



TEJAV

Tribunal Estatal de Justicia
Administrativa de Veracruz

**PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES
2019**

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento al Artículo 22 fracción XV de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, que establece que el Presidente del Tribunal tendrá la facultad de conducir la planeación estratégica del Tribunal, 26 fracción V del citado ordenamiento, 13 fracción I y 68 fracción X del Reglamento Interior y con la finalidad de contar con un instrumento que permita medir y evaluar el desempeño de las áreas administrativas del Tribunal en el ejercicio 2019, se elabora el **Programa Anual de Actividades 2019** del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, documento que concentra la planeación cuantitativa de las metas a alcanzar por las áreas administrativas a fin de verificar el cumplimiento de objetivos y el grado de eficiencia y eficacia en la ejecución de sus funciones.

MARCO LEGAL

Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa

Reglamento Interior del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa

Plan Estratégico del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa 2019-2023

Manual General de Organización

PLANEACIÓN CUANTITATIVA



ÁREA	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
OBJETIVO	Instituir la cultura estratégica en la gestión al interior del Tribunal, que incluya la difusión, monitoreo, evaluación y actualización permanente del plan estratégico y de las herramientas administrativas que deriven de este.

No.	ACTIVIDAD	META		CANTIDAD PROGRAMADA												TOTAL
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
1	Elaboración o actualización de Manuales Administrativos.	Informe	2						1						1	2
2	Elaboración y dispersión de la Nómina y CFDI de los Trabajadores del TEJAV.	Documento	54	4	4	5	4	6	5	4	4	5	4	4	5	54
3	Coordinar la planeación, control, registro y ejercicio del gasto público; así como coordinar y supervisar las actividades para la elaboración de los estados financieros mensuales, informes trimestrales y la cuenta pública.	Actividad	17	3	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	17
4	Carga de Presupuesto de Egresos del TEJAV en la plataforma SIGMAVER, elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos del Tribunal, de conformidad a las normas y lineamientos específicos de la materia, así como solicitar la ministración de recursos a la SEFIPLAN.	Actividad	14	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	14

LAE. Ricardo Benítez Gómez Landero
 Director de Administración



ÁREA	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
OBJETIVO	Instituir la cultura estratégica en la gestión al interior del Tribunal, que incluya la difusión, monitoreo, evaluación y actualización permanente del plan estratégico y de las herramientas administrativas que deriven de este.

No.	ACTIVIDAD	META		CANTIDAD PROGRAMADA												TOTAL
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
5	Llevar a cabo la adquisición y dotación de recursos materiales del Tribunal, así como llevar el correcto control sobre el almacén de materiales de consumo y de los bienes muebles mediante levantamientos de inventario semestrales, de acuerdo a los procedimientos establecidos.	Informe	101	1	8	8	5	10	8	15	8	12	8	10	8	101
6	Realizar el levantamiento físico de Inventario.	Inventario	2					1						1		2
7	Garantizar el acceso y la disponibilidad de los recursos de infraestructura informática, así como los servicios de voz y datos del Tribunal.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
8	Proponer, desarrollar e implementar aplicaciones informáticas que permitan sistematizar los procedimientos jurídicos y administrativos del Tribunal.	Sistema	2					1						1		2

LAE. Ricardo Benítez Gómez Landeros
 Director de Administración



ÁREA	UNIDAD DE TRANSPARENCIA
OBJETIVO	Establecer mecanismos operativos, los cuales permitan generar confianza en el actuar del Tribunal, de cara a los justiciables y a la sociedad.

No.	ACTIVIDAD	META		CANTIDAD PROGRAMADA												TOTAL	
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Elaborar y notificar al Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales los informes anual y semestrales previstos en la normatividad aplicable.	Informe	5	3	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	5
2	Supervisar la publicación de obligaciones de transparencia aplicable al Tribunal, en el portal de transparencia y en la Plataforma Nacional de Transparencia.	Informe	4	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	4
3	Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información conforme a las normas aplicables, y en su caso, los medios de impugnación que se ejerciten.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4	Recibir y tramitar las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación, oposición y de portabilidad de datos personales conforme a las normas aplicables, y en su caso, los medios de impugnación que se ejerciten.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5	Coadyuvar con las áreas administrativas en la elaboración de documentos de carácter obligatorio en materia de acceso a la información y protección de datos personales, así como material de promoción o de apoyo para los particulares.	Proyecto	5	1	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	5
6	Participar y documentar las sesiones del Comité de Transparencia y aplicar los acuerdos emitidos.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



ÁREA	UNIDAD DE GÉNERO
OBJETIVO	Establecer mecanismos operativos, los cuales permitan generar confianza en el actuar del Tribunal, de cara a los justiciables y a la sociedad.

