadas a prestar el servicio de acceso a la justicia en época de pandemia, respetando los derechos humanos a la Salud, elementos que permitieron la emisión de los Acuerdos Plenarios PSS/SE/VIII/007/2020, PSS/SE/IX/008/2020; a efecto de utilizar las tecnologías de la información y comunicación al servicio de la justicia, donde las plataformas y equipo adquirido para la operatividad del juicio en línea hizo posible reorganizar la recepción de documentos por conducto de la Oficialía de Partes mediante el uso del buzón jurisdiccional, creando los módulos de recepción de demandas y anexos, de préstamo y visualización de expedientes, creando un sistema de citas para ello, de igual forma se desarrollaron con base a la plataforma existente del juicio en línea, los módulos que permiten las audiencias virtuales desde la sede del Tribunal y se continuó con las mejoras de la plataforma de juicio en línea respecto de las notificaciones electrónicas, herramientas que hicieron posible en su conjunto la atención del público usuario de los servicios del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza en su horario ordinario.

Continuidad y mejoras de la plataforma de juicio en línea.

Derivado de la necesidad de adaptar los módulos que conforman la plataforma de juicio en línea ante la nueva normalidad, se desarrollaron los siguientes productos en beneficio del público usuario de los servicios de justicia del Tribunal, teniendo como común denominador el salvaguardar la salud, generar una sana distancia y manipular lo menor posible el uso de papel, mediante el uso de las tecnologías de la comunicación e información, a través del uso de los siguientes módulos:

Del módulo de recepción de demandas y promociones mediante el Buzón Jurisdiccional.

El proceso de recepción de documentos se realiza conforme a lo siguiente:

- a. El usuario llama a la oficial de partes mediante las herramientas tecnológicas que para tal efecto dispone el Tribunal mediante pantallas touch.
- b. Realizado lo anterior el usuario, sella en el reloj electrónico señalando día y hora en el documento original y su acuse imprimiendo en el área delimitada para la presentación de documentos.
- c. Una vez sellado el documento original, y a efecto de que se le expidió el acuse de recibo correspondiente, el usuario procede a digitalizar la documentación o presentar conforme a los puntos anteriores.
- d. Para el debido registro de la documentación a presentar, el personal adscrito a la Oficialía de Partes confronta los archivos electrónicos resguardados en el repositorio con los documentos físicos que para tal efecto el usuario le muestra en la videollamada.
- e. El personal adscrito a la Oficialía de Partes elabora el acuse de recepción, conforme a los documentos revisados y lo imprime por triplicado para que el usuario firme de entregado.
- f. Terminada la digitalización el usuario procede a requisitar el formato de presentación y emplea el documento original, anexos y dos acuses firmados autógrafamente por el mismo.
- g. El usuario procede a pegar el formato de presentación sobre el paquete empleado para su depósito en el Buzón Jurisdiccional.
- h. En el caso de que el usuario no digitalice su demanda y anexos conforme a los puntos establecidos en este apartado, el acuse correspondiente le será expedido el día hábil siguiente al en que se levante la suspensión de términos y plazos procesales.
- i. Una vez depositado el paquete en el Buzón Jurisdiccional, se concluye la videollamada, guardando el debido registro de ello.
- j. Atento a las medidas de higiene decretadas por las autoridades sanitarias competentes, y a efecto de evitar contacto inmediato posterior el personal del

Tribunal resguarda los paquetes depositados para ser turnados una vez se levante la suspensión de términos y plazos procesales.

- k. Las demandas se tendrán por presentados el primer día hábil de labores que así declare el Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza.

Resultados en la recepción de demandas y promociones mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación.

De la utilización del módulo anterior relativo a la recepción de demandas y promociones, en los juicios de tramitación ordinaria diferentes a juicio en línea, se detalla a continuación el tipo de promociones recibidas de los usuarios mediante el uso de las señaladas plataformas los datos son del 1 de junio al 30 de septiembre:

- Demandas iniciales 109.
- Procedimiento de responsabilidad 2.
- Recursos de apelación 31.
- Recursos de reclamación 31.
- Amparos directos 31.
- Amparos indirectos 2.
- Contestaciones 179.
- Ampliaciones de demanda 50.
- Cumplimientos de sentencia 14.
- Alegatos 13.
- Recursos de queja 14.
- Desistimientos 1.
- Otros 524.

Del módulo de préstamo y visualización de expedientes.

Para respetar el derecho al acceso a la justicia y permitir que los justiciables consulten el estado procesal de los juicios con número de expediente ya asignado en las Salas Fiscales y Administrativas así como la Sala Especializada en Materia de Responsabilidad Administrativa, se crearon módulos de préstamo de visualización

de expedientes empleando para ello el uso de las pantallas touch que estaban destinadas a la visualización táctil de las listas de acuerdo electrónicas de los expedientes de los juicios contenciosos administrativos sumarios que son materia de juicio en línea, se colocaron dichas pantallas en varios módulos ubicados en el área de recepción del Tribunal con el fin de dar el servicio a los usuarios que así lo requieran y tengan la autorización de poder consultar y en forma remota tener acceso a las constancias que integran los expedientes que con ayuda del personal jurisdiccional muestran a través de la pantalla touch el expediente físico que se lleva en las diversas Salas del Tribunal, evitando de esa forma en beneficio de los usuarios, el contacto físico con el papel que forma los expedientes donde actúan las partes, a fin de cumplir con los protocolos de seguridad dictados por el Tribunal en materia de salud con motivo de la contingencia sanitaria.

El proceso de préstamo y visualización de expediente se realiza conforme a los siguientes pasos:

- a. Contestar la videollamada de la Sala presionando el botón correspondiente.
- b. Estar autorizado para imponerse autos dentro del expediente donde actúa.
- c. Exhibir credencial con fotografía oficial con su nombre frente a la cámara.
- d. Precisar el año y número de expediente donde actúa.
- e. Señalar que constancia judicial desea visualizar.
- f. La videollamada será grabada.

De módulo de las audiencias virtuales.

Para preservar la salud tanto de los usuarios internos como del personal jurisdiccional, consideramos las medidas adoptadas y replicamos el proceso que actualmente se sigue en las audiencias presenciales y cumpliendo con las formas legales definidas en el marco de las facultades de los servidores públicos que intervienen para desahogar las pruebas en los juicios contenciosos administrativos, distintos a los juicios en línea, se adaptaron las tecnologías de la información y comunicación a dichos procesos, en cumplimiento a los Acuerdos Generales Plenarios del Tribunal para tal fin, se instalaron cámaras, equipos de cómputo y audio, tanto en la Sala de Audiencias como en las oficinas de Magistrados y

Secretarios que intervienen en su desahogo, a fin de que desde sus oficinas y dentro de la sede del Tribunal desahoguen las audiencias en forma virtual, requiriendo para ello la adquisición de equipo complementario.

