



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



FORMATO DE PROGRAMACION ANUAL DE METAS Y ACCIONES 2017

FORMATO	FPA-METAS	CODIGO PROGRAMATICO	RAMO	DEPENDENCIA	FINALIDAD	FUNCION	SUB-FUNCION	ACTIV. INSTIT.	PROGRAMA	CIUDAD/LOCALIDAD
FECHA	07-nov-16		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 2017				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
1	Recepcionar y Archivar expedientes	Expediente archivado	9750	8300	11000	7700	36750

NO. DE ACCION	DESCRIPCION DE LA ACCION	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION 2017				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
1.1	Emision de calendario	Estado	1		1		2
1.2	Clasificacion y almacenamiento de expedientes y/o tocas	No. de exp. y/o tocas intercalados	9750	8300	11000	7700	36750
1.3	Captura de expedientes y/o tocas	Inventario actualizado	12,300	20,000	14,000	12,500	58800

RESPONSABLE DEL ÁREA/UNIDAD/ÓRGANO

[Firma]
Lic. Héctor Orlando Díaz Cervantes
Consejero y Jefe del Archivo Judicial

RESPONSABLE DEL PROGRAMA	RESPONSABLE DEL PROGRAMA	RESPONSABLE DEL PROGRAMA	RESPONSABLE DEL PROGRAMA
<i>[Firma]</i> 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
RECIBIDO
04 NOV 2016
DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
MEXICALI, BAJA CALIFORNIA



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



FORMATO DE PROGRAMACION ANUAL DE METAS Y ACCIONES 2017

FORMATO	FPA-METAS	CODIGO PROGRAMATICO	RAMO	DEPENDENCIA	FINALIDAD	FUNCION	SUB-FUNCION	ACTIV. INSTIT.	PROGRAMA	CIUDAD/LOCALIDAD
FECHA	07-nov-16		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 2017				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
2	Remisión de expedientes	Expediente enviado	3300	4000	3700	3400	14400

NO. DE ACCION	DESCRIPCION DE LA ACCION	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION 2017				
			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.	3300	4000	3700	3400	14400
2.2	Localización de expedientes y/o tocas	No. de exp. y/o tocas enviados.	3200	3900	3600	3350	14050
2.3	Registro en la libreta de control de préstamo de expedientes y/o tocas	Reporte y/o no localizados.	100	100	100	50	350

RESPONSABLE DEL ÁREA/UNIDAD/ÓRGANO
Lic. Héctor Orlando Díaz Cervantes Coordinero 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 GENERAL



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



FORMATO DE PROGRAMACION ANUAL DE METAS Y ACCIONES 2017

FORMATO	FPA-METAS	CODIGO PROGRAMATICO	RAMO	DEPENDENCIA	FINALIDAD	FUNCION	SUB-FUNCION	ACTIV. INSTIT.	PROGRAMA	CIUDAD/LOCALIDAD
FECHA	07-nov-16		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 2017				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
3	Recepcionar y archivar documentación	Cajas de documentos	126	225	13		364

NO. DE ACCION	DESCRIPCION DE LA ACCION	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION 2017				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
3.1	Recepción de oficios para resguardo de diversa documentación administrativa	No. de oficios	7	6	2		15
3.2	Recepción de cajas	No. de cajas	126	225	13		364
3.3	Clasificación en el area de resguardo de las cajas recibidas	No. de cajas almacenadas	126	225	13		364
3.4	Registro en archivo electrónico de ingreso de la documentación por unidad administrativa y fecha de vigencia de resguardo	Reporte	1	1	1		3
3.5	Acuerdo de la comisión de valoración documental para la depuración	No. de cajas para su depuración			1		1

RESPONSABLE DEL ÁREA/UNIDAD/ÓRGANO

[Firma]

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

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

ARCHIVO GENERAL



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



FORMATO DE PROGRAMACION ANUAL DE METAS Y ACCIONES 2017

FORMATO	FPA-METAS	CODIGO PROGRAMATICO	RAMO	DEPENDENCIA	FINALIDAD	FUNCION	SUB-FUNCION	ACTIV. INSTIT.	PROGRAMA	CIUDAD/LOCALIDAD
FECHA	07-nov-16		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 2017				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
4	Dstrucción de expedientes duplicados penales	No de expedientes duplicados	90	90	80		260