No.	ACTIVIDAD	META		CANTIDAD PROGRAMADA												TOTAL
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
1	Instrumentar, implementar y dar seguimiento a la perspectiva de género al interior del Tribunal.	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2	Participar en la Campaña Naranja generando conciencia para prevenir y erradicar la violencia contra mujeres y niñas.	Campaña	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

Lic. Adriana Balconi Delfín
Titular de la Unidad de Género



ÁREA	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
OBJETIVO	Instituir la cultura estratégica en la gestión al interior del Tribunal, que incluya la difusión, monitoreo, evaluación y actualización permanente del plan estratégico y de las herramientas administrativas que deriven de este.

No.	ACTIVIDAD	META		CANTIDAD PROGRAMADA												TOTAL
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
1	Vigilar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las obligaciones en materia de planeación,	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2	Realizar las evaluaciones normativas y de desempeño de los servidores públicos adscritos al Tribunal y generar los indicadores.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3	Difundir el Código de Ética del Tribunal.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4	Establecer los mecanismos necesarios para la presentación de quejas o denuncias.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5	Llevar el registro y la evolución patrimonial de los Servidores públicos del Tribunal.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
6	Supervisar los procesos de entrega y recepción de los Servidores Públicos del Tribunal.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

C.P.A. Mauricio Eduardo Jonguitud Piñeiro
Titular del Órgano Interno de Control



ÁREA	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
OBJETIVO	Consolidar los instrumentos y mecanismos de vinculación con la sociedad que posee el Tribunal.

No.	ACTIVIDAD	META		CANTIDAD PROGRAMADA												TOTAL
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
1	Planear y coordinar la edición, producción y difusión de material gráfico, editorial, fotográfico y audiovisual que contenga información sobre objetivos, temáticas relevantes, actividades y estrategias del Tribunal en los canales convenientes. (Medios de comunicación, redes sociales y sitio web).	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2	Coordinar y atender las relaciones públicas del Tribunal con los Medios de Comunicación así como la publicación de información relevante del Tribunal en los mismos.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3	Asistir a los eventos del Magistrado Presidente, Magistrados y personal del Tribunal, para cubrir el evento con fotografías, boletines y audiovisuales para registro y difusión de los mismos.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4	Mantener informados a los Magistrados, directivos y demás personal que así lo requiera de la información generada en los medios de comunicación nacionales y estatales que sea de relevancia para sus funciones y el desarrollo de sus actividades, así como información general.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

Lic. Cynthia Judith Sánchez Martínez
Directora de Comunicación Social



ÁREA	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
OBJETIVO	Instituir la cultura estratégica en la gestión al interior del Tribunal, que incluya la difusión, monitoreo, evaluación y actualización permanente del plan estratégico y de las herramientas administrativas que deriven de este.

No.	ACTIVIDAD	META		CANTIDAD PROGRAMADA												TOTAL	
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Representar y llevar a cabo la defensa institucional en todos los procedimientos en los que el Tribunal sea parte.	Oficio	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2	Brindar asesoría jurídica en general a las áreas del Tribunal.	Oficio	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3	Asistir a la Presidencia en los trabajos del Sistema Estatal Anticorrupción.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

Lic. Carlos Alberto Pedreguera García
 Director de Asuntos Jurídicos



ÁREA	DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y VINCULACIÓN INSTITUCIONAL
OBJETIVO	Consolidar los instrumentos y mecanismos de vinculación con la sociedad que posee el Tribunal.

No.	ACTIVIDAD	META		CANTIDAD PROGRAMADA												TOTAL
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
1	Proporcionar las capacitaciones a los servidores públicos del Tribunal	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2	Gestionar vinculaciones a través de convenios con Entes Públicos y Privados Nacionales e Internacionales.	Informe	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24

Director(a) de Capacitación y Vinculación Institucional