



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
CONSEJO DE LA JUDICATURA**



**FORMATO DE PROGRAMACION ANUAL DE METAS Y ACCIONES 2016**

FORMATO	FPA-METAS	CODIGO PROGRAMATICO	RAMO	DEPENDENCIA	FINALIDAD	FUNCION	SUB-FUNCION	ACTIV. INSTIT.	PROGRAMA	CIUDAD/LOCALIDAD
FECHA	10-nov-15		04	230	1	2	1	AI53	M14	10

NO. PROGRAMA	DESCRIPCION DEL PROGRAMA
M14	Custodia y Preservación Documental

<b>AREA/DIRECCION</b>	Archivo Judicial del Estado		
<b>DEPARTAMENTO</b>	Archivo Judicial del Estado		
<b>RAMO</b>	04 Comisión de Administración	<b>EJE</b>	Dos. Administración
<b>ACT. INST./PROYECTO</b>	AI53 Custodia y preservación documental		

NO. RESULTADO	RESULTADO A LOGRAR
8.12	Infraestructura Moderna para custodia de la Información Judicial

**DESCRIPCION DEL OBJETIVO**


Contar con un Archivo Judicial vanguardista, que resguarde, custodie y conserve en óptimas condiciones el patrimonio documental del Poder Judicial.

NO. LIN. ESTR.	DESCRIPCION LINEA ESTRATEGICA
8.12.3	Fortalecer las funciones del Archivo Judicial con equipamiento y personal en todo el Estado
8.12.4	Realizar la reorganización de los espacios y el archivo de expedientes para disminuir los tiempos de respuesta a los juzgados

NO. DE META	DESCRIPCION DE LA META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION 2016				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
1	Recepcionar y Archivar expedientes	Expediente archivado	14100	9500	8000	6000	37600

NO. DE ACCION	DESCRIPCION DE LA ACCION	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION 2016				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
1.1	Emision de calendario	Listado	1	0	1	0	2
1.2	Clasificacion y almacenamiento de expedientes y/o tocas	No de exp. y/o tocas Intercalados	14100	9500	8000	6000	37600
1.3	Captura de expedientes y/o tocas recibidos	inventario actualizado	17,000	18,200	15,000	12,000	62200

RESPONSABLE DEL ÁREA/UNIDAD/ÓRGANO
 Lic. Héctor Orlando Díaz Cervantes Consejero y Jefe del Archivo Judicial

RESPONSABLE DEL PROGRAMA	RESPONSABLE DEL PROGRAMA	RESPONSABLE DEL PROGRAMA	RESPONSABLE DEL PROGRAMA
 C. Saúl Guerrero Vázquez Coordinador del Archivo Judicial	NOMBRE, FIRMA Y CARGO	NOMBRE, FIRMA Y CARGO	NOMBRE, FIRMA Y CARGO





**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
CONSEJO DE LA JUDICATURA**



**FORMATO DE PROGRAMACION ANUAL DE METAS Y ACCIONES 2016**

FORMATO	FPA-METAS	CODIGO PROGRAMATICO	RAMO	DEPENDENCIA	FINALIDAD	FUNCION	SUB-FUNCION	ACTIV. INSTIT.	PROGRAMA	CIUDAD/LOCALIDAD
FECHA	10-nov-15		04	230	1	2	1	AI53	M14	10

NO. PROGRAMA	DESCRIPCION DEL PROGRAMA
M14	Custodia y Preservación Documental

AREA/DIRECCION	Archivo Judicial del Estado	
DEPARTAMENTO	Archivo Judicial del Estado	
RAMO	04 Comisión de Administración	EJE Dos. Administración
ACT. INST./PROYECTO	AI53 Custodia y preservación documental	

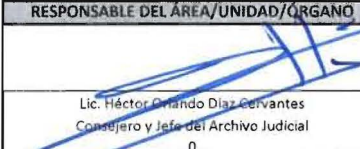
NO. RESULTADO	RESULTADO A LOGRAR
8.12	Infraestructura Moderna para custodia de la Información Judicial


DESCRIPCION DEL OBJETIVO
Contar con un Archivo Judicial vanguardista, que resguarde, custodie y conserve en óptimas condiciones el patrimonio documental del Poder Judicial.

