

# PODER JUDICIAL DEL ESTADO

## CONSEJO DE LA JUDICATURA

**PROGRAMA:** 06 ADMINISTRACION E IMPARTICION DE JUSTICIA

### **OBJETIVO DEL PROGRAMA:**

Administrar justicia a los particulares por controversias surgidas a partir de la comisión de un acto y su vinculación con la Ley.

Marzo de 2012.

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
0   1	0   0   1	0   6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACION DE METAS POR TRIMESTRE**  
**Pleno del Poder Judicial**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

DIA	MES	AÑO
0   9	0   3	1   2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES			
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre				ANUAL		
		ENE A MAR		%	ABR A JUN		%	JUL A SEP		%	OCT A DIC		%		P	R	%
		P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA		P	R	EFICACIA
Celebrar reuniones del Pleno del Tribunal Superior de Justicia para analizar y proponer medidas de carácter jurídico para lograr la excelencia en la impartición de	Actas	11	13	118%	13	14	108%	10	11	110%	11	14	127%	45	52	116%	Durante el presente ejercicio el Pleno del Tribunal Superior de Justicia realizó 35 sesiones ordinarias y 17 extraordinarias.

P Programadas  
R Realizadas



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA  
PRESIDENCIA

La Presidenta del Tribunal Superior de Justicia  
y del Consejo de la Judicatura del Estado  
Magistrada María Esther Rentería Ibarra

44

DIA	MES	AÑO
09	03	12

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACION DE METAS POR TRIMESTRE**  
**Presidencia del Poder Judicial**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
01	002	06

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES			
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre				ANUAL		
		ENE A FEB		%	ABR A JUN		%	JUL A SEP		%	OCT A DIC		%		P	R	%
		P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA		P	R	EFICACIA
1.- Organizar y presidir los Plenos del TSJ y del Consejo de la Judicatura.																	
A) Plenos de Tribunal Superior de Justicia	Actas	11	13	118%	13	14	108%	10	11	110%	11	14	127%	45	52	116%	Durante el presente ejercicio el Pleno del Tribunal Superior de Justicia realizó 35 sesiones ordinarias y 17 extraordinarias.
B) Plenos del Consejo de la Judicatura.	Actas	11	14	127%	13	14	108%	10	14	140%	11	14	127%	45	56	124%	Durante el presente ejercicio el Pleno del Consejo de la Judicatura realizó 41 sesiones ordinarias y 15 extraordinarias.
2.- Informe anual de las actividades ante los integrantes del Pleno del TSJ y del Consejo de la Judicatura.	Informe										1	1	100%	1	1	100%	
3. Informe Anual ante el Congreso del Estado de la situación que guarda la administración de justicia.	Informe										1	1	100%	1	1	100%	
4.- Comparecer ante el Congreso del Estado para la presentación del Presupuesto de Egresos 2012.	Comparecencia										1	1	100%	1	1	100%	

P Programadas  
R Realizadas



La Presidenta del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado

Magistrada María Esther Rentería Ibarra

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA PRESIDENCIA

Handwritten signature and initials in blue ink.

**PODER JUDICIAL**

**CONSEJO DE LA JUDICATURA**

**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**

**1ra. Sala Civil**

**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02


FECHA DE ELABORACIÓN

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
0   2	0   1   1	0   6

DIA	MES	AÑO
0   9	0   3	1   2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE A FEB	%	EPICADA	ABR A JUN	%	EPICADA	JUL A SEP	%	EPICADA	OCT A DIC	%	EPICADA	P	R	EPICADA	
Sentencias en Segunda Instancia	Tocas	180	203	113%	173	218	126%	130	189	145%	163	171	105%	646	781	121%	Las diferencias de mas o de menos entre las cargas de trabajo programadas y realizadas, se deben a que la actividad jurídica por su naturaleza no es previamente cuantificable.

  
 Secretario General de Acuerdos  
 Lic. Pedro Ignacio Amaya Rabago

  
 TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA  
 SECRETARIA GENERAL  
 DE ACUERDOS



**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**2da. Sala Civil**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

**FORMA PP-02**  
**FECHA DE ELABORACIÓN**

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
0   2	0   1   2	0   6

DIA	MES	AÑO
0   9	0   3	1   2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE A FEB	%	IPCADA	ABR A JUN	%	IPCADA	JUL A SEP	%	IPCADA	OCT A DIC	%	IPCADA	P	R	IPCADA	
P	R	IPCADA	P	R	IPCADA	P	R	IPCADA	P	R	IPCADA	P	R	IPCADA			
Sentencias en Segunda Instancia	Tocas	166	181	109%	211	240	114%	174	178	102%	201	184	92%	752	783	104%	Las diferencias de mas o de menos entre las cargas de trabajo programadas y realizadas, se deben a que la actividad jurídica por su naturaleza no es previamente cuantificable.

  
 Secretario General de Acuerdos  
 Lic. Pedro Ignacio Amaya Rábago

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA  
 SECRETARIA GENERAL  
 DE ACUERDOS

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
0   2	0   1   3	0   6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**3ra. Sala Penal**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
 FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
0   9	0   3	1   2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES			
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre				ANUAL		
		ABR A JUN	P	R	JUL A SEPT	P	R	OCT A DIC	P	R	ENE A MAR	P	R		PROGRAMADA	REALIZADA	%
Sentencias en Segunda Instancia	Tocas	375	394	105%	457	497	109%	357	382	107%	481	467	97%	1670	1740	104%	Las diferencias de mas o de menos entre las cargas de trabajo programadas y realizadas, se deben a que la actividad jurídica por su naturaleza no es previamente cuantificable.

~~Secretario General de Acuerdos~~  
 Lio. Pedro Ignacio Amaya Rábago



TRIBUNAL SUPLENTE

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**4ta. Sala Penal**  
**Ejercicio Fiscal 2011**


**FORMA PP-02**  
**FECHA DE ELABORACIÓN**

<b>RAMO</b>	<b>UNIDAD ADMVA</b>	<b>PROGR</b>
0   2	0   1   4	0   6

<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>
0   9	0   3	1   2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES			
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre				ANUAL		
		ENE A FEB		%	ABR A JUN		%	JUL A SEP		%	OCT A DIC		%		P	R	IPCADA
		P	R	IPCADA	P	R	IPCADA	P	R	IPCADA	P	R	IPCADA		P	R	IPCADA
Sentencias en Segunda Instancia	Tocas	398	398	100%	494	519	105%	356	321	90%	468	434	93%	1716	1672	97%	Las diferencias de mas o de menos entre las cargas de trabajo programadas y realizadas, se deben a que la actividad jurídica por su naturaleza no es previamente cuantificable.

  
 Secretario General de Acuerdos  
 Lic. Pedro Ignacio Amaya Rabago

  
**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA**  
**SECRETARIA GENERAL**  
**DE ACUERDOS**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
09	03	12

## PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA

COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE



Sala Unitaria Especializada en Justicia para Adolescentes

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
02	021	06

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE												ANUAL			OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre						
		ENE A MAR	%		ABR A JUN	%		JUL A SEP	%		OCT A DIC	%					
		P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	
Sentencias en Segunda Instancia	Tocas	38	17	45%	15	16	107%	20	16	80%	17	15	88%	90	64	71%	Las diferencias de mas o de menos entre las cargas de trabajo programadas y realizadas, se deben a que la actividad jurídica por su naturaleza no es previamente cuantificable.

P Programadas  
R Realizadas

  
 Secretario General de Acuerdos  
 Lic. Pedro Ignacio Amaya Rábago  
  
 SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
0   4	1   0   1	0   6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**Juzgado 1ro. Civil Mexicali**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
 FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
1   0	0   1	1   2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES					
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre						ANUAL		
		ENE A MAR		%	ABR A JUN		%	JUL A SEP		%	OCT A DIC		%				P	R	EFICACIA
		P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA				P	R	EFICACIA
Asuntos radicados	Demanda	474	381	80	460	391	85	440	374	85	441	310	70	1815	1456	80			
Acuerdos dictados	Acuerdo	3675	4604	125	4804	5064	105	3570	3902	109	4070	3863	95	16119	17433	108			
Ordenes judiciales	Documento	1645	1724	105	2069	1950	94	1680	1735	103	1851	1663	90	7245	7072	98			
Notificaciones de Actuarios	Diligencias	1064	125	12	1211	1246	103	1280	525	41	1094	1151	105	4649	3047	66			
Asuntos terminados	Evento	212	355	167	284	421	148	261	152	58	240	126	53	997	1054	106			
Desahogo de audiencias	Evento	369	326	88	493	480	97	295	384	130	360	370	103	1517	1560	103			

Juez Primero de lo Civil  
 Lic. Alberto Valdéz de Luna

DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN  
 Y PRESUPUESTO  
**RECIBIDO**  
 10 ENE 2012  
**RECIBIDO**  
 MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
 JUZGADO PRIMER DE LO CIVIL  
 MEXICALI, B.C.