Para cumplir con tal objetivo y efectuar las audiencias virtuales se utilizó parte del desarrollo diseñado dentro del módulo MASIO (Mecanismo de Acceso al Sistema Interno Operativo) del juicio en línea, al emplear el mecanismo de control interno de expedientes, y que en forma remota las partes puedan atender la diligencia y desahogar la audiencia ya programada para efectuarse en las instalaciones del Tribunal, pero en forma remota mediante el uso de las tecnologías de la información.

Equipo requerido e infraestructura necesaria para efectuar audiencias virtuales:

Para efectuar las audiencias virtuales fue necesario adquirir el siguiente equipo tecnológico y las respectivas adecuaciones:

En las oficinas de los Magistrados:

- 2 computadoras portátiles para el uso de los secretarios en el manejo de plataforma para compartir expedientes electrónicos y dar seguimiento remoto al desahogo de la audiencia.
- 2 pantallas touch equipadas con cámaras web para las partes que intervienen puedan ser identificadas facialmente y que al ser los equipos touch puedan manipular con el tacto las instrucciones de seguimiento en la audiencia.
- 2 equipos de sonido para ambientizar el desarrollo de la audiencia.
- 4 video cámaras web para visualizar en forma remota a las partes que intervienen en la audiencia a desahogarse.

En la sala de audiencia:

- 4 equipos de cómputo para ser utilizados por las partes que intervienen en la audiencia a desahogarse como canal de comunicación remota con el personal del área jurisdiccional.

- 4 pantallas touch equipadas con cámaras web para las partes que intervienen puedan ser identificadas facialmente y que al ser los equipos touch puedan manipular con el tacto las instrucciones de seguimiento en la audiencia.
- 3 video cámaras web para la grabación del desarrollo al interior de la sala de audiencias.
- 8 diademas cuya finalidad es poder tener comunicación verbal remota e interlocución con las partes que intervienen en la audiencia.
- 1 termonebulizador sanitizante para cumplir con las normas sanitarias emitidas por el Tribunal en el uso cotidiano de las diademas usadas por las partes en las audiencias virtuales.
- 1 swich para la interconexión de los equipos dentro de la sala de audiencias, como parte del equipamiento que requiere la sala de audiencias.
- 4 soportes de escritorio para adaptar los monitores touch para su funcionalidad híbrida.

Infraestructura adaptable en las instalaciones de la sala de audiencia:

- 30 metros de canaletas para instalación de cableado eléctrico redes para la intercomunicación.
- 1 caja de cable para instalación eléctrica adecuada.
- 2 cajas de instalación eléctrica.

El proceso de audiencias virtuales se realiza conforme a lo siguiente:

- a. Las partes acuden al Tribunal y se identifican en la recepción dejando físicamente el documento con que se identifican y son conducidos a las instalaciones de Sala de Audiencias instalándose en los módulos que fueron adaptados para desahogar la audiencia en forma virtual.
- b. El Magistrado apertura en forma remota desde su oficina la audiencia a celebrarse ante la presencia del Secretario vía videoconferencia a través de la plataforma Microsoft Teams.

- c. El Secretario da fe de los presentes constatando tal hecho visualizando la pantalla de su computadoras que refleja la cámara instalada en los módulos donde fueron colocados.
- d. El Magistrado y Secretario monitorean, graban y desarrollan el desahogo de la audiencia con las tecnologías de la información en los términos previstos en el acuerdo respectivo.
- e. Las partes visualizan en las pantallas instaladas en los módulos respectivos, la información materia de la audiencia consistente en la videocámara mostrando las partes que interviene en ella y por otra parte el documento que se va formulando en el desahogo de la audiencia, el usuario tiene la capacidad de visualizar el expediente en forma amigable a forma de libro, o bien por documento específico a su elección durante el desarrollo de la audiencia y solo para efectos internos.
- f. Las partes firman autógrafamente el documento formulado en el desahogo de la audiencia.

De las mejoras al módulo de las notificaciones electrónicas.

Su objetivo es que todas las actuaciones y resoluciones dentro del juicio contencioso administrativo seguido en físico se notifican en forma electrónica para lo cual se emplea el módulo y diseño programado para el uso del Sistema de Juicio en Línea, siguiendo dicho modelo se envían al o los correos electrónicos de los usuarios registrados los archivos que contengan la información a notificar y los acuses electrónicos respectivos que emita el sistema una vez acordados por la Sala del conocimiento, en los términos del acuerdo respectivo que así los ordene.

El flujo de actuación interna en la emisión de las notificaciones electrónicas se sujeta a las siguientes reglas:

A. El Actuario:

- I. Recibe mediante el sistema en el módulo de actuarios, la orden contenida en el acuerdo respectivo para efectuar la notificación electrónica por cada promoción o actuación electrónica;

- II. Activa con su nombre de usuario y contraseña el módulo de notificaciones ingresando al Sistema de Juicio en Línea para conocer su contenido;
- III. Ingresa a la pestaña de notificaciones electrónicas pendientes de notificar;
- IV. Elabora las actas circunstanciadas que correspondan acorde al ejercicio de sus funciones y las instrucciones recibidas en el acuerdo o resolución que ordene la notificación electrónica;
- V. Firma electrónicamente las actas circunstanciadas elaboradas;
- VI. Prepara el envío de los documentos a remitir a los sujetos a notificar electrónicamente.

Los documentos por enviar para su notificación electrónica son:

- a) Promoción de las partes y sus anexos, misma que es objeto de acuerdo respectivo por parte de la Sala del conocimiento;
 - b) Acuerdo o resolución emitido por la Sala del conocimiento, que recaer sobre la petición anterior;
 - c) Acta circunstancia levantada por el Actuario dando cumplimiento a la orden de notificar en forma electrónica a las partes que en el juicio intervienen;
 - d) El acuse electrónico que genera el sistema a cada usuario registrado autorizado para recibir notificación electrónica;
- VII. Verifica la concordancia de los usuarios que recibirán las notificaciones electrónicas en la base de datos del sistema que contiene el registro de usuarios;
 - VIII. Solicitar al sistema el envío de las notificaciones electrónicas a los usuarios registrados en el sistema acorde a las instrucciones contenidas en el acuerdo o resolución respectiva que así lo ordena, remitiendo los documentos a notificar;
 - IX. Informar de su actuación al sistema.