NO. LIN. ESTR.	DESCRIPCION LINEA ESTRATEGICA
8.12.3	Fortalecer las funciones del Archivo judicial con equipamiento y personal en todo el Estado
8.12.4	Realizar la reorganización de los espacios y el archivo de expedientes para disminuir los tiempos de respuesta a los juzgados

NO. DE META	DESCRIPCION DE LA META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION 2016				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
2	Remisión de expedientes	Expediente enviado	4200	3900	3150	2900	14150

NO. DE ACCION	DESCRIPCION DE LA ACCION	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION 2016				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
2.1	Recepción de solicitudes de expedientes y/o tocas	No. de exp. y/o tocas solicitados.	4300	4000	3200	3000	14500
2.2	Localización de expedientes y/o tocas	No. de exp. y/o tocas enviados.	4200	3900	3150	2900	14150
2.3	Registro en la libreta de control de préstamo de expedientes y/o tocas	Reporte y/o no localizados.	100	100	50	100	350

<b>RESPONSABLE DEL ÁREA/UNIDAD/ÓRGANO</b>
 Lic. Héctor Orlando Díaz Cervantes Consejero y Jefe del Archivo Judicial 0

RESPONSABLE DEL PROGRAMA	RESPONSABLE DEL PROGRAMA	RESPONSABLE DEL PROGRAMA	RESPONSABLE DEL PROGRAMA
 Saúl Guerrero Vázquez Coordinador del Archivo Judicial 0	NOMBRE, FIRMA Y CARGO 0 0	NOMBRE, FIRMA Y CARGO 0 0	NOMBRE, FIRMA Y CARGO 0 0





**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
CONSEJO DE LA JUDICATURA**



**FORMATO DE PROGRAMACION ANUAL DE METAS Y ACCIONES 2016**

FORMATO	FPA-METAS	CODIGO PROGRAMATICO	RAMO	DEPENDENCIA	FINALIDAD	FUNCION	SUB-FUNCION	ACTIV. INSTTE.	PROGRAMA	CIUDAD/LOCALIDAD
FECHA	10-nov-15		04	230	1	2	1	AI53	M14	10

NO. PROGRAMA	DESCRIPCION DEL PROGRAMA
M14	Custodia y Preservación Documental

AREA/DIRECCION	Archivo Judicial del Estado	
DEPARTAMENTO	Archivo Judicial del Estado	
RAMO	04 Comisión de Administración	EJE Dos. Administración
ACT. INST./PROYECTO	AI53 Custodia y preservación documental	

NO. RESULTADO	RESULTADO A LOGRAR
8.12	Infraestructura Moderna para custodia de la Información Judicial

**DESCRIPCION DEL OBJETIVO**

Contar con un Archivo Judicial vanguardista, que resguarde, custodie y conserve en óptimas condiciones el patrimonio documental del Poder Judicial.

NO. LIN. ESTR.	DESCRIPCION LINEA ESTRATEGICA
8.12.3	Fortalecer las funciones del Archivo judicial con equipamiento y personal en todo el Estado
8.12.4	Realizar la reorganización de los espacios y el archivo de expedientes para disminuir los tiempos de respuesta a los juzgados

NO. DE META	DESCRIPCION DE LA META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION 2016				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
3	Recepcionar y archivar documentación	Cajas de documentos	370	225	10	0	605

NO. DE ACCION	DESCRIPCION DE LA ACCION	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION 2016				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
3.1	Recepción de oficios para resguardo de diversa documentacion administrativa	No. de oficios	5	4	3	0	12
3.2	Recepción de cajas	No. de cajas	370	225	10	0	605
3.3	Clasificación en el area de resguardo de las cajas recibidas	No. de cajas almacenadas	370	225	10	0	605
3.4	Registro en archivo electronico de ingreso de la documentacion por unidad administrativa y fecha de vigencia de resguardo	Reporte	1	1	1	0	3
3.5	Acuerdo de la comisión de valoración documental para la depuración	No. de cajas para su depuración.	0	1	0	0	1

**RESPONSABLE DEL ÁREA/UNIDAD/ÓRGANO**

Lic. Héctor Orlando Díaz Carvantes  
Consejero y Jefe del Archivo Judicial

RESPONSABLE DEL PROGRAMA	RESPONSABLE DEL PROGRAMA	RESPONSABLE DEL PROGRAMA	RESPONSABLE DEL PROGRAMA
<i>Saúl Guerrero Vázquez</i> C. Saúl Guerrero Vázquez Coordinador del Archivo Judicial	NOMBRE, FIRMA Y CARGO 0 0	NOMBRE, FIRMA Y CARGO 0 0	NOMBRE, FIRMA Y CARGO 0 0