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
04	102	06

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**Juzgado 2do. Civil Mexicali**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
10	01	12

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES	
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL				
		ENE A MAR		%	ABR A JUN		%	JUL A SEP		%	OCT A DIC		%	P		R		EFICACIA
		P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA		
Asuntos radicados	Demanda	423	381	90	464	393	85	436	392	90	423	395	93	1746	1561	89	Las diferencias de mas o de menos entre las cargas de trabajo programadas y realizadas se deben a que la actividad juridica por su naturaleza, no es previamente cuantificable.	
Acuerdos dictados	Acuerdo	4746	5549	117	5711	5497	96	4877	4526	93	4837	5109	106	20171	20681	103		
Ordenes judiciales	Documento	1796	1865	104	1471	2093	142	1657	1520	92	1857	1925	104	6781	7403	109		
Asuntos terminados	Evento	301	309	103	216	231	107	248	189	76	260	178	68	1025	907	88		
Desahogo de Audiencias (Celebradas y Diferidas)	Evento	399	228	57	403	419	104	389	248	64	317	376	119	1508	1271	84		
Sentencias (Definitivas e interlocutorias)	Sentencia	127	164	129	170	172	101	135	132	98	231	164	71	663	632	95		
Expedientes cargados a actuarios	Expedientes para notificar	1643	2179	133	1880	2098	112	1720	1638	95	1713	1841	107	6956	7756	112		
Exhortos (Girados y Recibidos)	Exhortos	128	146	114	168	144	86	144	102	71	146	142	97	586	534	91		
Despachos y cartas rogatorias	Evento	1	2	200	1	1	100	2	1	50	1	1	100	5	5	100		

  
**Juez**  
*Lic. Anabel Sánchez Guerrero*  
**Lic. Anabel Sánchez Guerrero**

**JUZGADO SEGUNDO  
DE LO CIVIL  
MEXICALI, B.C.**

RAMO	UNIDAD	PROGR
0	4	1 0 3 0 6


**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**JUZGADO TERCERO CIVIL**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
1	0	0 1 1 2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE-MAR	%		ABR-JUN	%		JUL-SEP	%		OCT-DIC	%		P	R	%	
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
Asuntos radicados	Demanda	442	389	88%	477	396	83%	437	402	92%	432	381	88%	1788	1568	88%	Las diferencias de más o menos entre la carga de trabajo programadas y realizadas se debe a que la actividad jurídica por su naturaleza no es previamente cuantificable
Acuerdos dictados	Acuerdos	4254	5176	122%	5275	5713	108%	4654	4525	97%	4479	4772	107%	18662	20189	108%	
Ordenes judiciales	Documentos	1610	1914	119%	1932	2548	132%	1845	1637	89%	1761	1996	113%	7148	8095	113%	
Asuntos terminados	Expedientes Terminados	108	153	142%	141	144	102%	124	116	94%	116	97	84%	489	510	104%	
Desahogo de audiencias	Audiencias Celebradas	212	245	116%	284	283	100%	221	242	110%	227	189	83%	944	959	102%	

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS

**JUEZ TERCERO DE LO CIVIL**  
  
**LIC. JORGE DUARTE MAGAÑA**  
**JUEZ TERCERO DE LO CIVIL**



RAMO	UNIDAD	PROGR
0	4	1 0 4 0 6

**PODÉR JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**JUZGADO 4to. CIVIL MEXICALI**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

**FORMA PP-02**  
**FECHA DE ELABORACIÓN**

DIA	MES	AÑO
1	0	0 2 1 2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE												ANUAL			OBSERVACIONES									
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre															
		ENE-MAR		%	ABR		MAY		JUN		%	JUL		AUG		SEP		%	OCT		NOV		DIC		%	
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia			
Asuntos radicados	Demanda	425	386	90%	466	399	85%	433	387	89%	433	393	90%	1757	1565	89%	"La diferencia de más o de menos entre la carga de trabajo de los ejercicios 2010 y 2011, se deben a que la actividad jurídica, por su naturaleza, no es previamente cuantificable"  NOTA: La suma de lo presupuestado de las ordenes judiciales del 4to trimestre se corrigio al igual que la suma total anual del mismo rubro									
Acuerdos dictados	Acuerdos	4480	4891	109%	5407	5647	104%	4610	4489	97%	4703	4687	99%	19200	19714	102%										
Ordenes judiciales	Documentos	1390	1506	108%	1822	1788	98%	1445	1566	108%	1601	1391	86%	6258	6251	99%										
Asuntos terminados	Resoluciones	267	312	116%	298	311	104%	255	265	103%	307	288	93%	1127	1176	104%										
Desahogo de audiencias	Audiencias celebradas	228	336	147%	266	334	125%	234	256	109%	239	249	104%	967	1175	121%										

P: METAS PROGRAMADAS  
 R: METAS REALIZADAS

JUEZ  
 LIC. MARIBEL MALDONADO BURAN



**JUZGADO CUARTO  
 DE LO CIVIL  
 MEXICALI, B.C.**

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
0   4	1   0   5	0   6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**Juzgado 5to. Civil Mexicali**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
 FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
1   6	0   1	1   2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES					
		Ier Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre						ANUAL		
		ENE A MARZO		%	ABR A JUN		%	JUL A SEP		%	OCT A DIC		%				P	R	% EFICIENCIA
		P	R	EFICIENCIA	P	R	EFICIENCIA	P	R	EFICIENCIA	P	R	EFICIENCIA				P	R	% EFICIENCIA
Asuntos radicados	Demanda	394	374	95	416	390	94	415	315	76	420	331	79	1645	1410	86	La diferencias de mas o menos entre las cargas de trabajo programadas y realizadas se deben a que la actividad jurídica por su naturaleza no es previamente cuantificable		
Acuerdos dictados	Acuerdo	3997	4374	109	4422	4569	103	3924	3436	88	3862	3766	98	16205	16145	100			
Ordenes judiciales	Documento	1139	1584	139	1431	1034	72	1209	1142	94	1066	1262	118	4845	5022	104			
Asuntos terminados	Sentencias	101	139	138	141	154	109	115	114	99	119	123	103	476	530	111			
Desahogo de audiencias	Audiencias Celebradas	192	187	97	190	232	122	163	196	120	166	196	118	711	811	114			

Juez  
 Lic. María Guadalupe Haro Haro

DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN  
 Y PRESUPUESTO  
**RECIBIDO**  
*Palom*  
 JAN 17 2012  
*12:58 pm*  
**RECIBIDO**  
 MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
**JUZGADO QUINTO  
 DE LO CIVIL  
 MEXICALI, B.C.**

DIA		MES		AÑO	
1	6	0	2	1	2

**PODER JUDICIAL**  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
*COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE*  
**JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL TIJUANA**  
ejercicio fiscal 2011

RAMO	UNIDAD	PROGR
0 4	2 0 1	0 6

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES																			
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre						ANUAL																
		ENE-MAR		%	ABR		MAY		JUN		%	JUL					AUG		SEP		%	OCT		NOV		DIC		%	P		R		%
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia				P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia		
Asuntos radicados	Demanda	373	359	96%	402	302	75%	426	415	97%	357	430	120%	1558	1506	97%	la diferencia de mas o menos entre las cargas de trabajo programadas y realizadas se debe a que la actividad juridica por su naturaleza no es previamente cuantificable.																
Acuerdos dictados	Acuerdos	3889	4099	105%	3914	4621	118%	3310	3444	104%	3534	3699	105%	14647	15863	108%																	
Ordenes judiciales	Documentos	734	901	123%	783	1059	135%	737	813	110%	732	934	128%	3707	1094	30%																	
Asuntos terminados	Evento	206	359	174%	306	331	108%	199	199	100%	260	205	79%	971	1094	113%																	
Desahogo de audiencias	Evento	314	223	71%	322	213	66%	195	135	69%	204	299	147%	1035	870	84%																	



**JUZGADO PRIMERO  
DE LO CIVIL  
TIJUANA, B.C**

Lic. CARLOS CRUZ ROJAS

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS

RAMO	UNIDAD	PROGR
0 4	2 0 2	0 6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**JUZGADO 2do. CIVIL TIJUANA**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