B. El Sistema de Juicio en Línea al recibir la información del Actuario genera las siguientes acciones:

- I. Remite a los correos electrónicos de los usuarios registrados que interviene en el trámite dentro del expediente acorde a las instrucciones contenidas en el acuerdo o resolución respectiva, los documentos que ha de notificar en forma electrónica;
- II. Emite los acuses electrónicos a los usuarios del servicio registrado que interviene en el trámite dentro del expediente para acreditar de manera fehaciente la fecha y hora de recepción de documentos electrónicos relacionados con los actos a notificar;
- III. Envía mensaje de texto a los firmantes de las promociones y resoluciones informando que se ha enviado a los usuarios registrados en el sistema, un correo electrónico del avance respecto del expediente en que intervienen a efecto de que proceda a su revisión;
- IV. Informa al Actuario dentro del módulo de notificaciones el cambio de estatus, ya sea pendientes de notificar a notificación efectuada;
- V. Concentra la información de las actuaciones electrónicas efectuadas en las Salas que conocen los juicios contenciosos administrativos en su modalidad en línea a efecto de publicar en la página web del Tribunal en la lista de acuerdos electrónicas respectiva.

C. El Actuario después de obtener el cambio de situación efectuado por el sistema realiza las siguientes acciones:

- I. Constata que se anexe en el expediente electrónico respectivo las constancias de su actuación y acuses emitidos por el sistema;
- II. Hace constar en las actuaciones electrónicas la fecha de la publicación de la lista, así como la razón de cuando surtió sus efectos la notificación del acuerdo respectivo;
- III. Verifica la debida digitalización de las constancias de su actuación;
- IV. Pone el folio a las hojas electrónicas útiles siguiendo el número consecutivo que corresponda conforme avanza el trámite dentro del expediente en comento;

V. Da cuenta del cumplimiento de su actuación al Magistrado y Secretario que ordenaron la notificación.

Del surtimiento de efectos de las notificaciones.

Las notificaciones electrónicas surtirán sus efectos conforme a lo establecido por el Artículo 123 de la Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo para el Estado de Coahuila de Zaragoza cuando se genere el acuse electrónico respectivo por parte del Sistema de Juicio en Línea, con independencia que el Secretario haga constatar en los acuerdos y resoluciones efectuadas en forma electrónica la fecha de la publicación de la lista, (cuyo efecto y contenido es solo informativo), así como la razón de cuando surtió sus efectos la notificación del acuerdo respectivo.

Cabe señalar que respecto a las mejoras al módulo de notificaciones electrónicas de los juicios en línea se cumplió en forma exitosa el entorno de prueba, por lo que para pasar a la fase de producción se trabaja al interior para emitir el Acuerdo General respectivo con la visión de realizar reformas legislativas pertinentes para poder utilizar las notificaciones electrónicas en la totalidad de asuntos de competencia del Tribunal.

VI. Administración de Recursos

Recursos Financieros.

Para el ejercicio fiscal de 2020, el Congreso del Estado, autorizó al Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, un Presupuesto de Egresos por un monto de 52.5 millones de pesos⁴.

⁴ Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza No. 105. Segunda Sección. Publicado el 31 de diciembre de 2019.

Los recursos económicos, según lo determina el propio Presupuesto de Egresos, están destinados a cubrir el pago de la nómina del personal, la compra de materiales y suministros, la contratación de servicios generales, así como para la adquisición de bienes.

Desagregados en seis programas presupuestarios, todos ellos con indicadores de desempeño y objetivos específicos los cuales el 100% se utiliza para la impartición de justicia:

Ejercicio Fiscal 2020 Presupuesto de Egresos 52.5 millones de pesos

Programa Presupuestal	Presupuesto asignado	Porcentaje
Impartición de Justicia	26,809,223.33	50.98%
Administración de Recursos	11,099,622.74	21.11%
Dirección Institucional	6,858,611.20	13.04%
Posicionamiento y Difusión del Tribunal	3,153,689.44	6.00%
Juicio en Línea	2,313,116.46	4.40%
Control Interno	2,355,592.83	4.48%

Durante el ejercicio 2020, se efectuaron las siguientes actividades:

A fin de contar con mayor seguridad sobre la situación financiera, contable presupuestal y de control interno, que guarda el Tribunal de Justicia Administrativa, conforme a la Ley de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos normativos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), se trabajó, de manera coordinada con los profesionales de auditoría independientes, avalados por la Auditoría Superior del Estado de Coahuila.

Dichas revisiones periódicas, plasman una opinión confiable para dar cumplimiento en todos los aspectos importantes, tanto de los ingresos como de los egresos, y sus registros contables. Verifican congruencia en las adquisiciones de bienes, y su documentación comprobatoria y justificativa. De igual manera, las cuentas de

banco reflejan correctos saldos al cierre de los períodos auditados. En lo concerniente a los servicios personales, las percepciones y deducciones de la nómina se encuentran conciliados con los registros contables, además se sujetan a los tabuladores aprobados y/o a las condiciones generales de trabajo vigentes.

En cumplimiento, a la normativa prevista por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, respecto de la información Contable, Presupuestal y Programática del ente. Se llevó a cabo, la integración y entrega del Informe de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2019 ante el Congreso del Estado. Así mismo se ha presentado en tiempo y forma los Informes de Avance de Gestión Financiera, correspondientes del Primer al Tercer Trimestre del Ejercicio 2020. Al igual, las obligaciones fiscales en lo que se refiere al pago del Impuesto Sobre la Renta (ISR), se encuentran al corriente y se cuenta con una opinión de cumplimiento del Servicio de Administración Tributaria SAT positiva. De la misma manera, se efectúa mensualmente el cálculo y pago correspondiente por concepto de Impuesto Sobre Nómina (ISN) ante la Administración Fiscal General. La Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, establece el procedimiento de revisión, como un medio para cumplir con la fiscalización superior de las cuentas públicas y de los informes de avance de gestión financiera. En ese tenor la Auditoría Superior del Estado (ASE), requirió fuera de visita domiciliaria, información y/o documentación justificativa y comprobatoria, necesaria para el cumplimiento y observancia de las disposiciones legales, y reglamentarias aplicables. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 31, 37 y 38 de la citada Ley.