**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**  
CONSEJO DE LA JUDICATURA



**FORMATO DE PROGRAMACION ANUAL DE METAS Y ACCIONES 2016**

FORMATO	FPA-METAS	CODIGO PROGRAMATICO	RAMO	DEPENDENCIA	FINALIDAD	FUNCION	SUB-FUNCION	ACTIV. INSTIT.	PROGRAMA	CUIDAD/LOCALIDAD
FECHA	10-nov-15		04	230	1	2	1	AI53	M14	10

NO. PROGRAMA	DESCRIPCION DEL PROGRAMA
M14	Custodia y Preservación Documental

AREA/DIRECCION	Archivo Judicial del Estado	
DEPARTAMENTO	Archivo Judicial del Estado	
RAMO	04 Comisión de Administración	EJE Dos. Administración
ACT. INST./PROYECTO	AI53 Custodia y preservación documental	

NO. RESULTADO	RESULTADO A LOGRAR
8.12	Infraestructura Moderna para custodia de la Información Judicial

DESCRIPCION DEL OBJETIVO
Contar con un Archivo Judicial vanguardista, que resguarde, custodie y conserve en óptimas condiciones el patrimonio documental del Poder Judicial.

NO. LIN. ESTR.	DESCRIPCION LINEA ESTRATEGICA
8.12.3	Fortalecer las funciones del Archivo judicial con equipamiento y personal en todo el Estado
8.12.4	Realizar la reorganización de los espacios y el archivo de expedientes para disminuir los tiempos de respuesta a los juzgados

NO. DE META	DESCRIPCION DE LA META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION 2016				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
4	Destrucción de expedientes duplicados penales	No. de expedientes duplicados	9490	0	0	0	9490

NO. DE ACCION	DESCRIPCION DE LA ACCION	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION 2016				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
4.1	Clasificación de duplicados de expedientes penales	Listado de expedientes	1	0	0	0	1
4.2	Elaboración de acta de depuración	informe de depuración al pleno	1	0	0	0	1

**RESPONSABLE DEL ÁREA/UNIDAD/ORGANO**

*[Firma]*

Lic. Héctor Orlando Díaz Cervantes  
Consejero y Jefe del Archivo Judicial  
0

RESPONSABLE DEL PROGRAMA	RESPONSABLE DEL PROGRAMA	RESPONSABLE DEL PROGRAMA	RESPONSABLE DEL PROGRAMA
<i>[Firma]</i> E. Saúl Guerrero Vázquez Coordinador del Archivo Judicial 0	NOMBRE, FIRMA Y CARGO 0 0	NOMBRE, FIRMA Y CARGO 0 0	NOMBRE, FIRMA Y CARGO 0 0





**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
CONSEJO DE LA JUDICATURA**



**FORMATO DE PROGRAMACION ANUAL DE METAS Y ACCIONES 2016**

FORMATO	FPA-METAS	CODIGO PROGRAMATICO	RAMO	DEPENDENCIA	FINALIDAD	FUNCION	SUB-FUNCION	ACTIV. INSTIT.	PROGRAMA	CIUDAD/LOCALIDAD
FECHA	10-nov-15		04	230	1	2	1	AI53	M14	10

NO. PROGRAMA	DESCRIPCION DEL PROGRAMA
M14	Custodia y Preservación Documental

<b>AREA/DIRECCION</b>	Archivo Judicial del Estado		
<b>DEPARTAMENTO</b>	Archivo Judicial del Estado		
<b>RAMO</b>	04 Comisión de Administración	<b>EJE</b>	Dos. Administración
<b>ACT. INST./PROYECTO</b>	AI53 Custodia y preservación documental		


NO. RESULTADO	RESULTADO A LOGRAR
8.12	Infraestructura Moderna para custodia de la Información Judicial

DESCRIPCION DEL OBJETIVO	
Contar con un Archivo Judicial vanguardista, que resguarde, custodie y conserve en óptimas condiciones el patrimonio documental del Poder Judicial.	