**FORMA PP-02**  
**FECHA DE ELABORACIÓN**

DIA	MES	AÑO
1 7	0 1	1 2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE-MAR		%	ABR JUN		%	JUL SEP		%	OCT DIC		%	P R		%	
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
Asuntos radicados	Demanda	436	413	95%	502	411	82%	491	400	81%	450	435	97%	1879	1656	88%	LA DIFERENCIA DE MAS O DE MENOS ENTRE LAS CARGAS DE TRABAJO PROGRAMADAS Y REALIZADAS, SE DEBE A QUE LA ACTIVIDAD JURIDICA POR SU NATURALEZA NO ES PREVIAMENTE CUANTIFICABLE.
Acuerdos dictados	Acuerdos	4153	4633	112%	4636	5267	114%	4067	4051	100%	4176	4641	111%	17032	18592	109%	
Ordenes judiciales	Documentos	890	1040	117%	1008	1088	108%	907	814	90%	908	1088	120%	3713	4030	109%	
Asuntos terminados	Evento	235	226	96%	273	261	96%	253	167	66%	275	243	88%	1036	897	87%	
Desahogo de audiencias	Evento	194	236	122%	261	263	101%	224	189	84%	244	246	101%	923	934	101%	

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS

**Juzgado Segundo de lo Civil Tijuana**  
 Lic. Carlos Alberto Ferré Espinoza

RAMO		UNIDAD			PROGR		
0	4	2	0	3	0	6	

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**JUZGADO TERCERO CIVIL**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA		MES		AÑO	
1	2	0	1	1	2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE												ANUAL			OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre						
		ENE-MAR		%	ABR-JUN		%	JUL-SEP		%	OCT-DIC		%	P	R	%	
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia				
ASUNTOS RADICADOS	DEMANDA	407	413	101	457	389	85	438	412	94	446	425	95	1748	1639	94	La diferencia de más o menos entre las cargas de trabajo programadas y las realizadas, se deben a que la actividad jurídica por su naturaleza no es previamente cuantificable.
ACUERDOS DICTADOS	Acuerdos	3991	4690	118	4561	5142	113	3941	4344	110	4078	4232	104	16571	18408	111	
ORDENES JUDICIALES	DOCUMENTO	890	1096	123	1017	1354	133	827	966	117	870	895	103	3604	4311	120	
ASUNTOS TERMINADOS	EVENTO	190	249	131	257	307	119	208	247	119	220	201	91	875	1004	115	
DESAHOGO DE AUDIENCIA	EVENTO	170	183	108	210	210	100	154	177	115	172	200	116	706	770	108	

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS



Area  
C. Juez Tercero Civil  
*Alfonso Fonseca Vizcaino*  
Lic. Alfonso Fonseca Vizcaino

RAMO	UNIDAD	PROGR
0 4	2 0 4	0 6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL, TIJUANA, B. CFA.**  
**EJERCICIO FISCAL 2011**

**FORMA PP-02**  
**FECHA DE ELABORACIÓN**

DIA	MES	AÑO
1 0	0 2	1 2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES	
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL				
		ENE-MAR		%	ABR-JUN		%	JUL-SEP		%	OCT-DIC		%	P		R		%
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia		
Asuntos radicados	Demanda	385	423	110	458	394	86	441	403	91	424	415	98	1708	1635	96	Las diferencias de más o de menos entre las cargas de trabajo programadas y las realizadas, se deben a que la actividad jurídica por su naturaleza no es previamente cuantificable.	
Acuerdos dictados	Acuerdos	3793	4338	114	4405	4865	110	3880	4154	107	3903	4178	107	15981	17535	110		
Ordenes judiciales	Documentos	724	810	112	850	975	115	763	748	98	734	784	107	3071	3317	108		
Asuntos terminados	Evento	203	340	167	250	333	133	218	285	131	240	268	112	911	1226	135		
Desanogo de audiencias	Evento	182	196	108	245	230	94	181	163	90	220	227	103	828	816	99		

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS

EL C. JUEZ CUARTO DE LO CIVIL  
Lic. ALEJANDRO ISAAC FRAGOZO LOPEZ



**JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL**  
**TIJUANA, B.C.**



RAMO	UNIDAD ADMVA			PROG.		
0	4	2	0	5	0	6


**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**Juzgado Quinto Civil de Tijuana**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA		MES		AÑO	
2	9	0	2	1	2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES	
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL				
		ENE A MZO		%	ABR A JUN		%	JUL A SEP		%	OCT A DIC		%	P		R		EFICACIA
		P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA		
Asuntos radicados	Demanda	407	418	103%	471	407	86%	431	405	94%	449	449	100%	1758	1679	96%	Las diferencias de mas o de menos entre las cargas de trabajo programadas y realizadas se deben a que la actividad juridica por su naturaleza, no es previamente cuantificable.	
Acuerdos dictados	Acuerdo	4266	4785	112%	4887	5386	110%	3838	4527	118%	5009	5009	100%	18000	19707	109%		
Ordenes judiciales	Documento	471	1051	223%	811	1513	187%	546	1126	206%	703	469	67%	2531	4159	164%		
Asuntos terminados	Evento	176	192	109%	230	228	99%	210	139	66%	249	703	282%	865	1262	146%		
Desahogo de audiencias	Evento	346	251	73%	480	288	60%	367	224	61%	469	249	53%	1662	1012	61%		



Juez Quinto Civil de Tijuana  
  
Lic. María del Rosario Plascencia Ibarra

JUZGADO QUINTO CIVIL  
TIJUANA, B.C



RAMO	UNIDAD	PROGR
0420606		

PODER JUDICIAL  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE  
JUZGADO SEXTO CIVIL DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA  
Ejercicio Fiscal 2011

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
13	02	12

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do trimestre			3er trimestre			4to trimestre			ANUAL			
		ENE-MAR		%	ABR JUN		%	JUL SEP		%	OCT DIC		%	P	R	%	
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
Asuntos radicados	Demanda	400	413	103%	427	406	95%	443	396	112%	426	392	92%	1696	1607	95%	
Acuerdos dictados	Acuerdos	3799	4140	109%	4232	4416	104%	3878	4198	92%	3702	4245	109%	15611	16999	109%	
Ordenes judiciales	Documentos	1122	1309	117%	1432	1865	130%	1169	1274	92%	1195	1179	99%	4918	5627	114%	
Asuntos terminados	Evento	224	233	104%	255	262	103%	212	221	96%	226	223	99%	917	939	102%	
Desahogo de audiencias	Evento	450	494	110%	547	579	106%	419	412	102%	434	485	112%	1850	1970	106%	

Las diferencias de más o de menos entre las cargas de trabajo programadas y realizadas se deben a que la actividad jurídica por su naturaleza, no es previamente cuantificable.

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS

C. JUEZ SEXTO CIVIL DE  
TIJUANA, BAJA CALIFORNIA  
  
LICENCIADA COLUMBA I. AMADOR GUILLEN

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
1 5	0 2	1 2


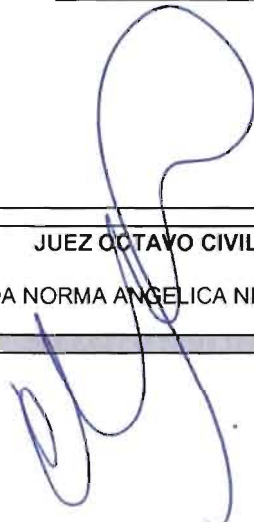
RAMO	UNIDAD	PROGR
0 4	2 0 8	0 6

**PODER JUDICIAL**  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**JUZGADO OCTAVO CIVIL**  
Ejercicio Fiscal 2011

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES				
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL							
		ENE	FEB	MAR	%	ABR	MAY	JUN	%	JUL	AUG	SEP	%	OCT	NOV	DIC		%	P	R	%
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia		P	R	Eficacia	
Asuntos radicados	Demanda	472	434	92%	471	389	83%	502	405	81%	468	388	82	1913	1616	84%					
Acuerdos dictados	Acuerdos	3491	4346	124%	4812	4203	87%	4001	3901	97%	4118	4234	102	16422	16684	101					
Ordenes judiciales	Documentos	1040	1113	107%	1315	1252	95%	1057	957	90%	1061	1027	96	4473	4349	97					
Asuntos terminados	Evento	256	276	107%	315	241	77%	291	254	87%	315	230	73	1177	1001	85					
Desahogo de audiencias	Evento	318	292	92%	363	289	80%	312	206	66%	303	185	61	1296	972	75					

EL PORCENTAJE DE LOS DATOS PLASMADOS Y REALIZADOS SE DEBE A QUE LA ACTIVIDAD JURIDICA POR SU NATURALEZA NO ES PREVIAMENTE CUANTIFICADA

