

FORMATO DE PROGRAMACIÓN ANUAL DE METAS Y ACCIONES 2022

FORMATO	APT-METAS	CÓDIGO PROGRAMÁTICO	RAMO	DEPENDENCIA	FINALIDAD	FUNCIÓN	SUB-FUNCIÓN	ACTIV. INSTIT.	PROGRAMA	CIUDAD
FECHA	26/oct./2021		04	230	1	2	1	AI53	M14	10

NO. PROGRAMA	DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA
M14	CUSTODIA Y PRESERVACIÓN DOCUMENTAL

ÁREA/DIRECCIÓN	ARCHIVO JUDICIAL DEL ESTADO				
DEPARTAMENTO	ARCHIVO JUDICIAL				
RAMO	04 CONSEJO DE LA JUDICATURA	EJE	DOS. ADMINISTRACIÓN		
ACT. INST./PROYECTO	AI53 PRESERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTAL				


No. RESULTADO	RESULTADO A LOGRAR
2.4	Administración Eficiente de los Recursos

DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO	
2.4.7 Atender eficientemente las solicitudes de servicios documentales de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas contribuyendo en la mejora continua del Archivo Judicial.	

No. LÍNEA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA
2.4.7.1	Optimizar los procedimientos internos de gestión documental en relación con el resguardo, necesidades de almacenamiento y mantenimiento en las áreas del Archivo Judicial y los archivos con los que cuentan las unidades documentales del Poder Judicial del Estado
2.4.7.4	Mejorar los tiempos de respuesta a las solicitudes de expedientes realizadas por los Juzgados al Archivo Judicial principalmente en los partidos judiciales de Tijuana y Ensenada.

No. DE META	DESCRIPCIÓN DE LA META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN ANUAL 2022				
			TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	ANUAL
1	Administrar la recepción y préstamo de expedientes.	Tocas/Expediente	10874	12893	12181	10104	46052

No. DE ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN ANUAL 2022				
			TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	ANUAL
1.1	Emitir calendario para recolección de expedientes en órganos jurisdiccionales. (Calendario)	Calendario	1	0	1	0	2
1.2	Registrar y almacenar Expedientes y/o Tocas recibidos	Tocas/Expediente	7903	9597	9322	7200	34022
1.3	Facilitar los expedientes que soliciten las autoridades judiciales	Expediente	2970	3296	2858	2904	12028

RESPONSABLE DEL ÁREA/UNIDAD/ÓRGANO

Lic. Jesús Antonio Lepe Henández Encargado del Despacho del Archivo Judicial

RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Lic. Jesús Antonio Lepe Henández Encargado del Despacho del Archivo Judicial





PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Consejo de la Judicatura



FORMATO DE PROGRAMACIÓN ANUAL DE METAS Y ACCIONES 2022

FORMATO	APT-METAS	CÓDIGO PROGRAMÁTICO	RAMO	DEPENDENCIA	FINALIDAD	FUNCIÓN	SUB-FUNCIÓN	ACTIV. INSTIT.	PROGRAMA	CIUDAD
FECHA	26/oct./2021		04	230	1	2	1	AI53	M14	10

NO. PROGRAMA	DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA
M14	CUSTODIA Y PRESERVACION DOCUMENTAL

ÁREA/DIRECCIÓN	ARCHIVO JUDICIAL DEL ESTADO				
DEPARTAMENTO	ARCHIVO JUDICIAL				
RAMO	04 CONSEJO DE LA JUDICATURA	EJE	DOS. ADMINISTRACIÓN		
ACT. INST./PROYECTO	AI53 PRESERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTAL				

No. RESULTADO	RESULTADO A LOGRAR
2.4	Administración Eficiente de los Recursos

DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO	
2.4.7 Atender eficientemente las solicitudes de servicios documentales de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas contribuyendo en la mejora continua del Archivo Judicial.	

No. LÍNEA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA
2.4.7.1	Optimizar los procedimientos internos de gestión documental en relación con el resguardo, necesidades de almacenamiento y mantenimiento en las áreas del Archivo Judicial y los archivos con los que cuentan las unidades documentales del Poder Judicial del Estado

No. DE META	DESCRIPCIÓN DE LA META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN ANUAL 2022				
			TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	ANUAL
2	Optimizar el espacio para almacenamiento	Objetos del delito destruidos	0	0	1	0	1

No. DE ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN ANUAL 2022				
			TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	ANUAL
2.1	Destruir objetos del delito	Objetos del delito destruidos	0	0	1	0	1

RESPONSABLE DEL ÁREA/UNIDAD/ÓRGANO	RESPONSABLE DEL PROGRAMA
Lic. Jesús Antonio Lope Hernández Encargado del Despacho del Archivo Judicial	Lic. Jesús Antonio Lope Hernández Encargado del Despacho del Archivo Judicial