NO. LIN. ESTR.	DESCRIPCION LINEA ESTRATEGICA
8.12.3	Fortalecer las funciones del Archivo judicial con equipamiento y personal en todo el Estado
8.12.4	Realizar la reorganización de los espacios y el archivo de expedientes para disminuir los tiempos de respuesta a los juzgados

NO. DE META	DESCRIPCION DE LA META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION 2016				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
5	Destrucción de objetos del delito	Relación de objetos	0	1	0	0	1

NO. DE ACCION	DESCRIPCION DE LA ACCION	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION 2016				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
5.1	Acuerdo del Pleno del Consejo de la Judicatura para la destrucción de los objetos de delito.	punto de acuerdo	0	1	0	0	1
5.2	Elaboración de acta de destrucción	informe de destrucción de objetos del delito.	0	1	0	0	1

RESPONSABLE DEL ÁREA/UNIDAD/ÓRGANO
 Lic. Hector Orlando Diaz Cervantes Consejero y Jefe del Archivo Judicial 0

RESPONSABLE DEL PROGRAMA	RESPONSABLE DEL PROGRAMA	RESPONSABLE DEL PROGRAMA	RESPONSABLE DEL PROGRAMA
 C. Saul Guerrero Vázquez Coordinador del Archivo Judicial 0	NOMBRE, FIRMA Y CARGO 0 0	NOMBRE, FIRMA Y CARGO 0 0	NOMBRE, FIRMA Y CARGO 0 0

ARCHIVO GENERAL



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**  
CONSEJO DE LA JUDICATURA



**FORMATO DE PROGRAMACION ANUAL DE METAS Y ACCIONES 2016**

FORMATO	FPA-METAS	CÓDIGO PROGRAMATICO	RAMO	DEPENDENCIA	FINALIDAD	FUNCION	SUB-FUNCION	ACTIV. INSTIT.	PROGRAMA	CIUDAD/LOCALIDAD
FECHA	10-nov-15		04	230	1	2	1	AI53	M14	10

NO. PROGRAMA	DESCRIPCION DEL PROGRAMA
M14	Custodia y Preservación Documental

AREA/DIRECCION	Archivo Judicial del Estado	
DEPARTAMENTO	Archivo Judicial del Estado	
RAMO	04 Comisión de Administración	EJE Dos. Administración
ACT. INST./PROYECTO	AI53 Custodia y preservación documental	

NO. RESULTADO	RESULTADO A LOGRAR
8.12	Infraestructura Moderna para custodia de la Información Judicial

DESCRIPCION DEL OBJETIVO
Contar con un Archivo Judicial vanguardista, que resguarde, custodie y conserve en óptimas condiciones el patrimonio documental del Poder Judicial.

NO. LIN. ESTR.	DESCRIPCION LINEA ESTRATEGICA
8.12.3	Fortalecer las funciones del Archivo judicial con equipamiento y personal en todo el Estado
8.12.4	Realizar la reorganización de los espacios y el archivo de expedientes para disminuir los tiempos de respuesta a los juzgados


NO. DE META	DESCRIPCION DE LA META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION 2016				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
6	Emisión de Boletín Judicial	Boletín Judicial	10030	10492	8085	8996	37603

NO. DE ACCION	DESCRIPCION DE LA ACCION	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION 2016				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
6.1	Recepción de archivos electrónicos	Archivo electrónico	2360	3440	1960	2080	9840
6.2	Recepción de edictos	edictos	3245	3480	2450	3224	12399
6.3	Procesamiento de la información y conformación del archivo maestro	Archivo de datos	59	61	49	52	221
6.4	Entrega de Boletín Judicial en Oficialía de Partes para distribución.	Relación de entrega	59	61	49	52	221
6.5	Entregar digitalmente el documento para la publicación, en portal institucional a través del área de informática.	Documento electrónico	59	61	49	52	221

**RESPONSABLE DEL ÁREA/UNIDAD/ÓRGANO**



Lic. Enrique Magaña Mosqueda  
Secretario General del Consejo de la Judicatura  
0

RESPONSABLE DEL PROGRAMA	RESPONSABLE DEL PROGRAMA	RESPONSABLE DEL PROGRAMA	RESPONSABLE DEL PROGRAMA
			
C. Saúl Guerrero Vázquez Coordinador del Archivo Judicial 0	NOMBRE, FIRMA Y CARGO 0 0	NOMBRE, FIRMA Y CARGO 0 0	NOMBRE, FIRMA Y CARGO 0 0

ARCHIVO GENERAL



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
CONSEJO DE LA JUDICATURA**



**FORMATO DE PROGRAMACION ANUAL DE METAS Y ACCIONES 2016**

FORMATO	FPA-METAS	CODIGO PROGRAMATICO	RAMO	DEPENDENCIA	FINALIDAD	FUNCION	SUB-FUNCION	ACTIV. PISTIT.	PROGRAMA	CIUDAD/LOCALIDAD
FECHA	10-Nov-15		04	230	1	2	1	AI53	M14	20