Durante el ejercicio 2020, entre otras actividades llevamos a cabo los procesos de fiscalización y rendición de cuentas siguientes:

En el mes de enero de 2020 la Auditoría Superior del Estado de Coahuila publicó en su portal de internet, el Informe Anual de Resultados 2018, en el cual se pudo observar respecto de los Organismos Autónomos evaluados en relación con la

Auditoría de Cumplimiento 2018, que el Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, fue el ente con el menor número de observaciones con 4 y monto observado en ceros, según link:

http://104.130.139.164/sacai_ext2/?4001=2020&4002=10&4003=52&4004=1#

y en este mismo tenor se llevó acabo la Evaluación del Proceso Presupuestal 2020.

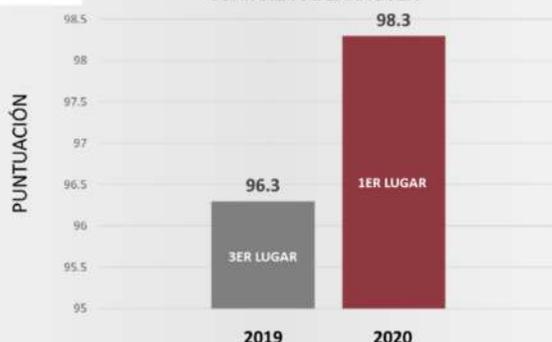
En esta revisión se analizó el cumplimiento de las disposiciones establecidas y límites señalados para los procesos presupuestales de egresos y las estimaciones de ingresos en la legislación vigente, este requerimiento de información de la integración y composición de los procesos presupuestales correspondientes al ejercicio 2020 se notificó el 21 de enero del mismo año.

La Auditoría Superior del Estado ASE efectuó la evaluación de 133 entidades con mayor número de participación en comparación con el año pasado con solo 56 entidades, de las cuales se incluyeron los Poderes del Estado, Organismos Autónomos, Organismos Públicos Descentralizados del Gobierno del Estado, Municipios, Sistemas de Agua, Organismos Descentralizados del Municipio, la cual arrojó los siguientes resultados.

Del listado de los organismos autónomos evaluados, el Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza obtuvo una puntuación de 98.3 posesionándose en el primer lugar en la tabla compartiendo con dos entidades más, con un grado de avance de 2 puntos respecto la evaluación del 2019 del 96.3 y tercer lugar respectivamente.



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE COAHUILA DE ZARAGOZA



La puntuación y posición fue obtenida del Informe de la Evaluación del Proceso Presupuestal 2020, “Anexo de Organismos Autónomos”, publicado por la Auditoría Superior del Estado de Coahuila en el enlace:

http://104.130.139.164/saacj_ext2/?4001=2020&4002=10&4003=62&4004=1#

Adicionalmente en el ranking general de los 133 entes evaluados ocupa el primer lugar.

Por otra parte, durante el mes de abril 2020, la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Coahuila emitió un requerimiento de información, respecto a la revisión del Fondo General de Participaciones Ramo 28 Ejercicio 2019 turnada por la Auditoría Superior de la Federación y en el mes de junio del mismo año respectivamente, la Auditoría Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza notificó 14 oficios de solicitud de información y/o documentación justificativa y comprobatoria, necesaria para el cumplimiento y observancia de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas a las que están sujetas las entidades.

A la fecha, agotada la revisión de los documentos, datos, libros, registros e informes requeridos, la Auditoría Superior dio por concluida la revisión a 3 de los requerimientos de información y emitió el pliego de observaciones y/o recomendaciones correspondientes.

Los tipos de auditorías fuera de la Visita Domiciliaria a las que el ente fue objeto de revisión en el 2020, se encuentran las de Cumplimiento con siete, Financieras y Desempeño dos cada una, y de Legalidad, Procesos Informáticos y de Orden Federal con una; dando un total de 14 revisiones; de las cuales se han emitido 3 pliegos de observaciones y el resto se encuentran en proceso. Con un plazo de 40 días hábiles para dar respuesta.

Cabe señalar que el inicio de las revisiones fueron durante el mes de junio de 2020, debido a la Contingencia Sanitaria, aunado a esto; con fecha 10 de julio de 2020, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el Decreto número 675, una reforma a la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila, en el que se establece en su artículo 37 fracción IV que una vez concluida la revisión, se emitirá los pliegos de observaciones y/o recomendaciones, con un plazo de 40 días hábiles improrrogables para su solventación, por lo que difieren los procesos en comparación a los años anteriores de 15 días.

Ahora bien, en congruencia con las acciones para evitar o controlar la propagación del coronavirus (COVID19), se privilegió el trabajo a distancia, de acuerdo con lo decretado por las autoridades competentes; sin infringir el cumplimiento de los plazos legales en materia de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior, uniendo esfuerzos de la totalidad de la Dirección de Recursos Financieros.

Todos los Informes a los Estados Financieros del ente fueron evaluados con la opinión satisfactoria de los Profesionales de Auditoría Independiente y del Órgano Interno de Control.

Por otra parte, en base a los objetivos e indicadores marcados en el Programa Operativo Anual para la Dirección de Contabilidad y el grado de avance de los indicadores de resultados del Componente 1: Planeación, Administración y Control Presupuestal implementado, respecto a los Informes de Avance de Gestión Financiera, así como la atención de requerimientos presentados, las metas planteadas se alcanzaron en un 100%, al cierre del tercer trimestre del 2020.

Mejoras a Sistemas Informáticos.

Al inicio del 2020 se logró poner en marcha el nuevo Sistema de Contabilidad Gubernamental (Sistema integral de Información Financiera SIIF), en aras de un mejor cumplimiento a la normativa de la Ley de Contabilidad Gubernamental, disposición de apoyo por parte del Gobierno del Estado de Coahuila en colaboración con la Auditoría Superior del Estado de Coahuila.

Para llevar un mejor control de recepción y seguimiento de oficios se opera una plataforma digital de uso interno, como mejora y control al proceso administrativo <https://recepciones.tjacoahuila.org/misoficios/index.php>.

Control Interno.

Se emitieron los siguientes Procedimientos Específicos indispensables en cumplimiento de las disposiciones de contar con controles efectivos para el buen funcionamiento del Tribunal en materia de Recursos Financieros. Los cuales se emitieron y difundieron apegados a los lineamientos para el Control de Documentos y Registros definidos por el Tribunal.

Con apoyo de los Profesionales de Auditoría Independientes, en cumplimiento a lo establecido en el Marco Integrado de Control Interno establecido dentro de la Ley de Contabilidad Gubernamental se efectuaron los trabajos de Diagnóstico de Control Interno y Seguimiento de Mejoras, en los cuales se incluyeron la determinación del Inventario y el mapa de riesgos Institucionales 2020, así mismo la Evaluación de desempeño a la Cuenta Pública 2019.

Administración del activo fijo del Tribunal.