ARCHIVO GENERAL

FORMATO DE PROGRAMACIÓN ANUAL DE METAS Y ACCIONES 2022

FORMATO	APT-METAS	CÓDIGO PROGRAMÁTICO	RAMO	DEPENDENCIA	FINALIDAD	FUNCIÓN	SUB-FUNCIÓN	ACTIV. INSTIT.	PROGRAMA	CIUDAD
FECHA	26/oct./2021		RAMO	04	230	1	2	1	AI53	M14

NO. PROGRAMA	DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA
M14	CUSTODIA Y PRESERVACION DOCUMENTAL

ÁREA/DIRECCIÓN	ARCHIVO JUDICIAL DEL ESTADO			
DEPARTAMENTO	ARCHIVO JUDICIAL			
RAMO	04 CONSEJO DE LA JUDICATURA	EJE	DOS. ADMINISTRACIÓN	
ACT. INST./PROYECTO	AI53 PRESERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTAL			

No. RESULTADO	RESULTADO A LOGRAR
2.4	Administración Eficiente de los Recursos

DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO	
2.4.7 Atender eficientemente las solicitudes de servicios documentales de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas contribuyendo en la mejora continua del Archivo Judicial.	

No. LÍNEA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA
2.4.7.5	Formalizar la normatividad que de validez a los documentos publicados en medios electrónicos de difusión institucional, tales como el Boletín Judicial, Edictos y avisos que el Poder Judicial emite diariamente.

No. DE META	DESCRIPCIÓN DE LA META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN ANUAL 2022				
			TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	ANUAL
3	Difundir los listados de acuerdos dictados por los órganos jurisdiccionales de primera y segunda instancia, el Consejo de la Judicatura del Estado; así como avisos y edictos judiciales.	Documento	2501	2378	1968	2009	8856

No. DE ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN ANUAL 2022				
			TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	ANUAL
3.1	Publicar diariamente el Boletín Judicial en el portal institucional. (Unidad de medida Boletín publicado)	Documento Digital	61	58	48	49	216
3.2	Recibir documentación digital para insertar en Boletín Judicial.	Documento Digital	2440	2320	1920	1960	8640

RESPONSABLE DEL ÁREA/UNIDAD/ÓRGANO
Lic. Jesús Antonio Lese Hernández Encargado del Despacho del Archivo Judicial

RESPONSABLE DEL PROGRAMA
Lic. Jesús Antonio Lese Hernández Encargado del Despacho del Archivo Judicial

ARCHIVO GENERAL

FORMATO DE PROGRAMACIÓN ANUAL DE METAS Y ACCIONES 2022

FORMATO	APT-METAS	CÓDIGO PROGRAMÁTICO	RAMO	DEPENDENCIA	FINALIDAD	FUNCIÓN	SUB-FUNCIÓN	ACTIV. INSTIT.	PROGRAMA	CIUDAD
FECHA	26/oct./2021		04	230	1	2	1	AI53	M14	30

NO. PROGRAMA	DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA
M14	CUSTODIA Y PRESERVACION DOCUMENTAL

ÁREA/DIRECCIÓN	ARCHIVO JUDICIAL DEL ESTADO			
DEPARTAMENTO	ARCHIVO JUDICIAL			
RAMO	04 CONSEJO DE LA JUDICATURA	EJE	DOS. ADMINISTRACIÓN	
ACT. INST./PROYECTO	AI53 PRESERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTAL			

No. RESULTADO	RESULTADO A LOGRAR
2.4	Administración Eficiente de los Recursos

DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO	
2.4.7 Atender eficientemente las solicitudes de servicios documentales de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas contribuyendo en la mejora continua del Archivo Judicial.	

No. LÍNEA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA
2.4.7.1	Optimizar los procedimientos internos de gestión documental en relación con el resguardo, necesidades de almacenamiento y mantenimiento en las áreas del Archivo Judicial y los archivos con los que cuentan las unidades documentales del Poder Judicial del Estado
2.4.7.4	Mejorar los tiempos de respuesta a las solicitudes de expedientes realizadas por los Juzgados al Archivo Judicial principalmente en los partidos judiciales de Tijuana y Ensenada.

No. DE META	DESCRIPCIÓN DE LA META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN ANUAL 2022				
			TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	ANUAL
1	Administrar la recepción y préstamo de expedientes.	Expediente	2035	3568	3476	2763	11842

No. DE ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN ANUAL 2022				
			TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	ANUAL
1.1	Clasificar y almacenar Expedientes recibidos	Expediente	1565	2898	2852	2354	9669
1.2	Facilitar los expedientes que soliciten las autoridades judiciales	Expediente	470	670	624	409	2173

RESPONSABLE DEL ÁREA/UNIDAD/ÓRGANO	RESPONSABLE DEL PROGRAMA
Lic. Jesús Antonio Lepe Hernández Encargado del Despacho del Archivo Judicial	Lic. Jesús Antonio Lepe Hernández Encargado del Despacho del Archivo Judicial