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS

  
**JUEZ OCTAVO CIVIL**  
 LICENCIADA NORMA ANGELICA NILA GONZALEZ  


RAMO	UNIDAD	PROGR
0	4 2 0 9	0 6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**JUZGADO NOVENO CIVIL, TIJUANA BAJA CALIFORNIA**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-01  
 FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
0 11	0 1	1 2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE-MAR	%		ABR	MAY	%	JUL	SEP	%	OCT	NOV	%	P	R	%	
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
Asuntos radicados	Demanda	409	384	94%	446	390	87%	413	397	96%	447	404	90%	1715	1575	92%	Los datos plasmados en las cargas de trabajo por trimestre es resultado de el promedio de los años 2008, 2009 y 2010.    Las diferencias de mas o de menos entre las cargas de trabajo programadas y realizadas se deben a que la actividad jurídica por su naturaleza, no es previamente cuantificable.
Acuerdos dictados	Acuerdos	3847	4575	119%	4366	4579	105%	3840	3519	92%	3932	3936	100%	15985	16609	104%	
Ordenes judiciales	Documentos	1083	1119	103%	1185	1174	99%	1058	847	80%	1093	1019	93%	4419	4159	94%	
Asuntos terminados	Evento	215	370	172%	253	337	133%	236	150	64%	231	133	58%	935	990	106%	
Desahogo de audiencias	Evento	188	200	106%	202	239	118%	167	173	104%	187	172	92%	744	784	105%	

P = METAS PROGRAMADAS  
 R = METAS REALIZADAS

JUZGADO NOVENO CIVIL  
 Lic. Juan Carlos Ortíz Veiga

RAMO	UNIDAD	PROGR
0421006		

PODER JUDICIAL  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE  
JUZGADO DÉCIMO CIVIL DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA  
Ejercicio Fiscal 2011

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DÍA	MES	AÑO
10	02	12

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES			
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre				ANUAL		
		ENE	MAR	%	MAYO	JUN	%	Jul	SEP	%	OCT	DIC	%		P	R	%
Asuntos radicados	Demanda				446	845	189%	413	339	82%	447	411	92%	1306	1595	118%	LAS DIFERENCIAS DE MÁS O DE MENOS ENTRE LAS CARGAS DE TRABAJO PROGRAMADAS Y REALIZADAS SE DEBEN A QUE LA ACTIVIDAD JURIDICA POR SU NATURALEZA, NO ES PREVIAMENTE CUANTIFICABLE
Acuerdos dictados	Acuerdos				4366	1679	38%	3840	2333	61%	3932	2373	60%	12138	6385	53%	
Ordenes judiciales	Documentos				1185	1117	94%	1058	1066	101%	1093	952	87%	3336	3135	94%	
Asuntos terminados	Evento				253	88	35%	236	95	40%	231	135	59%	720	318	44%	
Desahogo de audiencias	Evento				202	64	32%	167	118	71%	187	151	80.75%	556	333	60%	

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS

C. JUEZ DÉCIMO DE LO CIVIL  
DEL PARTIDO JUDICIAL DE  
TIJUANA, BAJA CALIFORNIA

LICENCIADA MARÍA DE LOURDES MOLINA MORALES



JUZGADO  
DÉCIMO DE LO CIVIL  
TIJUANA, B.C.

RAMO	UNIDAD	PROGR
0 4	3 0 1	0 6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
0 9	0 2	1 2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE-MAR		%	ABR JUN		%	JUL SEP		%	OCT DIC		%			%	
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
Asuntos radicados	Demanda	321	244	76%	334	282	84%	314	245	78%	274	262	96%	1243	1033	83.105	La diferencia de mas o de menos entre las cargas de trabajo programadas y las realizadas, se deben a que la actividad jurídica por su naturaleza no es previamente cuantificable.
Acuerdos dictados	Acuerdos	3046	3469	114%	3592	3830	107%	3043	3074	101%	3191	3100	97%	12872	13473	104.67	
Ordenes judiciales	Documentos	765	846	111%	775	1058	137%	827	1036	125%	856	860	100%	3223	3800	117.9	
Asuntos terminados	Evento	95	77	81%	102	69	68%	80	50	63%	89	70	79%	366	266	72.678	
Desahogo de audiencias	Evento	267	279	104%	307	324	106%	254	261	103%	265	239	90%	1093	1103	100.91	



PODER JUDICIAL DEL  
ESTADO DE B.C.  
JUZGADO PRIMERO  
CIVIL DE  
ENSENADA, B.C.

JUEZ PRIMERO DE LO CIVIL  
LIC. AMADO SALVADOR RIOS VELA.

RAMO	UNIDAD	PROGR
0430206		

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**JUZGADO SEGUNDO CIVIL ENSENADA**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE-MAR		%	ABR JUN		%	JUL SEP		%	OCT DIC		%	P	R	%	
		P	R	Eficada	P	R	Eficada	P	R	Eficada	P	R	Eficada	P	R	Eficada	
Asuntos radicados	Demanda	297	240	81%	304	273	90%	301	235	78%	259	247	95%	1161	995	86%	La diferencia de mas o menos entre la carga de trabajo de los ejercicios 2010 y 2011 se deben a que la actividad juridica por su naturaleza no es previamente cuantificable.
Acuerdos dictados	Acuerdos	2513	2853	114%	2803	2737	97%	2480	2199	89%	2483	2205	89%	10279	9994	97%	
Órdenes judiciales	Documentos	657	760	116%	695	719	103%	598	725	121%	623	606	97%	2573	2810	109%	
Asuntos terminados	Evento	326	166	51%	169	139	82%	216	94	44%	143	110	77%	854	509	60%	
Desahogo de audiencias	Evento	222	254	114%	288	328	113%	234	209	89%	236	212	90%	980	1003	102%	

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS



PODER JUDICIAL DEL  
ESTADO DE B. C.  
JUZGADO 2do. CIVIL  
ENSENADA, B. C.

JUEZ  
LIC. BAUSTO ARMANDO LOPEZ MEZA

RAMO	UNIDAD	PROGR
0	4	3
0	3	0
6		

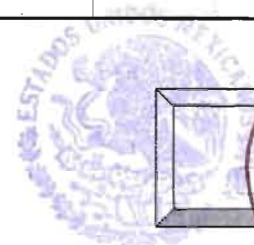
**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**JUZGADO TERCERO CIVIL ENSENADA**  
Ejercicio Fiscal 2011

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
1	0	0
1	1	2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES			
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL						
		ENE-MAR		%	ABR		JUN	%	JUL		SEP	%	OCT		DIC	%		P	R	%
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia				
Asuntos radicados	Demanda	298	255	86%	305	279	91%	302	240	79%	272	261	96%	1177	1035	88%				
Acuerdos dictados	Acuerdos	2758	3177	115%	3163	3368	106%	2782	2633	95%	2823	2728	97%	11526	11906	103%				
Órdenes judiciales	Documentos	633	897	142%	778	826	106%	660	697	106%	761	628	83%	2832	3048	108%				
Asuntos terminados	Evento	199	244	123%	214	150	70%	193	211	109%	181	124	69%	787	729	93%				
Desahogo de audiencias	Evento	245	268	109%	297	314	106%	236	215	91%	272	259	95%	1050	1056	101%				
Aud. verbales con el Titular	Evento	235	396	169%	244	319	131%	218	202	93%	254	301	119%	951	1218	128%				
Constancias levantadas	Documento	447	488	109%	514	504	98%	467	411	88%	441	377	85%	1869	1780	95%				
Exhortos recibidos	Documento	46	79	172%	54	63	117%	49	58	118%	50	53	106%	199	253	127%				
Requisitorias recibidas	Documento	8	15	188%	8	9	113%	8	5	63%	5	8	160%	29	37	128%				
Amparos recibidos	Documento	18	19	106%	18	30	167%	15	20	133%	17	16	94%	68	85	125%				

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS



LIC. MARIO FERNANDO RUIZ SÁNCHEZ

PODER JUDICIAL DEL  
ESTADO DE B. C.  
JUZGADO TERCERO  
CIVIL DE  
ENSENADA, B. C.



RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
0   4	3   0   4	0   6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**Juzgado de Primera Instancia Civil de San Quintín**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
1   6	0   1	1   2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE A MAR	%	EFICACIA	ABR A JUN	%	EFICACIA	JUL A SEP	%	EFICACIA	OCT A DIC	%	EFICACIA	P	R	EFICACIA	
		P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	
Asuntos radicados	Demanda	202	221	109	156	247	158	164	198	121	130	183	141	652	849	130	LAS DIFENCIAS DE MAS O DE MENOS ENTRE LA CARGA DE TRABAJO PROGRAMADA Y REALIZADA SE DEBE A QUE LA ACTIVIDAD JURIDICA POR SU NATURALEZA NO ES PREVIAMENTE CUANTIFICABLE.
Acuerdos dictados	Acuerdo	1326	1510	114	903	1545	171	968	1177	122	956	972	102	4153	5204	125	
Asuntos terminados	Evento	140	156	111	72	201	279	97	143	147	88	155	176	397	655	165	
Deshago de audiencias	Evento	152	175	115	125	229	183	147	168	114	141	174	123	565	746	132	



Jefe Provisional

Lic. Laura Estela Solorio Munguía

JUZGADO DE PRIMERA  
INSTANCIA CIVIL  
SAN QUINTIN, B. C.