En este contexto, se llevó el control de los activos que componen el patrimonio de la institución, para verificar que se cumplieran con las políticas, normas y lineamientos establecidos, sin dejar de observar los criterios de eficiencia y transparencia, que deben imperar en todos los procedimientos administrativos, con lo que se ha logrado un mejor control de estos y un manejo más ágil y accesible. Dicha información, se encuentra disponible en la plataforma Nacional de Transparencia PNT, y al alcance del público en general, para ser consultada en cualquier momento.

Se inspeccionó la existencia física de los bienes patrimoniales inventariados, para lo cual se tomó como base los resguardos de los activos, etiquetando bienes muebles, bienes inmuebles, equipo de cómputo, intangibles y vehículos, mediante el control de altas, bajas, cambios de resguardante, así como depreciaciones de los mismos, acatando los ordenamientos del procedimiento específico de adquisiciones, arrendamiento y contratación de servicios y acorde al procedimiento específico de Inventario de Activo Fijo del Tribunal de Justicia Administrativa, con el fin de lograr la correcta guarda, custodia, uso adecuado y eficiente control del patrimonio en general, de los bienes donados y/o adquiridos por esta institución. Efectuamos la revisión del inventario físico asignado a cada una de las áreas administrativas y jurisdiccionales, dependientes de este Tribunal, con ello se corroboró la existencia y el debido resguardo de los bienes por parte del personal al cual le han sido asignados, quienes tienen la obligación de custodiar los activos, que componen el patrimonio y son propiedad del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza.

A la fecha contamos con 742 bienes muebles, 2 inmuebles y 11 intangibles que conforman el Patrimonio del Tribunal.

- Bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso \$15,901,461.20
- Bienes muebles \$12,405,333.31
- Activos Intangibles \$198,333.15
- Total, Bienes Patrimoniales \$28,505,127.66

Cabe señalar que contamos con los expedientes completos, físicos y digitalizados correspondientes a cada una de las asignaciones, con las comprobaciones de los gastos erogados y sus resguardos correspondientes, todo apegado a los lineamientos correspondientes.

Recursos Materiales.

En alcance al objetivo denominado Administración de Insumos Materiales, que consiste en formular, operar y evaluar el programa anual de adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, equipos, materiales de consumo y mercancías diversas, así como la implementación de métodos de adquisición para optimizar los recursos económicos, se llevaron las siguientes acciones:

Durante el transcurso de este ejercicio fiscal se han atendido 74 requisiciones de adquisición de materiales y bienes, las cuales fueron llevadas a cabo a través de adjudicaciones directas e invitaciones a cuando menos tres personas, según lo establecido en el artículo 65 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Coahuila de Zaragoza, dando como resultado 53 órdenes de compra. Gracias a lo antes mencionado, se abasteció diariamente material de oficina y de limpieza, material para mantenimiento en instalaciones, diversos materiales impresos y mobiliario para equipamiento de área de acondicionamiento.

Desde el mes de marzo, después de la declaración por parte del Gobierno del Estado de la contingencia sanitaria, se procedió a la adquisición de diferentes insumos para poder dar cumplimiento a las recomendaciones de los distintos

órdenes de gobierno. Por lo tanto, se compró lo siguiente: alcohol, cubrebocas desechables, y reutilizables, señalizaciones tanto para concientizar a los empleados, como para instruir sobre nuevos procesos a los usuarios, separadores de acrílico, equipo de desinfección de documentos, y equipo tecnológico para instalación de módulos de recepción y consulta de expedientes.

A pesar de las adquisiciones de emergencia, causadas por la contingencia de salud y gracias a la aprobación del Programa Anual de Adquisiciones, por parte del Comité Interno de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se instruyó a las distintas áreas para que las solicitudes de adquisiciones siguieran la calendarización establecida lo cual permitió optimizar los procesos de adquisición.

En cuanto a la contratación de servicios, se recibieron 28 requisiciones, se emitieron 12 contratos y 16 órdenes de prestación de servicios, a través de los cuales se adjudicaron los servicios básicos como el arrendamiento de copiadoras, auditoría, estudios actuariales, plan de control interno, arrendamiento y acondicionamiento de oficinas, mantenimiento de vehículos oficiales, herramientas tecnológicas tangibles e intangibles para el Sistema de Juicio en Línea, así como diversos servicios para el desarrollo de la segunda etapa del Sistema mencionado. También, llevamos a cabo las invitaciones a cuando menos tres personas para la prestación de los servicios de personal para limpieza y vigilancia y la contratación del servicio de internet y telefonía.

En el rubro de la inversión pública se hicieron adecuaciones a los espacios físicos jurisdiccionales con la finalidad de mejorar la impartición de justicia, previo estudio del proyecto ejecutivo. Dicho proceso se realizó con estricto apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Para dar cumplimiento a los acuerdos tomados por el Comité de Austeridad y Ahorro, seguimos con la separación de residuos, los cuales son llevados a estaciones de reciclaje y la compra de materiales con bajo impacto ambiental. En cuanto a la optimización de los recursos disponibles, tenemos bajo resguardo y control el almacén de materiales de oficina; los cuales se distribuyen de forma oportuna a las unidades del Tribunal.

A su vez, se trabaja diariamente a través del Nuevo Sistema de Contabilidad, el Sistema Integral de Información Financiera SIIF, para que los expedientes se encuentren completos, los cuales son fundamentales para la rendición de cuentas ante Auditoría Superior del Estado. En este contexto, se auxilió a la Dirección de Contabilidad en la entrega y llenado de formatos para las distintas auditorías que se presentaron durante este ejercicio fiscal, en lo correspondiente al gasto en adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.

Recursos Humanos.

Para el cumplimiento de las funciones plasmadas en la Ley Orgánica y su Reglamento Interior, la Dirección de Recursos Humanos se encuentra adscrita a la Oficialía Mayor, con las facultades y atribuciones en materia de administración del personal.

Para tal efecto, se cuenta con las plazas necesarias, apegadas al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2020, distribuidas en los distintos centros de trabajo, de conformidad con la estructura establecida y con el Plan Operativo de Trabajo de este Tribunal, para el logro de los objetivos planteados al inicio del año. Actualmente, se cuenta con una plantilla de personal de 70 trabajadores (39 mujeres 56 % y 31 hombres 44%), distribuido de la siguiente manera:

Durante el ejercicio 2020, impartimos 2 cursos de inducción para el personal de nuevo ingreso, con la finalidad de dar a conocer la Ley Orgánica, Reglamento y

Manual de Organización, así como los Objetivos y Metas Institucionales, Principios y Valores del Tribunal, a fin de generar sentido de identidad y pertenencia.

