



**TEJAV**  
Tribunal Estatal de Justicia  
Administrativa de Veracruz

**PROGRAMA ANUAL  
DE ACTIVIDADES 2022**

## **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 2022, se elabora el **Programa Anual de Actividades 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**

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2022



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	Elaborar y/o actualizar Manuales Administrativos.	Documento	2	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2
2	Elaborar y dispersar la Nómina y CFDI de los Trabajadores del TEJAV.	Expediente de nómina	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
3	Elaborar y emitir los Estados Financieros Mensuales	Estados Financieros	252	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	252
4	Emitir y remitir al H. Congreso del Estado el Informe Trimestral sobre el ejercicio del gasto público.	Informe	4	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4
5	Elaborar y presentar ante el H. Congreso del Estado y la Secretaría de Finanzas y Planeación la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2021.	Cuenta Pública	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
6	Realizar la carga del Presupuesto de Egresos del TEJAV en la plataforma SIGMAVER.	Documento	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
7	Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos del Tribunal, de conformidad a las normas y lineamientos específicos de la materia.	Anteproyecto	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
8	Solicitar la ministración de recursos a la SEFIPLAN.	Oficios	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
9	Elaborar y publicar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del TEJAV.	Programa	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1



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	
10	Realizar el reporte de entradas y salidas del almacén.	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
11	Realizar el levantamiento físico de inventario de bienes muebles y almacén.	Actas	4	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	4
12	Proponer, desarrollar e implementar herramientas informáticas que coadyuven en la actividad jurisdiccional y administrativa del Tribunal.	Sistemas	3	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	3
13	Realizar el mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo.	Bitácora	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120

Directora de Administración



ÁREA	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
OBJETIVOS	<p>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.</p> <p>Establecer mecanismos de vinculación, coordinación con los entes que integran el Sistema Estatal Anticorrupción.</p>

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

Director de Asuntos Jurídicos



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).	Reporte	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
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.	Reporte	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
3	Asistir a los eventos del Magistrado Presidente y Magistrados, para cubrir el evento con fotografías, boletines y audiovisuales para registro y difusión de los mismos.	Reporte	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
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.	Carpeta Electrónica	12	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 TEJAV.	Reporte	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
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

Titular de la Unidad de Género



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													
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
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 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.	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
7	Asistir, participar y dar seguimiento al plan de Acción de Gobierno Abierto del Tribunal.	Informe	4	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4



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 disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamientos, patrimonio y fondos, por parte de los órganos administrativos del Tribunal.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2	Seguimiento a la formulación y/o actualización de los Indicadores de Desempeño emitidos por las áreas del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3	Difundir el Código de Ética del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.	Informe	12	1	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	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	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	1	12

Titular del Órgano Interno de Control



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	Reporte	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	2
2	Gestionar vinculaciones a través de convenios con Entes Públicos y Privados Nacionales e Internacionales.	Convenio	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2

Dirección de Capacitación y Vinculación Institucional