DIA	MES	AÑO
2	0	1
2	2	2

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
*COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE*  
**Juzgado 1ro. Civil Tecate**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
0	4	0
4	0	1
0	6	

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE A MAR		%	ABR A JUN		%	JUL A SEP		%	OCT A DIC		%	P	R	EFICACIA	
		P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	
Asuntos radicados	Demanda	296	373	126	370	401	108	359	300	84	264	349	132	1289	1423	110	Las diferencias de mas ó menos entre la carga de trabajo programada y realizada se deben a que la actitud juridica por su naturaleza no es previamente cuantificante
Acuerdos dictados	Acuerdo	2638	3477	132	2826	3372	119	2600	2448	94	3671	2789	76	11735	12086	103	
Ordenes judiciales	Documento	471	575	122	565	493	87	522	563	108	637	513	81	2195	2144	98	
Asuntos terminados	Evento	131	112	85	133	131	98	144	112	78	156	152	97	564	507	90	
Desahogo de audiencias	Evento	193	204	106	262	199	76	184	196	107	201	185	92	840	784	93	

P= METAS PROGRAMADAS

R= METAS REALIZADAS

C. Juez por Ministerio de Ley  
  
Lic. Martha Elena Gonzalez Zavala

JUZGADO DE PRIMERA  
INSTANCIA CIVIL  
TECATE B C

FORMA PP-02

FECHA DE ELABORACIÓN

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
0   4	5   0   1	0   6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**Juzgado de Primera Instancia Civil de Rosarito**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

DIA	MES	AÑO
1   2	0   1	1   2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE A MAR	%	ABR A JUN	%	JUL A SEP	%	OCT A DIC	%	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA		
Asuntos radicados	Demanda	340	357	105	358	317	89	332	242	73	231	329	142	1261	1245	99	Las diferencias de mas o de menos entre las cargas de trabajo programadas y realizadas se deben a que la actividad juridica por su naturaleza, no es previamente cuantificable.
Acuerdos dictados	Acuerdo	3773	4128	109	2721	3329	122	2848	3180	112	2942	3177	108	12284	13814	112	
Ordenes judiciales	Documento	394	537	136	449	565	126	421	666	158	421	664	158	1685	2432	144	
Asuntos terminados	Evento	140	152	109	115	154	134	160	119	74	140	167	119	555	592	107	
Desahogo de audiencias	Evento	174	194	111	126	226	179	357	198	55	340	191	56	997	809	81	



Juez de Primera Instancia Civil

Lic. Humberto Tamayo Camacho

RAMO	UNIDAD	PROGR
0 5	1 0 1	0 6

**PODER JUDICIAL**  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
JUZGADO PRIMERO PENAL  
Ejercicio Fiscal 2011

DIA	MESES	AÑO
1 0	1 0	1 1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES						
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL									
		ENE-MAR		%	ABR		JUN		%	JUL		SEP		%	OCT			DIC		%	P	R	%
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia		P	R	Eficacia			
Asuntos radicados	Consignaciones	118	44	37%	74	43	58%	96	27	28%	96	60	63%	384	174	45%				Las diferencias de más o de menos entre las cargas de trabajo programadas y realizadas se deben a que la actividad jurídica por su naturaleza, no es previamente cuantificable.			
Acuerdos dictados	Acuerdos	2163	1124	52%	3326	1020	31%	2434	949	39%	2259	966	43%	10182	4059	40%							
Resoluciones Judiciales	O.A. . O.C. y Terminos	265	186	70%	256	160	63%	342	125	37%	274	145	53%	1137	616	54%							
Asuntos terminados	Sentencias y otras	201	118	59%	197	96	49%	188	85	45%	174	101	58%	760	400	53%							
Desahogo de audiencias	Audiencias celebradas	363	182	50%	414	157	38%	346	138	40%	375	127	34%	1498	604	40%							

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS



JUZGADO PRIMERO DE  
PRIMERA INSTANCIA PENAL  
MEXICALI, B.C.

Juez Interino  
Lic. Bertha Alicia Vidal Madera

FORMA PP-02

FECHA DE ELABORACIÓN

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
0   5	1   0   2	0   6

DIA	MES	AÑO
1   7	0   1	1   2

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**Juzgado 2do. Penal Mexicali**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES				
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre				ANUAL			
		ENE A MZO		%	ABR A JUN		%	JUL A SEP		%	OCT A DIC		%		P		R	EFICACIA
		P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA		P	R	EFICACIA	
Asuntos radicados	Consignaciones	118	50	42	74	41	55	96	28	29	96	35	36	384	154	40	LA DIFERENCIA DE MAS O DE MENOS ENTRE LA CARGA DE TRABAJO PROGRAMADA Y REALIZADA SE DEBE A QUE LA ACTIVIDAD JURIDICA POR SU NATURALEZA NO ES PREVIAMENTE CUANTIFICABLE	
Expedientes cargados a actuarios	Expedientes	1657	1420	86	1969	1365	69	1677	910	54	1259	1271	101	6562	4966	76		
Asuntos terminados	Resoluciones	167	148	89	257	120	47	152	78	51	183	74	40	759	420	55		
Desahogo de audiencias	Audiencias	247	225	91	560	199	36	375	167	45	301	200	66	1483	791	53		

  
**Juez Segundo de lo Penal por Interina.**  
**Lic. DALIA HAYDEE COVARRUBIAS MILLÁN.**  
**JUZGADO SEGUNDO DE LO PENAL MEXICALI, B.C.**

RAMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROGR
0   5	1   0   3	0   6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**Juzgado 3ro. Penal Mexicali**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA		MES		AÑO	
1	2	0	2	1	2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE A	MZO	%	ABR A	JUN	%	JUL A	SEP	%	OCT A	DIC	%	P	R	EFICACIA	
		P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	
Asuntos iniciados	Denuncia	110	48	44	110	45	41	110	26	24	110	42	38	440	161	36	
Acuerdos dictados	Acuerdo	959	724	75	799	1022	128	865	805	93	851	928	109	3474	3479	100	
Resoluciones dictadas	Resolución	397	230	58	394	179	45	400	154	39	371	135	36	1562	698	45	
Desahogo de audiencias	Diligencias	326	243	75	253	246	97	262	177	68	271	166	61	1112	832	75	

Las diferencia de mas o de menos entre las cargas programadas y realizadas se debe a que la actividad jurídica por su naturaleza no previamente cuantificable.



Juez Tercero de lo Penal con carácter de Interino

Lic. María Luisa Quiñones Mendoza.

**JUZGADO TERCERO  
DE LO PENAL  
MEXICALI, B.C.**

RAMO		UNIDAD			PROGR	
0	5	1	0	4	0	6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**JUZGADO CUARTO DE LO PENAL**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
 FECHA DE ELABORACIÓN

DIA		MES		AÑO	
1	3	0	2	1	2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES						
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre						ANUAL			
		ENE-MAR		%	ABR-JUN		%	JUL-SEP		%	OCT-DIC		%				P		R	%
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia				P	R	Eficacia	
Asuntos radicados	Demanda	126	44	35%	108	48	44%	117	32	27%	117	38	32%	468	162	35%	LA DIFERENCIA DE MAS O DE MENOS ENTRE LOS DATOS PROGRAMADOS Y REALIZADOS SE DEBE A QUE EN LA ACTUALIDAD JURIDICA POR SU NATURALEZA NO ES PREVIAMENTE CUANTIFICABLE.			
Acuerdos dictados	Acuerdos	1778	1385	78%	2061	1853	90%	1827	1294	71%	1834	1338	73%	7500	5870	78%				
Asuntos terminados	Evento	340	229	67%	392	360	92%	299	178	60%	318	147	46%	1349	914	68%				
Desahogo de audiencias	Evento	556	393	71%	805	334	41%	651	408	63%	641	300	47%	2653	1435	54%				

P = METAS PROGRAMADAS  
 R = METAS REALIZADAS



Juzgado Cuarto de lo Penal interina  
 del Partido Judicial de Mexicali Baja California

Lic. María de Jesús Acosta Sumarán

*(Handwritten signature in blue ink)*



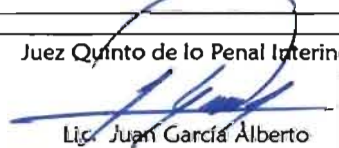
**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**Juzgado Quinto Penal de Mexicali**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
 FECHA DE ELABORACIÓN

RAMO	UNIDAD	PROGR
0   5	1   0   5	0   6

DIA	MES	AÑO
1   4	0   2	1   2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES					
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			ANUAL								
		ENE A MARZO		%	ABR A JUN		%	JUL A SEP		%	OCT A DIC		%				P	R	EFICACIA
		P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA				P	R	EFICACIA
Asuntos radicados	Demanda	127	43	34	103	36	35	115	35	30	115	43	37	460	157	34	Las diferencias de más o de menos entre las cargas de trabajo programadas y las realizadas, se debe a que la actividad jurídica por su naturaleza no es previamente cuantificable		
Acuerdos dictados	Acuerdo	2438	793	33	2481	588	24	2675	404	15	2682	737	27	10276	2522	25			
Asuntos terminados	Evento	191	58	30	234	50	21	208	45	22	197	32	16	830	185	22			
Desahogo de audiencias	Evento	510	246	48	571	186	33	446	173	39	451	180	40	1978	785	40			

Juez Quinto de lo Penal Interino  
  
 Lic. Juan García Alberto



JUZGADO 5TO. PENAL  
 Mexicali, B.C.