PODER JUDICIAL
DE BAJA CALIFORNIA

Consejo de la Judicatura



FORMATO DE PROGRAMACIÓN ANUAL DE METAS Y ACCIONES 2022

FORMATO	APT-METAS	CÓDIGO PROGRAMÁTICO	RAMO	DEPENDENCIA	FINALIDAD	FUNCIÓN	SUB-FUNCIÓN	ACTIV. INSTIT.	PROGRAMA	CIUDAD
FECHA	29/oct./2021		04	230	1	2	1	AI53	M14	20

NO. PROGRAMA	DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA
M14	CUSTODIA Y PRESERVACION DOCUMENTAL

ÁREA/DIRECCIÓN	ARCHIVO JUDICIAL DEL ESTADO			
DEPARTAMENTO	ARCHIVO JUDICIAL			
RAMO	04 CONSEJO DE LA JUDICATURA	EJE	DOS. ADMINISTRACIÓN	
ACT. INST./PROYECTO	AI53 PRESERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTAL			

No. RESULTADO	RESULTADO A LOGRAR
2.4	Administración Eficiente de los Recursos

DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO	
2.4.7 Atender eficientemente las solicitudes de servicios documentales de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas contribuyendo en la mejora continua del Archivo Judicial.	

No. LÍNEA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA
2.4.7.1	Optimizar los procedimientos internos de gestión documental en relación con el resguardo, necesidades de almacenamiento y mantenimiento en las áreas del Archivo Judicial y los archivos con los que cuentan las unidades documentales del Poder Judicial del Estado
2.4.7.4	Mejorar los tiempos de respuesta a las solicitudes de expedientes realizadas por los Juzgados al Archivo Judicial principalmente en los partidos judiciales de Tijuana y Ensenada.

No. DE META	DESCRIPCIÓN DE LA META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN ANUAL 2022				
			TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	ANUAL
1	Administrar la recepción y préstamo de expedientes.	Expediente	5650	3600	5600	3650	18500

No. DE ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN ANUAL 2022				
			TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	ANUAL
1.1	Clasificar y almacenar Expedientes recibidos.	Expediente	5000	3000	5000	3000	16000
1.2	Facilitar los expedientes que solicitan las autoridades judiciales	Expediente	650	600	600	650	2500

RESPONSABLE DEL ÁREA/UNIDAD/ÓRGANO	RESPONSABLE DEL PROGRAMA
Lic. Jesús Antonio Lope Menéndez Encargado del Despacho del Archivo Judicial	L.A.E. Humberto A. Vatenzuela Salazar Coordinador de Area

ARCHIVO JUDICIAL
DEL ESTADO DE B.C.

FORMATO DE PROGRAMACIÓN ANUAL DE METAS Y ACCIONES 2022

FORMATO	APT-METAS	CÓDIGO PROGRAMÁTICO	RAMO	DEPENDENCIA	FINALIDAD	FUNCIÓN	SUB-FUNCIÓN	ACTIV. INSTIT.	PROGRAMA	CIUDAD
FECHA	29/oct./2021		04	230	1	2	1	AI53	M14	20

NO. PROGRAMA	DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA
M14	CUSTODIA Y PRESERVACION DOCUMENTAL

ÁREA/DIRECCIÓN	ARCHIVO JUDICIAL DEL ESTADO				
DEPARTAMENTO	ARCHIVO JUDICIAL				
RAMO	04 CONSEJO DE LA JUDICATURA	EJE	DOS. ADMINISTRACIÓN		
ACT. INST./PROYECTO	AI53 PRESERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTAL				

No. RESULTADO	RESULTADO A LOGRAR
2.4	Administración Eficiente de los Recursos

DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO	
2.4.7 Atender eficientemente las solicitudes de servicios documentales de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas contribuyendo en la mejora continua del Archivo Judicial.	

No. LÍNEA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA
2.4.7.1	Optimizar los procedimientos internos de gestión documental en relación con el resguardo, necesidades de almacenamiento y mantenimiento en las áreas del Archivo Judicial y los archivos con los que cuentan las unidades documentales del Poder Judicial del Estado

No. DE META	DESCRIPCIÓN DE LA META	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN ANUAL 2022				
			TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	ANUAL
2	Optimizar el espacio para almacenamiento	Optimizar el espacio para almacenamiento	2500	2501	3000	2001	10002

No. DE ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN ANUAL 2022				
			TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	ANUAL
2.1	Destruir objetos del delito.	Objetos del delito destruidos	0	1	0	1	2
2.2	Destruir objetos del delito.	Expediente	2500	2500	3000	2000	10000

RESPONSABLE DEL ÁREA/UNIDAD/ÓRGANO	RESPONSABLE DEL PROGRAMA
Lic. Jesús Antonio Lepe Hernández Encargado del Despacho del Archivo Judicial	L.A.E. Humberto A. Valenzuela Salazar Coordinador de Area

ARCHIVO JUDICIAL
DEL ESTADO DE B.C.