NO. PROGRAMA	DESCRIPCION DEL PROGRAMA
M14	Custodia y Preservación Documental

<b>AREA/DIRECCION</b>	Archivo Judicial del Estado	
<b>DEPARTAMENTO</b>	Archivo Judicial del Estado	
<b>RAMO</b>	04 Comisión de Administración	EJE Dos. Administración
<b>ACT. INST./PROYECTO</b>	AI53 Custodia y preservación documental	

NO. RESULTADO	RESULTADO A LOGRAR
8.12	Infraestructura Moderna para custodia de la Información Judicial

DESCRIPCION DEL OBJETIVO
Contar con un Archivo Judicial vanguardista, que resguarde, custodie y conserve en óptimas condiciones el patrimonio documental del Poder Judicial.

NO. LIN. ESTR.	DESCRIPCION LINEA ESTRATEGICA
8.12.3	Fortalecer las funciones del Archivo Judicial con equipamiento y personal en todo el Estado
8.12.4	Realizar la reorganización de los espacios y el archivo de expedientes para disminuir los tiempos de respuesta a los juzgados

NO. DE META	DESCRIPCION DE LA META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION 2016				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
1	Recepcionar y Archivar Expedientes	Expediente Archivado	4000	5000	4000	3000	16000

NO. DE ACCION	DESCRIPCION DE LA ACCION	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION 2016				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
1.1	Emisión de Calendario	Listado	1	0	1	0	2
1.2	Clasificación y almacenamiento de expedientes	No. de Exp. Intercalados	4000	5000	4000	3000	16000
1.3	Captura de expedientes recibidos	inventario actualizado	4000	5000	4000	3000	16000

RESPONSABLE DEL AREA/UNIDAD/ORGANO	RESPONSABLE DEL PROGRAMA
Lic. Hector Orlando Diaz Cervantes Consejero y Jefe del Archivo Judicial	C. Humberto A. Valenuela Salazar Coordinador del Archivo Judicial Zona Costa



ARCHIVO JUDICIAL



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
CONSEJO DE LA JUDICATURA**



**FORMATO DE PROGRAMACION ANUAL DE METAS Y ACCIONES 2016**

FORMATO	FPA-METAS	CODIGO PROGRAMATICO	RAMO	DEPENDENCIA	FINALIDAD	FUNCION	SUB-FUNCION	ACTIV. INSTT.	PROGRAMA	CIUDAD/LOCALIDAD
FECHA	10-Nov-15		04	230	1	2	1	AI53	M14	20

NO. PROGRAMA	DESCRIPCION DEL PROGRAMA
M14	Custodia y Preservación Documental

<b>AREA/DIRECCION</b>	Archivo Judicial del Estado	
<b>DEPARTAMENTO</b>	Archivo Judicial del Estado	
<b>RAMO</b>	04 Comisión de Administración	<b>EJE</b> Dos. Administración
<b>ACT. INST./PROYECTO</b>	AI53 Custodia y preservación documental	

NO. RESULTADO	RESULTADO A LOGRAR
8.12	Infraestructura Moderna para custodia de la Información Judicial

**DESCRIPCION DEL OBJETIVO**

Contar con un Archivo Judicial vanguardista, que resguarde, custodie y conserve en óptimas condiciones el patrimonio documental del Poder Judicial.

NO. LIN. ESTR.	DESCRIPCION LINEA ESTRATEGICA
8.12.3	Fortalecer las funciones del Archivo Judicial con equipamiento y personal en todo el Estado
8.12.4	Realizar la reorganización de los espacios y el archivo de expedientes para disminuir los tiempos de respuesta a los juzgados

NO. DE META	DESCRIPCION DE LA META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION 2016				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
2	Remisión de Expedientes	Expediente enviado	3000	3000	2500	2500	11000

NO. DE ACCION	DESCRIPCION DE LA ACCION	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION 2016				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
2.1	Recepción de solicitudes de expedientes	solicitud de expediente	3100	3100	2600	2600	11400
2.2	Localización de expedientes	Expediente enviado	3000	3000	2500	2500	11000
2.3	Registro en la libreta de control de prestamo de expedientes	Reporte y/o no localizados	100	100	100	100	400