NO. DE ACCION	DESCRIPCION DE LA ACCION	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION 2017				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
4.1	Clasificación de duplicados de expedientes penales	Listado de expedientes	1	1	1	1	4
4.2	Elaboración de acta de depuración	Informe de depuración al pleno				1	1

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



ARCHIVO GENERAL



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



FORMATO DE PROGRAMACION ANUAL DE METAS Y ACCIONES 2017

FORMATO	FPA-METAS	CODIGO PROGRAMATICO	RAMO	DEPENDENCIA	FINALIDAD	FUNCION	SUB-FUNCION	ACTIV. INSTIT.	PROGRAMA	CIUDAD/LOCALIDAD
FECHA	07-nov-16		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 2017				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
5	Destrucción de objetos del delito	Relacion de objetos				1	1

NO. DE ACCION	DESCRIPCION DE LA ACCION	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION 2017				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
5.1	Acuerdo del Pleno del Consejo de la Judicatura para la destruccion de los objetos de delito.	Punto de acuerdo			1		1
5.2	Elaboración de acta de destruccion	Informe de destruccion de objetos del delito				1	1

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 2017

FORMATO	FPA-METAS	CODIGO PROGRAMATICO	RAMO	DEPENDENCIA	FINALIDAD	FUNCION	SUB-FUNCION	ACTIV. INSTIT.	PROGRAMA	CIUDAD/LOCALIDAD
FECHA	07-nov-16		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 2017				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
6	Emisión de Boletín Judicial	Boletín Judicial	9200	1100	8314	8100	26714

NO. DE ACCION	DESCRIPCION DE LA ACCION	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION 2017				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
6.1	Recepción de archivos electrónicos	Archivo electrónico	2185	2608	1835	2080	8708
6.2	Recepción de edictos	Edictos	2900	3900	2800	3200	12800
6.3	Procesamiento de la información y conformación del archivo maestro	Archivo de datos	55	64	49	50	218
6.4	Entrega de Boletín Judicial en Oficialía de Partes para distribución.	Relación de entrega	55	64	49	50	218
6.5	Publicación en portal institucional a través del área de Boletín Judicial.	Documento electrónico	55	64	49	50	218

RESPONSABLE DEL ÁREA/UNIDAD/ÓRGANO



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

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 GENERAL



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



FORMATO DE PROGRAMACION ANUAL DE METAS Y ACCIONES 2017

FORMATO	FPA-METAS	CODIGO PROGRAMATICO	RAMO	DEPENDENCIA	FINALIDAD	FUNCION	SUB-FUNCION	ACTY. INSTT.	PROGRAMA	CIUDAD/ LOCALIDAD
FECHA	7-nov.-16		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 Tijuana	
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 2017				
			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 2017				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
1.1	Emisión de Calendario	Listado	1		1		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 Díaz Cervantes Consejero y Jefe del Archivo Judicial	L.A.E. Humberto A. Valenzuela Salazar Coordinador del Archivo Judicial, Zona Costa



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
RECIBIDO
11 NOV 2016
DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
MEXICALI, BAJA CALIFORNIA



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



FORMATO DE PROGRAMACION ANUAL DE METAS Y ACCIONES 2017

FORMATO	FPA-METAS	CODIGO PROGRAMATICO	RAMO	DEPENDENCIA	FINALIDAD	FUNCION	SUB-FUNCION	ACTIV. INSTT.	PROGRAMA	CIUDAD/ LOCALIDAD
FECHA	7-nov.-16		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 Tijuana									
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 2017				
			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 2017				
			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

[Firma]

Lic. Hector Orlando Diaz Cervantes
Consejero y Jefe del Archivo Judicial

RESPONSABLE DEL PROGRAMA

[Firma]

L.A.E. 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 2017

FORMATO	FPA-METAS	CODIGO PROGRAMATICO	RAMO	DEPENDENCIA	FINALIDAD	FUNCION	SUB-FUNCION	ACTIV. INSTIT.	PROGRAMA	CIUDAD/LOCALIDAD
FECHA	7-nov.-16		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 Tijuana									
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 2017				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
3	Recepcionar y archivar documentación	cajas de documentos	10	10	5	5	30