RAMO	UNIDAD	PROGR
0 5	1 0 6	0 6

PODER JUDICIAL  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
JUZGADO SEXTO PENAL DE MEXICALI

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
1 4	0 2	1 2


Ejercicio Fiscal 2011

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE-MAR		%	ABR JUN		%	JUL SEP		%	OCT DIC		%	P R		%	
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
Asuntos radicados	Demanda	127	43	34%	75	115	153%	101	32	32%	101	41	41%	404	231	57%	El motivo por el cual han existido cambios en el porcentaje con respecto a desahogo de audiencias, se debió a que fue período vacacional.
Acuerdos dictados	Acuerdos	1385	1300	94%	1595	1515	95%	1326	1452	110%	1045	1344	129%	5351	5611	105%	
Asuntos terminados	Evento	575	165	29%	556	93	17%	494	166	34%	478	130	27%	2103	554	26%	
Desahogo de audiencias	Evento	621	312	50%	797	370	46%	636	159	25%	632	389	62%	2686	1230	46%	

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS

Area

Lic. Maricela Macalpin Espinoza  
Juzgado Sexto de lo Penal



DIA	MES	AÑO
09	01	12

RAMO	UNIDAD	PROGR
0510706		

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA PENAL**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE-MAR	%		ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%				
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
Asuntos radicados	Demanda	108	29	26%	89	32	35%	99	18	18%	99	18	18%	395	97	24%	"La diferencia de mas o de menos entre los programados y los realizados, se debe a que la actividad jurídica por su naturaleza no es previamente cuantificable".
Acuerdos dictados	Acuerdos	1233	528	42%	1344	571	42%	1226	623	50%	1323	639	48%	5126	2361	46%	
Asuntos terminados	Evento	191	63	32%	162	68	41%	192	79	41%	200	53	26%	745	263	35%	
Desahogo de audiencias	Evento	603	227	37%	583	238	40%	495	223	45%	534	163	30%	2215	851	38%	

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS


  
**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA PENAL**  
**INTERINA**  
  
**LIC. CONSUELO ELIZONDO NAVARRETE**  
**JUEZ**  
**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA PENAL**  
**D. GUADALUPE VICTORIA, B.C.**

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
0   5	2   0   1	0   6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**

DIA	MES	AÑO
1   3	0   1	1   2

**Juzgado 1ro. Penal Tijuana**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE A MZO	%	EPICACIA	ABR A JUN	%	EPICACIA	JUL A SEP	%	EPICACIA	OCT A DIC	%	EPICACIA	P	R	EPICACIA	
Asuntos radicados	Demanda	244	180	74	235	209	89	239	179	75	221	213	96	939	781	83	Las diferencias de mas o de menos entre las cargas de trabajo programadas y realizadas se deben a que la actividad jurídica por su naturaleza, no es previamente cuantificable.
Acuerdos dictados	Acuerdo	2069	1858	90	2351	3032	129	1964	2021	103	2155	1912	89	8539	8823	103	
Asuntos terminados	Dictamen	255	196	77	295	172	58	221	201	91	265	149	56	1036	718	69	
Desahogo de audiencias	Evento	326	361	111	357	366	103	279	338	121	296	298	101	1258	1363	108	

  
Juez  
Lic. Francisco A. Molina Hernández

**JUZGADO PRIMERO  
DE LO PENAL  
TIJUANA, B.C.**

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
0   5	2   0   2	0   6

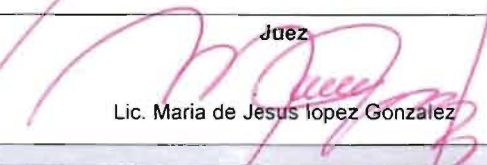
**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**Juzgado 2do. Penal Tijuana**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
2   4	0   2	1   2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES				
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre				ANUAL			
		ENE A MZO		%	ABR A JUN		%	JUL A SEP		%	OCT A DIC		%		P		R	EFICACIA
		P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA		P	R	EFICACIA	
Asuntos radicados	Demanda	254	106	42	231	247	107	236	160	68	236	147	62	957	660	69	LAS DIFERENCIAS DE LAS ACTIVIDADES JURISDICIONALES PROGRAMADAS Y REALIZADAS ENTRE LAS CARGAS DE TRABAJO SE DEBE A QUE POR SU NATURALESA NO SON PREVIAMENTE CUANTIFICABLES.	
Acuerdos dictados	Acuerdo	10154	8302	82	10930	10550	97	11096	11450	103	11216	14330	128	43396	44632	103		
Asuntos terminados	Evento	504	456	90	366	391	107	414	218	53	522	400	77	1806	1465	81		
Desahogo de audiencias	Evento	304	309	102	429	295	69	171	323	189	233	367	158	1137	1294	114		



Juez  
  
Lic. Maria de Jesus Lopez Gonzalez

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
0   5	2   0   3	0   6

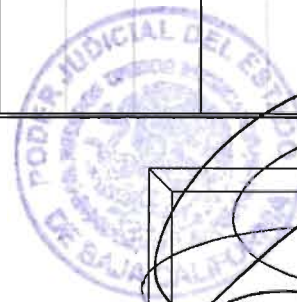
**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**Juzgado 3ro. Penal de Tijuana**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
 FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
1   4	0   2	1   2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES					
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre						ANUAL		
		ENE A MAR	P	R	EFICACIA	ABR A JUN	P	R	EFICACIA	JUL A SEP	P	R	EFICACIA				OCT A DIC	P	R
Asuntos radicados	Demanda	244	151	62	267	206	77	207	185	89	237	168	71	955	710	74	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           Las diferencias de mas o de menos entre las cargas de trabajo programadas y las realizadas, se deben a que la actividad jurídica por su naturaleza no es previamente cuantificable.         </div>		
Acuerdos dictados	Acuerdo	2121	2688	127	3007	3213	107	2445	2928	120	2670	2991	112	10243	11820	115			
Asuntos terminados	Evento	223	249	112	406	292	72	269	283	105	215	237	110	1113	1061	95			
Desahogo de audiencias	Evento	386	559	145	651	863	133	493	697	141	518	744	144	2048	2863	140			

P= METAS PROGRAMADAS  
 R= METAS REALIZADAS



JU  
 TERCERO DE LO PENAL  
 TIJUANA, B.C.

Juez Tercero Penal  
 Lic. Flavio Herrera Robles

DIA		MES		AÑO	
1	1	0	1	1	2

RAMO	UNIDAD			PROGR		
0	5	2	0	4	0	6

**PÓDER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**JUZGADO CUARTO PENAL**  
Ejercicio Fiscal 2011

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES				
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL							
		ENE-MAR	%		ABR	MAY	%	JUN	%	JUL	AGO	%	SEPT	%	OCT	NOV		%	P	R	%
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia		P	R	Eficacia	
Asuntos radicados	Demanda	226	150	66%	206	188	91%	182	221	121%	224	146	65%	838	705	84%					
Acuerdos dictados	Acuerdos	3580	3250	91%	4286	3379	79%	3197	2922	91%	3373	3313	98%	14436	12864	89%					
Asuntos terminados	Evento	174	224	129%	292	149	51%	153	130	85%	165	186	113%	784	689	88%					
Desahogo de audiencias	Evento	390	372	95%	478	587	123%	304	278	91%	451	449	100%	1623	1686	104%					

Las diferencias de mas o de menos entre las cargas de trabajo programadas y realizadas se deben a que la actividad jurídica por su naturaleza no es previamente cuantificable.

