



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

Consejo de la Judicatura



**FORMATO DE PROGRAMACIÓN ANUAL DE METAS Y ACCIONES 2024**

<b>FORMATO</b>	APT-METAS	<b>CÓDIGO PROGRAMÁTICO</b>	<b>RAMO</b>	<b>DEPENDENCIA</b>	<b>FINALIDAD</b>	<b>FUNCIÓN</b>	<b>SUB-FUNCIÓN</b>	<b>ACTIV. INSTIT.</b>	<b>PROGRAMA</b>	<b>CIUDAD</b>
<b>FECHA</b>	10/10/2023		04	230	1	2	1	AI53	M14	10

<b>NO. PROGRAMA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA</b>
M14	CUSTODIA Y PRESERVACION DOCUMENTAL

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

<b>No. POLÍTICA</b>	<b>POLÍTICAS</b>
2.4	Administración Eficiente de los Recursos

<b>DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO</b>
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.

<b>No. LÍNEA ESTRATÉGICA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA</b>
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 2024				
			TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	ANUAL
1	Administrar la recepción y préstamo de expedientes.	Tocas/Expediente	9811	15746	12217	9104	46878

No. DE ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN ANUAL 2024				
			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	6674	11395	8903	6200	33172
1.3	Facilitar los expedientes que soliciten las autoridades judiciales	Expediente	3136	4351	3313	2904	13704

<b>RESPONSABLE DEL ÁREA/UNIDAD/ÓRGANO</b>	<b>RESPONSABLE DEL PROGRAMA</b>
Lic. César López Padilla Jefe de Departamento	Lic. César López Padilla Jefe de Departamento



# PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Consejo de la Judicatura



## FORMATO DE PROGRAMACIÓN ANUAL DE METAS Y ACCIONES 2024

<b>FORMATO</b>	APT-METAS	<b>CÓDIGO PROGRAMÁTICO</b>	<b>RAMO</b>	<b>DEPENDENCIA</b>	<b>FINALIDAD</b>	<b>FUNCIÓN</b>	<b>SUB-FUNCIÓN</b>	<b>ACTIV. INSTTT.</b>	<b>PROGRAMA</b>	<b>CIUDAD</b>
<b>FECHA</b>	10/10/2023		04	230	1	2	1	AI53	M14	10

<b>NO. PROGRAMA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA</b>
M14	CUSTODIA Y PRESERVACION DOCUMENTAL

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

<b>No. POLÍTICA</b>	<b>POLÍTICAS</b>
2.4	Administración Eficiente de los Recursos

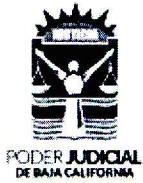
<b>DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO</b>
2.4.7 Atender eficientemente las solicitudes de servicios documentales de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas contribuyendo en la mejora continua del Archivo Judicial.

<b>No. LÍNEA ESTRATÉGICA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA</b>
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 2024				
			TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	ANUAL
2	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	2604	2745	2440	2029	9818

No. DE ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN ANUAL 2024				
			TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	ANUAL
2.1	Publicar diariamente el Boletín Judicial en el portal institucional. (Unidad de medida Boletín publicado)	Documento Digital	61	59	62	49	231
2.2	Recibir documentación digital para insertar en Boletín Judicial.	Documento Digital	2543	2686	2378	1980	9587

<b>RESPONSABLE DEL ÁREA/UNIDAD/ÓRGANO</b>	<b>RESPONSABLE DEL PROGRAMA</b>
Lic. César López Padilla Jefe de Departamento	Lic. César López Padilla Jefe de Departamento



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**  
Consejo de la Judicatura



**FORMATO DE PROGRAMACIÓN ANUAL DE METAS Y ACCIONES 2024**

FORMATO	APT-METAS	CÓDIGO PROGRAMÁTICO	RAMO	DEPENDENCIA	FINALIDAD	FUNCIÓN	SUB-FUNCIÓN	ACTIV. INSTIT.	PROGRAMA	CIUDAD
FECHA	11/10/2023		04	230	1	2	1	AI53	M14	20

<b>NO. PROGRAMA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA</b>
M14	CUSTODIA Y PRESERVACION DOCUMENTAL

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

<b>No. POLÍTICA</b>	<b>POLÍTICAS</b>
2.4	Administración Eficiente de los Recursos

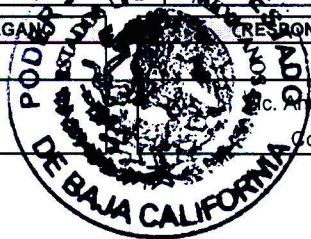
<b>DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO</b>	
2.4.7 Atender eficientemente las solicitudes de servicios documentales de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas contribuyendo en la mejora continua del Archivo Judicial.	

<b>No. LÍNEA ESTRATÉGICA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA</b>
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 2024				
			TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	ANUAL
1	Administrar la recepción y préstamo de expedientes.	Expediente	5000	5000	3800	3800	17600

No. DE ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN ANUAL 2024				
			TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	ANUAL
1.1	Clasificar y almacenar Expedientes recibidos.	Expediente	4000	4000	3000	3000	14000
1.2	Facilitar los expedientes que soliciten las autoridades judiciales	Expediente	1000	1000	800	800	3600

<b>RESPONSABLE DEL ÁREA/UNIDAD/ÓRGANO</b>	<b>RESPONSABLE DEL PROGRAMA</b>
Lic. Cesar López Paullia Jefe de Departamento	Lic. Andres Nicaraz Fernández Coordinador de Area



**ARCHIVO JUDICIAL  
DEL ESTADO DE B.C**



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

Consejo de la Judicatura



**FORMATO DE PROGRAMACIÓN ANUAL DE METAS Y ACCIONES 2024**

<b>FORMATO</b>	APT-METAS	<b>CÓDIGO PROGRAMÁTICO</b>	<b>RAMO</b>	<b>DEPENDENCIA</b>	<b>FINALIDAD</b>	<b>FUNCIÓN</b>	<b>SUB-FUNCIÓN</b>	<b>ACTIV. INSTTT.</b>	<b>PROGRAMA</b>	<b>CIUDAD</b>
<b>FECHA</b>	11/10/2023		04	230	1	2	1	AI53	M14	30

<b>NO. PROGRAMA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA</b>
M14	CUSTODIA Y PRESERVACION DOCUMENTAL

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

<b>No. POLÍTICA</b>	<b>POLÍTICAS</b>
2.4	Administración Eficiente de los Recursos

<b>DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO</b>
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.

<b>No. LÍNEA ESTRATÉGICA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA</b>
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 2024				
			TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	ANUAL
1	Administrar la recepción y préstamo de expedientes.	Expediente	5058	3203	5131	2863	16255

No. DE ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN ANUAL 2024				
			TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV	ANUAL
1.1	Clasificar y almacenar Expedientes recibidos	Expediente	4339	2471	4471	2354	13635
1.2	Facilitar los expedientes que soliciten las autoridades judiciales	Expediente	719	732	660	509	2620

<b>RESPONSABLE DEL ÁREA/UNIDAD/ÓRGANO</b>	<b>RESPONSABLE DEL PROGRAMA</b>
Lic. Cesar Lopez Padilla Jefe de Departamento	Lic. Cesar Lopez Padilla Jefe de Departamento

ARCHIVO GENERAL