NO. DE ACCION	DESCRIPCION DE LA ACCION	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION 2017				
			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	10	5	5	30
3.3	Clasificación en el área de resguardo de las cajas recibidas	No. Cajas	10	10	5	5	30
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	0	0	1	0	1

RESPONSABLE DEL ÁREA/UNIDAD/ORGANO

Lic. Hector Orlando Diaz Cervantes
Consejero y Jefe del Archivo Judicial

RESPONSABLE DEL PROGRAMA

L.A.E. 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 2017

FORMATO	FPA-METAS	CODIGO PROGRAMATICO	RAMO	DEPENDENCIA	FINALIDAD	FUNCION	SUB-FUNCION	ACTIV. INSTIT.	PROGRAMA	CIUDAD/LOCALIDAD
FECHA	7-nov.-16		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 Tijuana	
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 D MEDIDA	PROGRAMACION 2017				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
4	Dstrucción de expedientes duplicados penales	No. de expedientes duplicados	6000	6000	5000	5000	22000

NO. DE ACCION	DESCRIPCION DE LA ACCION	UNIDAD D MEDIDA	PROGRAMACION 2017				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
4.1	Clasificación de duplicados de expedientes penales	Listado de expediente	6000	6000	5000	5000	22000
4.2	Elaboración de acta de depuertación	Informe de depuración al pleno		1		1	2

RESPONSABLE DEL ÁREA/UNIDAD/ORGANO	RESPONSABLE DEL PROGRAMA
Lic. Hector Orlando Diaz Cervantes Consejero y Jefe del Archivo Judicial	L.A.E. 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 2017

FORMATO	FPA-METAS	CODIGO PROGRAMATICO	RAMO	DEPENDENCIA	FINALIDAD	FUNCION	SUB-FUNCION	ACTIV. INSTIT.	PROGRAMA	CIUDAD/ LOCALIDAD
FECHA	7-nov.-16		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 Tijuana	
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 2017				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
5	Destrucción de objetos de delito	Relación de objetos				1	1

NO. DE ACCION	DESCRIPCION DE LA ACCION	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION 2017				
			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				1	1
5.2	Elaboración de acta de destrucción	Informe de destrucción de objetos de delito				1	1

RESPONSABLE DEL ÁREA/UNIDAD/ORGANO

Lic. Hector Orlando Diaz Cervantes
Consejero y Jefe del Archivo Judicial

RESPONSABLE DEL PROGRAMA

L.A.E. Humberto A. Valenzuela Sélazar
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 2017

FORMATO	FPA-METAS	CODIGO PROGRAMATICO	RAMO	DEPENDENCIA	FINALIDAD	FUNCION	SUB-FUNCION	ACTIV. INSTIT.	PROGRAMA	CIUDAD/LOCALIDAD
FECHA	07-nov-16		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 Ensenada	
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 2017				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
1	Recepcionar y Archivar expedientes	Expediente archivado	1495	4164	1881	5000	12540

NO. DE ACCION	DESCRIPCION DE LA ACCION	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION 2017				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
1.1	Clasificación y almacenamiento de expedientes	No. de exp intercalados	1495	4164	1881	5300	12840

RESPONSABLE DEL ÁREA/UNIDAD/ÓRGANO
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 GENERAL

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
04 NOV 2016
RECIBIDO
DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
MEXICALI, BAJA CALIFORNIA



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
CONSEJO DE LA JUDICATURA



FORMATO DE PROGRAMACION ANUAL DE METAS Y ACCIONES 2017

FORMATO	FPA-METAS	CODIGO PROGRAMATICO	RAMO	DEPENDENCIA	FINALIDAD	FUNCION	SUB-FUNCION	ACTIV. INSTIT.	PROGRAMA	CIUDAD/LOCALIDAD
FECHA	07-nov-16		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 Ensenada		
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 2017				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
2	Remisión de expedientes	Expediente enviado	377	513	384	352	1626

NO. DE ACCION	DESCRIPCION DE LA ACCION	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION 2017				
			TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	ANUAL
2.1	Recepción de solicitudes de expedientes	No de exp solicitados	398	543	416	375	1732
2.2	Localización de expedientes	No de exp enviados	377	513	384	352	1626
2.3	Registro en la libreta de control de préstamo de expedientes	Reporte y/o no localizados	21	30	32	23	106

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
	0	0	0
	0	0	0

ARCHIVO GENERAL