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS



Juzgado Cuarto Penal  
Lic. IGNACIA GLORIA FIMBRES MORENO

**JUZGADO CUARTO PENAL**  
Tijuana, B.C.



DIA		MES		AÑO	
1	3	0	2	1	2

RAMO		UNIDAD		PROGR	
0	5	2	0	5	0
					6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**JUZGADO QUINTO DE LO PENAL**  
 Ejercicio Fiscal 2011

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES					
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre						ANUAL		
		ENE-MAR		%	ABR-JUN		%	JUL-SEP		%	OCT-DIC		%				P	R	%
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia				P	R	Eficacia
Asuntos radicados	Demanda	256	176	69%	201	263	131%	268	265	99%	229	74	32%	954	778	82%	Los datos plasmados en las cargas de trabajo por trimestre es resultado del promedio de los años 2008, 2009 y 2010.  Las diferencias de mas o de menos entre las cargas de trabajo programadas y realizadas deben que por la actividad juridica, por su naturaleza, no es previamente cuantificable.		
Acuerdos dictados	Acuerdos	2269	2111	93%	2988	2482	83%	1978	2154	109%	1937	2381	123%	9172	9128	100%			
Asuntos terminados	Evento	276	193	70%	292	215	74%	196	173	88%	260	51	20%	1024	632	62%			
Desahogo de audiencias	Evento	314	310	99%	657	415	63%	323	330	102%	393	404	103%	1687	1459	86%			

P = METAS PROGRAMADAS  
 R = METAS REALIZADAS



JUZGADO QUINTO DE LO PENAL  
 POR MINISTERIO DE LEY.  
 LIC. RUTH ELIZABETH CRUZ COTA.

JUZGADO QUINTO DE LO PENAL  
 TIJUANA, B.C.

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
0 5	2 0 6	0 6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**Juzgado 6to. Penal Tijuana**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

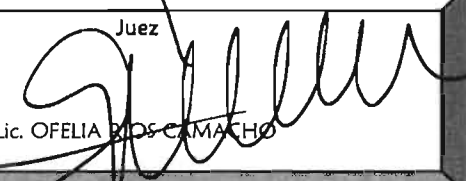
FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
2 4	0 2	1 2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE A MAR	P	R	ENE A MAR	P	R	ENE A MAR	P	R	ENE A MAR	P	R	ENE A MAR	P	R	
Asuntos radicados	Demanda	365	180	49	272	183	67	350	197	56	277	229	83	1264	789	62	Las diferencias de mas o de menos entre las cargas de trabajo programadas y realizadas se deben a que la actividad jurídica, por su naturaleza no es previamente cuantificable.
Acuerdos dictados	Acuerdo	2593	2713	105	2858	3692	129	2524	2186	87	2650	2340	88	10625	10931	103	
Asuntos terminados	Dictamen	319	231	72	377	285	76	303	249	82	271	222	82	1270	987	78	
Desahogo de audiencias	Evento	567	464	82	610	578	95	523	453	87	482	632	131	2182	2127	97	



**JUZGADO SEXTO  
DE LO PENAL  
TIJUANA, B.C.**

Juez  
  
Lic. OFELIA BIDOS CAMACHO

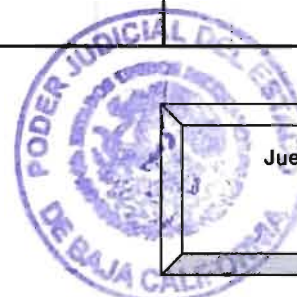
RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
05	207	06

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**Juzgado Séptimo Penal de Tijuana**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
 FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
19	01	12

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES					
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre						ANUAL		
		ENE A MZO		%	ABR A JUN		%	JUL A SEP		%	OCT A DIC		%						%
		P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA				P	R	EFICACIA
Asuntos radicados	Demanda	280	166	59%	215	143	67%	262	201	77%	127	203	160%	884	713	81%	Las diferencias de más o de menos entre las cargas de trabajo programadas y realizadas se deben a que la actividad jurídica por su naturaleza no es previamente cuantificable.		
Acuerdos dictados	Acuerdo	2215	2021	91%	2887	2646	92%	2661	2820	106%	1988	2379	120%	9751	9866	101%			
Asuntos terminados	Evento	347	196	56%	369	214	58%	221	148	67%	136	187	138%	1073	745	69%			
Desahogo de audiencias	Evento	316	280	89%	432	340	79%	278	303	109%	233	183	79%	1259	1106	88%			



**Juez Séptimo Penal Provisional de Tijuana**  
 Lic. Jesús Moisés Gabriel Lomelí.

ligia\*

JUZGADO SEPTIMO  
 DE LO PENAL  
 TIJUANA, B.C.

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
05	208	06

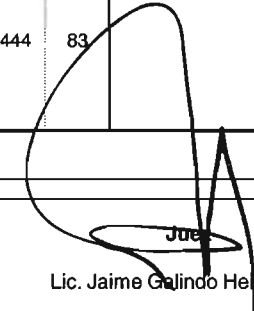
**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**Juzgado 8vo. Penal Primera Instancia Tijuana**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DÍA	MES	AÑO
12	01	12

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE A MAR	%	EFICACIA	ABR A JUN	%	EFICACIA	JUL A SEP	%	EFICACIA	OCT A DIC	%	EFICACIA	P	R	EFICACIA	
Asuntos radicados	Demanda	267	198	74	208	144	69	268	175	65	198	202	102	941	719	76	Las diferencias de mas o de menos entre las cargas de trabajo programadas y realizadas se debe a que la actividad juridica por su naturaleza, no es previamente cuantificable,.
Acuerdos dictados	Acuerdo	4490	4040	90	4803	2750	57	4388	3433	78	3906	3117	80	17587	13340	76	
Asuntos terminados	Evento	420	176	42	415	231	56	359	291	81	332	304	92	1526	1002	66	
Desahogo de audiencias	Evento	626	605	97	966	549	57	708	625	88	627	665	106	2927	2444	83	



  
 Lic. Jaime Galindo Hernández

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
0   5	2   0   9	0   6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**Juzgado Noveno Penal de Tijuana**  
Ejercicio Fiscal 2011

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
0   9	0   2	1   2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES			
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre				ANUAL		
		ENE A MZO	P	R	EFICACIA	ABR A JUN	P	R	EFICACIA	JUL A SEP	P	R	EFICACIA		OGT A DIC	P	R
Asuntos radicados	Demanda	171	220	129	267	171	64	173	178	103	146	229	157	757	798	105	Las diferencias de más o de menos entre las cargas de trabajo programadas y realizadas se deben a que la actividad jurídica por su naturaleza, no es previamente cuantificable.
Acuerdos dictados	Acuerdo	1609	2085	130	2397	1825	76	1757	1807	103	2066	2031	98	7829	7748	99	
Asuntos terminados	Evento	181	174	96	183	194	106	215	139	65	139	144	104	718	651	91	
Desahogo de audiencias	Evento	387	329	85	488	447	92	388	366	94	389	336	86	1652	1478	89	



JUZGADO NOVENO DE LO PENAL, TIJUANA B. C.  
  
**LIC. LETICIA LARRAÑAGA VIZCARRA**



FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA		MES		AÑO	
1	4	0	2	1	2

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
0	5	2	1	0	0	6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**Juzgado Décimo Penal de Tijuana**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE A MAR	%	ENCARG.	ABR A JUN	%	ENCARG.	JUL A SEP	%	ENCARG.	OCT A DIC	%	ENCARG.	P	R	ENCARG.	
Asuntos radicados	Demanda	198	220	111.1%	267	381	142.7%	400	539	134.8%	182	215	118.1%	1047	1355	129.4%	Las diferencias de mas o menos entre las cargas de trabajo programadas y las realizadas, se deben a que la actividad juridica por su naturaleza, no es previamente cuantificable.
Acuerdos dictados	Acuerdo	1990	1533	77.0%	2296	2004	87.3%	2097	1664	79.4%	2057	1633	79.4%	8440	6834	81.0%	
Asuntos terminados	Evento	163	120	73.6%	176	130	73.9%	176	114	64.8%	180	78	43.3%	695	442	63.6%	
Desahogo de audiencias	Evento	546	371	67.9%	508	663	130.5%	439	486	110.7%	464	382	82.3%	1957	1902	97.2%	



  
**Juez**  
 Lic. Fanny Martínez Reyes

**JUZGADO DÉCIMO DE LO PENAL**  
**TIJUANA B.C.**

RAMO	UNIDAD	PROGR
0	5 3 0 1	0 6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**JUZGADO PRIMERO PENAL ENSENADA**  
Ejercicio Fiscal 2011

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
2	5	0 1 1 2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE-MAR	%		ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%	P	R	%	
		P	R	Eficada	P	R	Eficada	P	R	Eficada	P	R	Eficada	P	R	Eficada	
Asuntos radicados	Demanda	153	132	86%	173	147	85%	150	144	96%	160	117	73%	636	540	85%	Los datos presentados en los cuatro trimestres del 2011 corresponden a datos reales de ese año. Las diferencias de más o de menos entre lo programado y lo realizado, se debe a que la actividad jurídica por su naturaleza, no es previamente cuantificable.
Asuntos terminados	Evento	361	332	92%	425	269	63%	336	272	81%	367	245	67%	1489	1118	75%	
Desahogo de audiencias	Evento	292	291	100%	330	278	84%	272	230	85%	286	266	93%	1180	1065	90%	