Los empleados de este Tribunal tienen acceso a una plataforma electrónica, que les permite descargar sus recibos de nómina, en los cuales pueden revisar a detalle sus percepciones. Dicha plataforma es de uso personal, para lo cual cuentan con una clave y contraseña de acceso.

En lo que se refiere al cumplimiento de las disposiciones de carácter administrativo, se instruyó a los servidores públicos del Tribunal a que presentaran su Declaración Patrimonial y de Interés, correspondiente al ejercicio fiscal 2019, a través de la plataforma digital DeclaraNetCoahuila en el apartado Declaranet Plus, de conformidad con los artículos 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Para el día 31 de mayo del presente año el 100% del personal había cumplido con esta obligación de carácter administrativo de los Servidores Públicos de este Tribunal.

Así mismo, por parte de la Dirección de Recursos Humanos, se brindó el apoyo al personal del Tribunal, durante la presentación de dicha declaración en el mes de mayo. Los acuses de dichas declaraciones de Modificación Patrimonial y Declaración Inicial (personal de nuevo ingreso) se enviaron a la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas.

Trabajamos en conjunto con la Secretaría de Fiscalización y Rendición de cuentas, al subir la carga masiva de la plantilla del personal adscrito al Tribunal (70) mes a mes en el Sistema DeclaranetCoahuila, en el apartado del Padrón de Sujetos Obligados a Rendir la Declaración Patrimonial y de Interés del personal de confianza de mandos medios y superiores y técnico operativo, y así mantener actualizado la base de datos del personal ante la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas.

En relación con la Declaración Anual del Impuesto sobre la Renta para Personas Físicas referente al Ejercicio 2019, que se presentó durante el mes de abril del año en curso, la Dirección de Recursos Humanos informó al personal sobre la herramienta, en la cual se podían visualizar los recibos de nómina, así como las facturas para efectuar deducciones personales, y obtener un estimado del cálculo del ISR. Lo anterior, a efecto de que pudieran estar en posibilidades de revisar la información y así poder cumplir en tiempo y forma con la obligación correspondiente.

De acuerdo a las obligaciones de la Dirección de Recursos Humanos establecidas en el Artículo 38, del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa, de mantener actualizado el archivo de los servidores públicos; y tener bajo su resguardo la documentación relativa; se monitorea constantemente la revisión, integración y actualización de los expedientes del personal, cumpliendo así con el 100% de los requisitos, de acuerdo con la normativa establecida en Manual de Políticas de Operación de Recursos Humanos.

En lo que refiere a las Políticas del Control de Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo se señala:

- Con el objeto de continuar con las medidas de prevención y mitigación del virus SARS-Cov2 (COVID-19), y de acuerdo a los protocolos implementados en coordinación con el Comité Interno de Vigilancia de Salud del Tribunal, a fin de evitar el contacto directo con el reloj biométrico y llevar un control más eficiente del registro de asistencia, acorde a los roles autorizados por los titulares de cada área se efectuó la entrega de tarjetas para el control de acceso en el sistema ZKTeco, para todo el personal para cumplir con las Políticas de Control de Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo.
- Se realizaron las medidas necesarias para la protección del personal, durante su permanencia en las instalaciones del Tribunal, así como los controles de acceso a las instalaciones. Al ingresar a su jornada laboral, el personal deberá acceder por la puerta destinada para tal efecto, en donde

se instaló un filtro de seguridad, el cual es atendido por personal administrativo, mismo que cuenta con un termómetro para medir la temperatura corporal, gel antibacterial, tapete de sanitización, solución clorada para mantener limpio el espacio y bitácora con cuestionario de sintomatología.

De igual forma, se han realizado los trámites de Afiliación y Vigencia ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado I.S.S.S.T.E., correspondiente a las altas, baja o modificación de datos del personal del Tribunal de Justicia Administrativa, y puedan recibir la atención médica correspondiente, cubriéndose a la fecha la totalidad de la plantilla (70 trabajadores) con el servicio médico.

Respecto a la normativa establecida en Manual de Políticas de Operación de Recursos Humanos, en cuanto al control y la expedición (4), vigencia, devolución y en su caso reposición (1) de las credenciales oficiales, a la fecha se han emitido para el total del personal (70) adscrito a este Tribunal.

En lo que refiere a los programas de capacitación y prácticas profesionales, derivado de los Convenios de Colaboración con Universidades o Instituciones Educativas, se contó con dos estudiantes que realizaron su servicio social y/o prácticas profesionales en el Área Administrativa de este Tribunal. El Servicio Social y las Prácticas Profesionales son actividades esenciales que consolidan la formación profesional y fomentan en los estudiantes una conciencia de solidaridad con la comunidad, además de un crecimiento profesional y personal.

En relación con la campaña nacional de vacunación contra la influenza para la temporada invernal 2020-2021, implementada por el Gobierno del Estado y la Secretaría de Salud, se efectuó una brigada para el personal adscrito a este Tribunal, en la cual se aplicaron 44 vacunas.

Se realizó la colecta anual de las Aportaciones Voluntarias en beneficio a la Cruz Roja Mexicana 2020, bajo el lema “La Cruz Roja Cuenta Contigo, con la participación de 54 aportaciones por parte del personal adscrito a este Tribunal, para el descuento vía nómina, con una suma total \$ 39,050.00 pesos.

Con la finalidad de lograr la gestión de resultados, la actualización, mejora continua del personal y el buen desempeño de las funciones encomendadas, buscando la profesionalización de los servidores públicos, con el apoyo de instituciones especializadas en diversas ramas del conocimiento relacionadas con el Tribunal, recibimos invitaciones y nuestro personal participó en diversas capacitaciones, las cuales describimos a continuación:

- Competencias Transversales en el Trabajo 2020 (Universidad Autónoma de Coahuila).
- Taller Elaboración de Estados Financieros y Cuenta Pública (Instituto Mexicano de Contadores Públicos – Saltillo).
- Exposición del tema “Ley General de Archivos” (Instituto Mexicano de Contadores Públicos de Saltillo A.C.).
- Capacitación en materia de Perspectiva de Género (Instituto Coahuilense de las Mujeres).
- Capacitación sobre Datos Personales (Instituto Coahuilense de Acceso a la Información).
- Conferencia Virtual “Los Documentos de Archivo Electrónico” (Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Y Delegación materia de Archivos de la Región Norte).
- Diplomados en Línea en Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Disciplina Financiera, Ley General de Contabilidad Gubernamental, Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (Auditoría Superior del Estado).
- Presentación y consolidación de la Cuenta Pública (Gestión Publica AC).
- Curso Buenas Prácticas Hacia un Coahuila Incluyente 2020 (Dirección para Promover la Igualdad y Prevenir la Discriminación del Estado).

