



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)
Institucional 2024

INSTITUCIÓN	SECRETARIA DE TURISMO	Monto ejercido acumulado				Fecha de elaboración:	03/10/2024
		Monto asignado a la institución	1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM		
Programa Presupuestal	021 Gerencia Jurídica y Cultura de la Legalidad	1,421,504.33	355,376	355,376	355,376		
UR PRINCIPAL	Dirección Jurídica						
UR DERIVADA							

Vinculación PED

EJE RECTOR: ER-1 Gobernanza, seguridad y cultura de la legalidad.

EJE TRANSVERSAL: Evaluación y Desempeño gubernamental

EJE GENERAL: ER-1-1 Garantizar una administración pública eficiente y responsable, apegada a los principios de austeridad, honradez, honestidad eficacia e inclusión.

Objetivo Estratégico

ER-1-1 Asegurar una administración pública que atienda oportuna y adecuadamente a la ciudadanía.

Vinculación Presupuesto de Egresos (Estructura Funcional-Programática)

Finalidad	1	Gobierno
Función	3	Coordinación de la Política de Gobierno
Subfunción	5	Asuntos Jurídicos
Actividad Institucional	0	
Modalidad	0	Apoyo a la Función Pública y al Mejoramiento de la Gestión
Programa Presupuestal	021	Gerencia Jurídica y Cultura de la Legalidad

Vinculación Programa sectorial o especial:

Gobierno eficiente

UR (específica)	No. ACT	ACTIVIDAD (DESCRIPCIÓN)	Art y fracc. del Reglamento int.	Estrategia Vinculante (clave)	Montos asignados por actividad	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	METAS CALENDARIO				SEGUIMIENTO DE AVANCES REALIZADO				TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE vs META	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	JUSTIFICACIÓN DE RESULTADOS
								1er. TRIM	2o. TRIM	3o. TRIM	4o. TRIM	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	25,000.00	Consultorias	5				
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	400,000.00	Juicios	2	0	0	1	0	1	0	1	2	100%	Contar con una figura jurídica, que venga a representar a la dependencia en asuntos jurídicos		
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	400,000.00	Acciones	2	1		1		0	1	1	2	100%	Obtener el mejor resultado para el bien de la dependencia en asuntos jurídicos		

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	ER1-1.1.1 ER1-1.1.2 ER1-1.1.3	30,000.00	Convenios, Contratos	3	0	1	1	1	0	1	1	2	67%	Verificar que los convenios, contratos y demás documentos oficiales que firme el titular, estén en buenos términos en bien de la dependencia	
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, presentar 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	ER1-1.1.1 ER1-1.1.2 ER1-1.1.3	400,000.00	Demandas contestadas	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0%	Representar de manera correcta con documentos oficiales a la dependencia ante otra institución de seguridad o su equivalente	en este trimestre no se realizaron formularios o escritos de demandas
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	ER1-1.1.1 ER1-1.1.2 ER1-1.1.3	66,504.33	Querrelas	1	0	0	1	0	0	0	1	1	100%	Ser la representante legal para denunciar cualquier tipo de ilícito que afecte a la dependencia y su patrimonio	
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	ER1-1.1.1 ER1-1.1.2 ER1-1.1.3	100,000	Documentos	6	0	2	2	2	0	2	2	4	67%	Contar con la certeza jurídica para la elaboración de cualquier documento para tramites legales, constancias, copias certificadas, etc.	

ELABORÓ

C.P. ALBA JAZMIN HERRERA BAYARDO
ENCARGADA DE LA COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA

JEFE UNIDAD RESPONSABLE

C.P. ALBA JAZMIN HERRERA BAYARDO
ENCARGADA DE LA COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA

SUBTITULAR DE LA DEPENDENCIA

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

C. JUAN ENRIQUE SUÁREZ DEL REAL TOSTADO
SECRETARIO DE TURISMO