RESPONSABLE DEL ÁREA/UNIDAD/ORGANO	RESPONSABLE DEL PROGRAMA
Lic. Héctor Orlando Díaz Cervantes Consejero y Jefe del Archivo Judicial	C. Humberto A. Valenuela Salazar Coordinador del Archivo Judicial Zona Costa







**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
CONSEJO DE LA JUDICATURA**



**FORMATO DE PROGRAMACION ANUAL DE METAS Y ACCIONES 2016**

FORMATO	FPA-METAS	CODIGO PROGRAMATICO	RAMO	DEPENDENCIA	FINALIDAD	FUNCION	SUB-FUNCION	ACTIV. INSTIT.	PROGRAMA	CIUDAD/LOCALIDAD
FECHA	10-Nov-15		04	230	1	2	1	AI53	M14	20

NO. PROGRAMA	DESCRIPCION DEL PROGRAMA
M14	Custodia y Preservación Documental

AREA/DIRECCION	Archivo Judicial del Estado	
DEPARTAMENTO	Archivo Judicial del Estado	
RAMO	04 Comisión de Administración	EJE Dos. Administración
ACT. INST./PROYECTO	AI53 Custodia y preservación documental	

NO. RESULTADO	RESULTADO A LOGRAR
8.12	Infraestructura Moderna para custodia de la Información Judicial

DESCRIPCION DEL OBJETIVO	
Contar con un Archivo Judicial vanguardista, que resguarde, custodie y conserve en óptimas condiciones el patrimonio documental del Poder Judicial.	

NO. LIN. ESTR.	DESCRIPCION LINEA ESTRATEGICA
8.12.3	Fortalecer las funciones del Archivo Judicial con equipamiento y personal en todo el Estado
8.12.4	Realizar la reorganización de los espacios y el archivo de expedientes para disminuir los tiempos de respuesta a los juzgados

NO. DE META	DESCRIPCION DE LA META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION 2016				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
3	Recepcionar y archivar documentación	cajas de documentos	10	5	5	5	25

NO. DE ACCION	DESCRIPCION DE LA ACCION	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION 2016				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
3.1	Recepción de oficio para resguardo de diversa documentación administrativa	No. de oficios	1	0	1	0	2
3.2	Recepción de cajas	No. Cajas	10	5	5	5	25
3.3	Clasificación en el área de resguardo de las cajas recibidas	No. Cajas	10	5	5	5	25
3.4	Registro en archivo electronico de ingreso de la documentación por unidad administrativa y fecha de vigencia de resguardo	Reportes	1	0	1	0	2
3.5	Acuerdo de la comisión de valoración documental para la depuración	Acuerdo	1	0	0	0	1

RESPONSABLE DEL AREA/UNIDAD/ORGANO	RESPONSABLE DEL PROGRAMA
Lic. Hector Orlando Diaz Cervantes Consejero y Jefe del Archivo Judicial	C. Humberto A. Valenzuela Salazar Coordinador del Archivo Judicial Zona Costa





**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
CONSEJO DE LA JUDICATURA**



**FORMATO DE PROGRAMACION ANUAL DE METAS Y ACCIONES 2016**

FORMATO	FPA-METAS	CODIGO PROGRAMATICO	RAMO	DEPENDENCIA	FINALIDAD	FUNCION	SUB-FUNCION	ACTIV. INSTIT.	PROGRAMA	CIUDAD/LOCALIDAD
FECHA	10-Nov-15		04	230	1	2	1	AI53	M14	20

NO. PROGRAMA	DESCRIPCION DEL PROGRAMA
M14	Custodia y Preservación Documental

AREA/DIRECCION	Archivo Judicial del Estado									
DEPARTAMENTO	Archivo Judicial del Estado									
RAMO	04 Comisión de Administración	EJE	Dos. Administración							
ACT. INST./PROYECTO	AI53 Custodia y preservación documental									

NO. RESULTADO	RESULTADO A LOGRAR
8.12	Infraestructura Moderna para custodia de la Información Judicial

**DESCRIPCION DEL OBJETIVO**

Contar con un Archivo Judicial vanguardista, que resguarde, custodie y conserve en óptimas condiciones el patrimonio documental del Poder Judicial.