- Todo sobre la prevención del COVID-19, Recomendaciones para un retorno seguro al Trabajo, Enfermedad por coronavirus 2019, Plan de acción para el hogar ante COVID-19 (Instituto Mexicano del Seguro Social).

Oficina Verde.

Debido a la importancia del cuidado del medio ambiente y del uso racional de los insumos que se utilizan para las actividades diarias en las Áreas Jurisdiccional y Administrativa, y con el objetivo de crear una conciencia entre el personal sobre el consumo de la energía eléctrica, agua, uso adecuado de los materiales de oficina y aseo, así como el reciclaje y separación de residuos.

El Comité Ambiental, formado por personal de distintas áreas del Tribunal, da seguimiento a los acuerdos y estrategias establecidas en las reuniones trimestrales,

Por lo que, se remitió el informe de las actividades llevadas a cabo durante el año 2020 a la Secretaría de Medio Ambiente para obtener la Ratificación de la Constancia de Cumplimiento como Oficina Verde (plata).

Tecnologías de la información.

Durante el 2020 llevamos a cabo la administración de las Tecnologías de Información del Tribunal para asegurar su buen funcionamiento, identificamos y controlamos los resguardos de herramientas (software y hardware) a través de la actualización del inventario correspondiente, vigilamos su buen funcionamiento a través del programa de mantenimiento preventivo, el cual ejecutamos conforme a lo programado, a fin de asegurar el funcionamiento adecuado de las herramientas tecnológicas que sirven para el desempeño de las funciones de las distintas unidades administrativas del Tribunal, durante el presente año atendimos más de 350 solicitudes de soporte técnico, a través del seguimiento y solución a los requerimientos técnicos presentados por el personal del TJA.

Durante la pandemia diseñamos, desarrollamos e implementamos programas informáticos para la automatización de las labores de las áreas jurisdiccionales y administrativas, como son los siguientes:

- ✓ Sistema de acuse electrónico con código QR para el seguimiento de los expedientes presentados vía Buzón Jurisdiccional virtual.
- ✓ Sistema de registro de padrón de proveedores del Tribunal.
- ✓ Sistema para el control interno de sesiones plenarias del Tribunal.
- ✓ Sistema de inventario licencias informáticas, para lograr obtener un mayor control interno en el vencimiento y seguimiento.

Como punto de inicio, para tener una intercomunicación entre el personal que labora bajo la modalidad home office, los ingenieros que conforman el equipo técnico del Tribunal generaron capacitaciones a todo el personal en el uso de la herramienta informática Microsoft Teams para disponer de los siguientes servicios en cumplimiento de sus funciones a distancia:

- Realizar chats en grupo o privados para mantener conversaciones de trabajo con pocos miembros.
- Ver el contenido y el historial de chat en cualquier momento.
- Iniciar reuniones de video o voz.
- Obtener acceso instantáneo a todo el contenido, las herramientas de colaboración, los usuarios y las conversaciones a través de pestañas.
- Agregar acceso rápido a los documentos, a los sitios web y a las aplicaciones que se usen con frecuencia.
- Acceso a notas y documentos gracias a la integración con OneNote y SharePoint.
- Trabajar con documentos de Office Online directamente desde Teams.
- Planificar tareas gracias a la integración con Planner.
- Disfrutar de un espacio común de trabajo con interfaz web y para dispositivos móviles.
- Al estar basado en grupos, permite al usuario moverse de una plataforma de colaboración a otra fácilmente.

- Crear una integración personalizada con interfaces de programación de aplicaciones y otras herramientas de desarrollo.
- Equipamos a Magistrados con tecnología portátil, permitiendo así la continuidad de sus actividades en tiempos de cuarentena.

De igual forma, con la finalidad de proveer la actualización y profesionalización del personal en temas de sistemas de información, impartimos las siguientes capacitaciones operativas:

- ✓ Capacitamos a personal del Tribunal en el uso del "Sistema de recepciones de documentos".
- ✓ Capacitamos al personal del Tribunal en el uso de "One drive de Microsoft", con la cual logramos facilitar el trabajo a distancia.
- ✓ Capacitamos a personal del Tribunal en el "Firmado digital de documentos mediante herramientas de Microsoft", con la cual se agilizaron algunas tareas internas diarias del personal.
- ✓ Capacitamos al personal del Tribunal de en la "Instalación y uso de herramientas de Microsoft", logramos así facilitar la realización de tareas laborales cotidianas del personal en tiempos de cuarentena.
- ✓ Capacitamos a personal del Tribunal en el "Uso del sistema de padrón de proveedores".

Llevamos a cabo las adecuaciones a la infraestructura tecnológica, mediante la instalación del módulo de Buzón Jurisdiccional, así como 2 módulos para la revisión de expedientes de manera virtual, con el fin de cumplir las normas sanitarias y la continuidad del servicio de Tribunal.

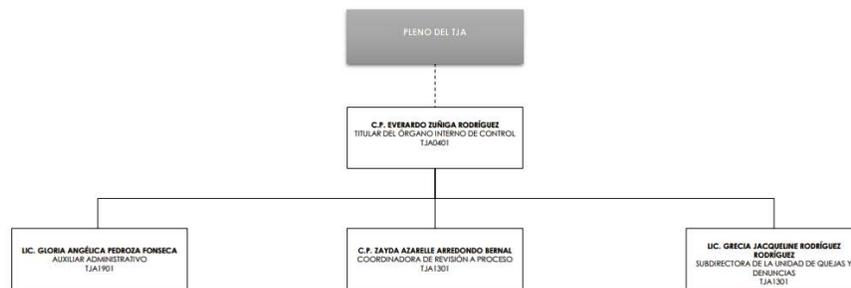
Instalamos un segundo recinto de comunicación secundaria de red (IDF), así como el cableado estructurado de red de voz y datos en las nuevas oficinas dentro del Tribunal.

Órgano Interno de Control

La información contenida en el presente apartado fue remitida por el Titular del Órgano Interno de Control de este Tribunal con el objeto de integrar la Memoria Anual 2020.

Estructura Orgánica del OIC.

En fecha primero (01) de febrero del presente, se integró a este Órgano Interno de Control, la Coordinadora de Revisión a Procesos, C.P. Zayda Azarelle Arredondo Bernal, cumpliendo hasta la fecha con las facultades y atribuciones del Reglamento Interior, quedando de la siguiente manera:



Oficina y Equipamiento.

