



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) Institucional 2025



INSTITUCIÓN (1):	SECRETARIA DE TURISMO	Monto asignado a la institución (4)	Monto ejercido acumulado (5)					Fecha de elaboración: (6)
Programa Presupuestario (Pp) (2)	021 Gerencia Jurídica y Cultura de la Legalidad	1,156,302	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	% de Avance	Justificación o Comentarios
UR PRINCIPAL (3)	Dirección Jurídica							
UR DERIVADA (3)								

Vinculación PED	
EJE RECTOR (7)	ER-1 Gobernanza, seguridad y cultura de la legalidad.
EJE TRANSVERSAL (8)	Evaluación y Desempeño gubernamental
EJE GENERAL (9)	ER-1-1 Garantizar una administración pública eficiente y responsable, apegada a los principios de austeridad, honradez, honestidad eficacia e inclusión.
Objetivo Estratégico (10)	ER-1-1-1 Asegurar una administración pública que atienda oportuna y adecuadamente a la ciudadanía.

Vinculación Programa sectorial o especial (12):

Estructura Funcional-Programática en el Presupuesto de Egresos (11)	
Finalidad	1 Gobierno
Función	3 Coordinación de la Política de Gobierno
Subfunción	5 Asuntos Jurídicos
Modalidad	0 Apoyo a la Función Pública y al Mejoramiento de la Gestión

Indicador del PED 2021-2027 o Programa sectorial o especial del PED u ODS de la

Gobierno eficiente

Nombre	Unidad de Medida	Medio de Verificación (fuente)
16 Paz, justicia e instituciones sólidas	Acciones	Programa Estatal de Desar

UR específica (13)	No. ACT (14)	ACTIVIDAD (DESCRIPCIÓN) (15)	Art y fracc. del Reglament o Int. (16)	Estrategia Vinculante (clave) (17)	Montos asignados por actividad (18)	UNIDAD DE MEDIDA (19)	METAS (acumuladas)				OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD (Bien o servicio que produce) (22)	SEGUIMIENTO DE AVANCES (21)					JUST RES			
							(A) Línea Base (26)	(A) META ANUAL (19)	CALENDARIO				REALIZADO (acumulado trimestral)					(B) TOTAL ACUMULADO	Indicador: Porcentaje de avance vs meta de la actividad. Fórmula= (B/A)*100	
									1er. TRIM (20)	2o. TRIM (20)		3o. TRIM (20)	4o. TRIM (20)	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM				4o. TRIM
Dirección Jurídica	1	Brindar permanentemente, asesoría jurídica y técnica a la persona Titular de la Secretaría y a las Unidades Administrativas, además de fungir como órgano de consulta y realizar los estudios e investigaciones jurídicas que requieran en el desarrollo de las funciones de la Secretaría.	Art.9 Fracc. I	ER1-1.1.1 ER1-1.1.2 ER1-1.1.3	241,302	Consultorías	5	7	1	2	3	1						0%		
Dirección Jurídica	2	Representar legalmente a la Secretaría, en los juicios del orden laboral; formular y suscribir demandas, contestación de demanda, ofrecer pruebas, formular y absolver posiciones, conciliar, celebrar convenios, desistirse o allanarse, y en general todas aquellas promociones que se requieran en el curso del procedimiento laboral	Art.9 Fracc. II	ER1-1.1.1 ER1-1.1.2 ER1-1.1.3	200,000	Juicios	2	3	0	1	1	1						0%		
Dirección Jurídica	3	Plantear soluciones a los problemas de orden jurídico o legal que se presenten a la persona Titular de la Secretaría o las Unidades Administrativas, en el cumplimiento de sus funciones	Art.9 Fracc. III	ER1-1.1.1 ER1-1.1.2 ER1-1.1.3	150,000	Acciones	2	3	0	1	1	1						0%		

Dirección Jurídica	4	Revisar los convenios, contratos y en general, todo tipo de actos jurídicos en los que participe la persona Titular de la Secretaría o sus Unidades Administrativas, y asesorarlas en la elaboración, modificación o rescisión de los convenios y contratos que se celebren	Art. 9 Fracc. VI	ERI-1.1.1 ERI-1.1.2 ERI-1.1.3	100,000	Convenios, Contratos	3	7	2	3	1	1	1	Verificar que los convenios, contratos y demás documentos oficiales que firme el titular, estén en buenos términos en bien de la dependencia							0%
Dirección Jurídica	5	Formular y suscribir escritos de demanda, ampliación de estas y en su caso, de contestación en materia civil, agraria y mercantil, cuando la persona Titular de la Secretaría, la Subsecretaría o de las Unidades Administrativas que sean parte en los mismos, presenten todo tipo de documentación, pruebas, informes y promociones en dichos juicios, e intervenir en cualquier procedimiento o instancia Administrativa o Jurisdiccional	Art. 9 Fracc. V	ERI-1.1.1 ERI-1.1.2 ERI-1.1.3	250,000	Demandas contestadas	1	5	1	2	1	1	1	Representar de manera correcta con documentos oficiales a la dependencia ante otra institución de seguridad o su equivalente							0%
Dirección Jurídica	6	Denunciar y presentar querrelas ante el Ministerio Público de los hechos ilícitos que así lo ameriten y que se encuentren relacionados con la competencia de la Secretaría o afecten al patrimonio de ésta.	Art. 9 Fracc. VII	ERI-1.1.1 ERI-1.1.2 ERI-1.1.3	180,000	Querrelas	1	3						Ser la representante legal para denunciar cualquier tipo de ilícito que afecte a la dependencia y su patrimonio							0%
Dirección Jurídica	7	Expedir a solicitud del interesado o autoridad competente y previo a los trámites, legales que procedan, constancia, certificación o copia certificada físicas y digitales de documentos relativos a los asuntos que se tramitan en la Secretaría, de conformidad a las atribuciones que le sean otorgadas por la persona Titular de la Secretaría.	Art. 9 Fracc. XI	ERI-1.1.1 ERI-1.1.2 ERI-1.1.3	35,000	Documentos	6	10	2	3	3	2	2	Contar con la certeza jurídica para la elaboración de cualquier documento para trámites legales, constancias, copias certificadas, etc.							0%

ELABORO

 LIC. AMIN EMANUEL PÉREZ CONTRERAS
 TITULAR DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

RESPONSABLE DE ELABORAR EL POA

 L.C. ALBA JAZMIN HERRERA BAYARDO
 GENERAL ADMINISTRATIVA
 COORDINADORA

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

 C. JUAN ENRIQUE JUÁREZ DEL REAL TOSTADO
 SECRETARIO DE TURISMO