NO. LIN. ESTR.	DESCRIPCION LINEA ESTRATEGICA
8.12.3	Fortalecer las funciones del Archivo Judicial con equipamiento y personal en todo el Estado
8.12.4	Realizar la reorganización de los espacios y el archivo de expedientes para disminuir los tiempos de respuesta a los juzgados

NO. DE META	DESCRIPCION DE LA META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION 2016				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
4	Dstrucción de expedientes duplicados penales	No de expedientes duplicados	4000	4000	4000	3000	15000

NO. DE ACCION	DESCRIPCION DE LA ACCION	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION 2016				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
4.1	Clasificación de duplicados de expedientes penales	Listado de expediente	4000	4000	4000	3000	15000
4.2	Elaboración de acta de depuertación	Informe de depuración al pleno	1	0	1	0	2

RESPONSABLE DEL ÁREA/UNIDAD/ORGANO	RESPONSABLE DEL PROGRAMA
Lic. Hector Orlando Diaz Cervantes Consejero y Jefe del Archivo Judicial	C. Humberto A. Velepuela Salazar Coordinador del Archivo Judicial Zona Costa





**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
CONSEJO DE LA JUDICATURA**



**FORMATO DE PROGRAMACION ANUAL DE METAS Y ACCIONES 2016**

FORMATO	FPA-METAS	CODIGO PROGRAMATICO	RAMO	DEPENDENCIA	FINALIDAD	FUNCION	SUB-FUNCION	ACTIV. INSTIT.	PROGRAMA	CIUDAD/LOCALIDAD
FECHA	10-Nov-15		04	230	1	2	1	AI53	M14	20

NO. PROGRAMA	DESCRIPCION DEL PROGRAMA
M14	Custodia y Preservación Documental

<b>AREA/DIRECCION</b>	Archivo Judicial del Estado		
<b>DEPARTAMENTO</b>	Archivo Judicial del Estado		
<b>RAMO</b>	04 Comisión de Administración	<b>EJE</b>	Dos. Administración
<b>ACT. INST./PROYECTO</b>	AI53 Custodía y preservación documental		

NO. RESULTADO	RESULTADO A LOGRAR
8.12	Infraestructura Moderna para custodia de la Información Judicial

DESCRIPCION DEL OBJETIVO	
Contar con un Archivo Judicial vanguardista, que resguarde, custodie y conserve en óptimas condiciones el patrimonio documental del Poder Judicial.	

NO. LIN. ESTR.	DESCRIPCION LINEA ESTRATEGICA
8.12.3	Fortalecer las funciones del Archivo Judicial con equipamiento y personal en todo el Estado
8.12.4	Realizar la reorganización de los espacios y el archivo de expedientes para disminuir los tiempos de respuesta a los juzgados

NO. DE META	DESCRIPCION DE LA META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION 2016				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
5	Dstrucción de objetos de delito	Relación de objetos	0	1	0	0	1

NO. DE ACCION	DESCRIPCION DE LA ACCION	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION 2016				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
5.1	Acuerdo del Pleno del Consejo de la Judicatura para la destrucción de los objetos de delito	Punto de acuerdo	0	1	0	0	1
5.2	Elaboración de acta de destrucción	Informe de destrucción de objetos de delito	0	1	0	0	1

<b>RESPONSABLE DEL AREA/UNIDAD/ORGANIZACION</b>	<b>RESPONSABLE DEL PROGRAMA</b>
Lic. Hector Orlando Diaz Cervantes Consejero y jefe del Archivo Judicial	C. Humberto A. Valenzuela Salazar Coordinador del Archivo Judicial Zona Costa





**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
CONSEJO DE LA JUDICATURA**



**FORMATO DE PROGRAMACION ANUAL DE METAS Y ACCIONES 2016**

FORMATO	FPA-METAS	CODIGO PROGRAMATICO	RAMO	DEPENDENCIA	FINALIDAD	FUNCION	SUB-FUNCION	ACTIV. INSTIT.	PROGRAMA	CIUDAD/LOCALIDAD
FECHA	10-nov-15		04	230	1	2	1	AI53	M14	30

NO. PROGRAMA	DESCRIPCION DEL PROGRAMA
M14	Custodia y Preservación Documental

<b>AREA/DIRECCION</b>	Archivo Judicial del Estado		
<b>DEPARTAMENTO</b>	Archivo Judicial del Estado		
<b>RAMO</b>	04 Comisión de Administración	<b>EJE</b>	Dos. Administración
<b>ACT. INST./PROYECTO</b>	AI53 Custodia y preservación documental		

NO. RESULTADO	RESULTADO A LOGRAR
8.12	Infraestructura Moderna para custodia de la Información Judicial

DESCRIPCION DEL OBJETIVO	
Contar con un Archivo Judicial vanguardista, que resguarde, custodie y conserve en óptimas condiciones el patrimonio documental del Poder Judicial.	