Este Órgano Interno de Control cuenta con el mobiliario y equipo necesarios para su funcionamiento en el cumplimiento de sus objetivos.

Durante el 2020 realizaron modificaciones en las instalaciones para un mejor desarrollo de sus actividades.





Plan de Trabajo.

El Plan de trabajo del Órgano Interno de Control 2020, incluye:



**ALINEACIÓN DE
OBJETIVOS CON EL
PLAN ESTRATÉGICO**



**ELABORACIÓN DE
PROGRAMA
OPERATIVO ANUAL**



**ELABORACIÓN DE
MATRIZ DE
INDICADORES**



**CALENDARIO DE
REVISIONES**

Como parte del Plan de trabajo del Órgano Interno de Control se estableció un Programa Operativo Anual que incluye revisiones:

- Financiera y presupuestal
- Administrativa
- Desempeño
- Pruebas de cumplimiento al control interno
- Transparencia y rendición de cuentas

Revisiones y Evaluaciones Internas.

El Órgano Interno de Control del Tribunal realizó las siguientes revisiones:

-  Revisión de Programas Operativos Anuales y Matriz de Indicadores
-  Revisión a la Plataforma Local de Transparencia
-  Revisión a la Plataforma Nacional de Transparencia
-  Revisión de Adquisiciones, Arrendamientos Contratación y Servicios
-  Revisión de Activos Fijos
-  Revisión de las Declaraciones Patrimoniales
-  Revisión del Informe de Avance de Gestión Financiera del primer trimestre
-  Revisión del Informe de Avance de Gestión Financiera del segundo trimestre
-  Revisión del Informe de Avance de Gestión Financiera del tercer trimestre
-  Revisión de la Cuenta Pública 2019
-  Revisión de Protección de Datos Personales
-  Revisión se Solicitudes de Acceso a la Información
-  Revisión de Manuales de Procedimientos Específicos
-  Revisión de la Gestión del Archivo

Estadística de Documentos Elaborados.

Se ha desarrollado conforme a su plan de trabajo la elaboración de los siguientes documentos:



Análisis de Riesgos Institucionales del ejercicio fiscal 2020 del Tribunal de Justicia Administrativa.

Se llevó a cabo el análisis de riesgos institucionales del ejercicio fiscal 2020, identificando, clasificando y ponderando la probabilidad de ocurrencia e impacto en las áreas administrativas y jurisdiccionales del Tribunal, con el fin de ubicarlos y establecer estrategias de control para mitificarlos.

Derivado de las reuniones con los distintos Titulares, se logró obtener un panorama de riesgos.



Evaluación de Desempeño del Personal.

Se llevó a cabo la revisión y evaluación del Desempeño del personal adscrito al Tribunal, que permitió al Órgano Interno de Control, medir la eficiencia de la ejecución de las facultades y atribuciones con que cuenta cada servidor público, a través de los siguientes rubros:

- Cumplimiento de metas

- Puntualidad y asistencia
- Quejas
- Horas de Capacitación
- Conocimiento del Código Ética

Se proporciono al Pleno, la información relacionada con la aplicación en el presupuesto de egresos del Tribunal, en el capítulo de servicios personales con respecto a la eficiencia del personal.



Comité Interno de Vigilancia de la Salud.

El Titular del Órgano Interno de Control presidió 27 reuniones virtuales el Comité Interno de Vigilancia de la Salud del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, conforme al ACUERDO PLENARIO NÚMERO PSS/SE/IX/008/2020, en el cual se expidieron los lineamientos generales para implementar medidas de seguridad e higiene en una “NUEVA NORMALIDAD” por el virus SARS-CoV2 (COVID 19).



Procedimientos Específicos.

Durante el 2020 se trabajó en la elaboración de los procedimientos específicos necesarios para establecer los lineamientos y criterios de trabajo para un mejor desempeño y lograr una mejora institucional.

- Procedimiento Específico Padrón de Proveedores.
- Procedimiento General Entrega-recepción.

Código de Ética.

Mediante sesión del Pleno de fecha siete (07) de Octubre del presente año, se dio vista al Pleno de la Sala Superior de la entrega del Código de Ética por parte del Titular del Órgano Interno de Control, C.P.C. Everardo Zúñiga Rodríguez.

Programa Operativo Anual 2021

Elaboramos y presentamos el Programa Operativo Anual 2021, que permitirá dar cumplimiento a las revisiones y cumplir con nuestro, fin, propósitos, componentes, actividades e indicadores del Órgano Interno de Control.

Reuniones con las diferentes Direcciones para seguimiento de los Indicadores de Resultados.

Se participó en reuniones con las distintas áreas del Tribunal durante el mes de septiembre, para analizar el avance de los indicadores de resultados, con el fin de dar cumplimiento a cada uno de ellos.

Código de Conducta.

Se elaboró el proyecto del Código de Conducta de los Servidores Públicos adscritos a este Tribunal, el cual se encuentra sujeto a aprobación el Comité del Código de

Ética y tiene por objeto, especificar de manera puntual, la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.

Padrón de Proveedores Electrónico.

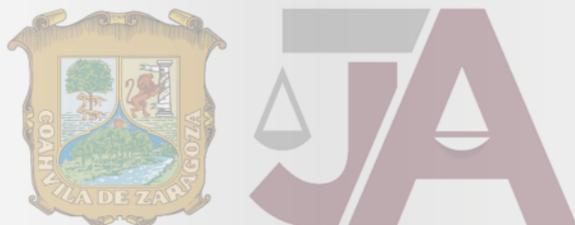
Se implementó el sistema electrónico para el registro de los proveedores del Tribunal de Justicia Administrativa, para llevar a cabo los procesos de contratación de las adquisiciones, arrendamientos y proveeduría de algún servicio.



Capacitaciones.

El Órgano Interno de Control, tomó diferentes capacitaciones en línea impartidas por diferentes instituciones, tales como: Auditoría Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, SEFIRC, curso para la prevención del virus SARS-CoV2 (COVID 19) impartida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, CONAPRED, recibiendo de cada uno su constancia y diploma de participación.

Participamos también en la capacitación de datos personales impartida por el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

MEMORIA ANUAL 2020

Se emite el presente documento a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 10 apartado C fracción XXI y 28 fracciones XIV y XVI de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza.

D.R. © Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza.

Es una publicación institucional con fines informativos sobre el quehacer jurisdiccional y administrativo del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza. Se prohíbe la reproducción total o parcial de esta obra sin el consentimiento del Tribunal. Diciembre 2020.