NO. LIN. ESTR.	DESCRIPCION LINEA ESTRATEGICA
8.12.3	Fortalecer las funciones del Archivo Judicial con equipamiento y personal en todo el Estado
8.12.4	Realizar la reorganización de los espacios y el archivo de expedientes para disminuir los tiempos de respuesta a los juzgados

NO. DE META	DESCRIPCION DE LA META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION 2016				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
1	Recepcionar y Archivar expedientes	Expediente archivado	2714	3342	3392	2479	11927

NO. DE ACCION	DESCRIPCION DE LA ACCION	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION 2016				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
1.1	Clasificación y almacenamiento de expedientes	No. de exp. intercalados	2714	3342	3392	2479	11927

RESPONSABLE DEL ÁREA/UNIDAD/ORGANO
 Lic. Hector Orlando Diaz Cervantes Consejero y Jefe del Archivo Judicial

RESPONSABLE DEL PROGRAMA	RESPONSABLE DEL PROGRAMA	RESPONSABLE DEL PROGRAMA	RESPONSABLE DEL PROGRAMA
 C. Saúl Guerrero Vázquez Coordinador del Archivo Judicial	 NOMBRE, FIRMA Y CARGO	NOMBRE, FIRMA Y CARGO	NOMBRE, FIRMA Y CARGO

ARCHIVO 15



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
CONSEJO DE LA JUDICATURA**



**FORMATO DE PROGRAMACION ANUAL DE METAS Y ACCIONES 2016**

FORMATO	FPA-METAS	CODIGO PROGRAMATICO	RAMO	DEPENDENCIA	FINALIDAD	FUNCION	SUB-FUNCION	ACTIV. INSTIT.	PROGRAMA	CIUDAD/LOCALIDAD
FECHA	10-nov-15		04	230	1	2	1	AI53	M14	30

NO. PROGRAMA	DESCRIPCION DEL PROGRAMA
M14	Custodia y Preservación Documental

AREA/DIRECCION	Archivo Judicial del Estado	
DEPARTAMENTO	Archivo Judicial del Estado	
RAMO	04 Comisión de Administración	EJE Dos. Administración
ACT. INST./PROYECTO	AI53 Custodia y preservación documental	


NO. RESULTADO	RESULTADO A LOGRAR
8.12	Infraestructura Moderna para custodia de la Información Judicial

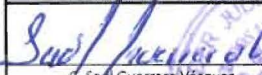
DESCRIPCION DEL OBJETIVO	
Contar con un Archivo Judicial vanguardista, que resguarde, custodie y conserve en óptimas condiciones el patrimonio documental del Poder Judicial.	

NO. LIN. ESTR.	DESCRIPCION LINEA ESTRATEGICA
8.12.3	Fortalecer las funciones del Archivo judicial con equipamiento y personal en todo el Estado
8.12.4	Realizar la reorganización de los espacios y el archivo de expedientes para disminuir los tiempos de respuesta a los juzgados

NO. DE META	DESCRIPCION DE LA META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION 2016				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
2	Remisión de expedientes	Expediente enviado	423	398	333	250	1404

NO. DE ACCION	DESCRIPCION DE LA ACCION	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION 2016				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
2.1	Recepción de solicitudes de expedientes	No. de exp. solicitados.	433	419	348	256	1456
2.2	Localización de expedientes	No. de exp. enviados.	423	398	333	243	1397
2.3	Registro en la libreta de control de préstamo de expedientes	Reporte y/o no localizados.	10	21	15	13	59

<b>RESPONSABLE DEL ÁREA/UNIDAD/ÓRGANO</b>
 Lic. Hector Orlando Díaz Cervantes Consejero y Jefe del Archivo Judicial 0

RESPONSABLE DEL PROGRAMA	RESPONSABLE DEL PROGRAMA	RESPONSABLE DEL PROGRAMA	RESPONSABLE DEL PROGRAMA
 C. Saúl Guerrero Vázquez Coordinador del Archivo Judicial 0	NOMBRE, FIRMA Y CARGO 0 0	NOMBRE, FIRMA Y CARGO 0 0	NOMBRE, FIRMA Y CARGO 0 0