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS



Juez  
**Lic. José Luis Castañeda Carrillo**



RAMO	UNIDAD	PROGR
0 5	3 0 2	0 6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**JUZGADO SEGUNDO PENAL DE ENSENADA**  
Ejercicio Fiscal 2011


FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
0 9	0 1	1 1 2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES					
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre						ANUAL		
		ENE-MAR		%	ABR JUN		%	JUL SEP		%	OCT DIC		%				P	R	%
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia						
Asuntos radicados	Demanda	306	333	109%	299	331	111%	291	238	82%	292	237	81%	1188	1139	96%	Las diferencias de mas o de menos entre las cargas de trabajos programadas y realizadas se deben a que por la actividad juridica por su naturaleza no es previamente cuantificable.		
Acuerdos dictados	Acuerdos	3453	3645	106%	4089	3926	96%	3510	4202	120%	3629	4489	124%	14681	16262	111%			
Asuntos terminados	Evento	167	110	66%	216	162	75%	187	126	67%	182	121	66%	752	519	69%			
Desahogo de audiencias	Evento	412	443	108%	515	488	95%	388	358	92%	427	404	95%	1742	1693	97%			

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS

  
**PODER JUDICIAL DEL**  
**ESTADO DE B. C.**  
**JUZGADO SEGUNDO**  
**PENAL DE**  
**ENSENADA, B. C.**

JUEZ  
  
Lic. Martha Flores Trejo

RAMO	UNIDAD ADMVA			PROGR	
0   5	3   0   3	0   6			

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**Juzgado 3ro. Penal de Ensenada**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

DIA	MES	AÑO
1   1	0   1	1   2

ACTIVIDADES	unidad de medida	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE A MZO			ABR A JUN			JUL A SEP			OCT A DIC						
		P	R	%	P	R	%	P	R	%	P	R	%	P	R	%	
Asuntos radicados	Demanda	393	275	70%	469	291	62%	366	301	82%	353	312	88%	1581	1179	74%	la diferencia de mas o menos en la carga de trabajo se debe a que por su naturaleza estos datos no pueden ser previamente cuantificables
Acuerdos dictados	Acuerdo	3103	2454	80%	3410	3385	99%	2784	2447	81%	2970	2862	96%	12267	11148	90%	
Asuntos terminados	Documento	938	880	90%	648	935	144%	703	735	104%	806	747	96%	3095	3297	106%	
Desahogo de audiencias	Evento	457	312	70%	521	423	81%	451	331	73%	468	340	72%	1897	1406	75%	



**LIC MARISOL ARMENDARIZ RODELES**

JUEZ TERCERO DE LO PENAL POR MINISTERIO DE LEY  
 De conformidad con los artículos 76 fracción I y 83 fracción I  
 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California

**PODER JUDICIAL DEL  
 ESTADO DE B. C.  
 JUZGADO TERCERO  
 PENAL DE  
 ENSENADA, B. C.**

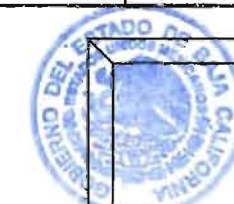
RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
0 5	3 0 4	0 6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
 COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE  
 Juzgado de Primera Instancia Penal de San Quintín  
 Ejercicio Fiscal 2011

FORMA PP-02  
 FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
1 4	1 2	1 2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		ENE A MAR			ABR A JUN			JUL A SEP			OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	
Asuntos radicados	Demanda	166	83	50	218	35	39	222	75	34	198	84	42	804	327	41	Se reportan las actividades de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2011.  Las diferencias de mas o de menos entre las cargas de trabajo Programadas y Realizadas, se deben a que la actividad juridica por su naturaleza no es previamente cuantificable.
Acuerdos dictados	Acuerdo	1395	1328	95	2559	1718	67	2248	1439	64	2374	1281	54	8576	5766	67	
Asuntos terminados	Evento	142	66	46	173	68	39	141	79	56	167	67	40	623	280	45	
Desahogo de audiencias	Evento	198	242	122	236	257	109	260	145	56	289	174	60	983	818	83	



Juez  
 Lic. Jorge Osbaldo Flores Ruiz

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA PENAL, SAN QUINTIN, B.C.

RAMO	UNIDAD	PROGR
0	5	4
0	1	0
0	6	

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA PENAL DEL PARTIDO JUDICIAL DE TECATE, B.C.**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
0	1	0
0	2	1
		2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES				
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL							
		ENE-MAR		%	ABR		JUN	%	JUL		SEP	%	OCT		DIC	%		P		R	%
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia		P	R	Eficacia	
Asuntos radicados	Demanda	166	178	107%	218	142	65%	222	179	81%	198	168	85%	804	667	83%				Las diferencias de más o de menos entre las cargas de trabajo programadas y realizadas, se deben a que la actividad Jurídica por su naturaleza, no es previamente cuantificable.	
Acuerdos dictados	Acuerdos	1395	1560	112%	2559	2896	113%	2224	2409	108%	2374	2122	89%	8576	8987	105%					
Asuntos terminados	Evento	142	148	104%	173	200	116%	141	142	101%	167	150	90%	623	640	103%					
Desahogo de audiencias	Evento	198	259	131%	236	353	150%	260	220	85%	289	408	141%	983	1240	126%					

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS



JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA PENAL  
**JUZGADO PRIMERA INSTANCIA PENAL**  
TECATE B.C.  
Lic. OMAR LUNA HERRERA

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
0   5	5   0   1	0   6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**Juzgado de Primera Instancia Penal de Rosarito**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

DIA	MES	AÑO
1   8	0   1	1   2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES					
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre						ANUAL		
		ENE A MZO		%	ABR A JUN		%	JUL A SEP		%	OCT A DIC		%				P	R	EFICACIA
		P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA				P	R	EFICACIA
Asuntos radicados	Demanda	166	81	49%	218	123	56%	222	92	41%	198	102	52%	804	398	50%	Los datos plasmados en las cargas de trabajo por trimestre son resultado de el promedio de los 2008, 2009 y 2010.  Las diferencias de mas o de menos entre las cargas de trabajo programadas y realizadas se deben a que la actividad juridica por su naturaleza, no es previamente cuantificable.		
Acuerdos dictados	Acuerdo	1395	1191	85%	2559	1150	45%	2248	1038	46%	2374	320	13%	8576	3699	43%			
Asuntos terminados	Evento	142	52	37%	173	39	23%	141	97	69%	167	84	50%	623	272	44%			
Desahogo de audiencias	Evento	198	177	89%	236	234	99%	260	225	87%	289	199	69%	983	835	85%			



Juez  
 Lic. Ramón Donaciano Ruiz González

**UZGADO DE PRIMERA  
 INSTANCIA PENAL  
 AYAS DE ROSARITO, B.C.**

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
0   6	1   0   1	0   6

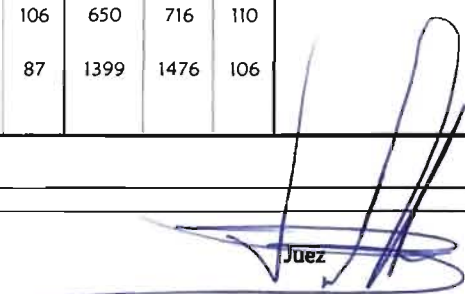
**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**Juzgado 1ro. Familiar Mexicali**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
 FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
0   9	0   2	1   2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE A MAR	P	R	ENE A MAR	P	R	ENE A MAR	P	R	ENE A MAR	P	R	ENE A MAR	P	R	
Promociones recibidas	Petición	3089	3065	99	3477	3286	95	3121	2454	79	3143	2520	80	12830	11325	88	las diferencias de más o menos entre las cargas de trabajo programadas y realizadas, se deben a que la actividad jurídica no es previamente cuantificable.
Asuntos radicados	Demanda	374	439	117	403	449	111	375	374	100	361	358	99	1513	1620	107	
Acuerdos dictados	Acuerdo	3676	3634	99	4152	4188	101	3598	3077	86	3730	3253	87	15156	14152	93	
Oficios girados	Ordenes judiciales	544	794	146	681	909	133	530	719	136	629	790	126	2384	3212	135	
Oficios recibidos	Petición	307	373	121	371	457	123	299	294	98	409	314	77	1386	1438	104	
Exhortos recibidos	Ordenes Judiciales	33	44	133	42	48	114	30	33	110	32	44	138	137	169	123	
Exhortos girados	Ordenes Judiciales	44	58	132	61	65	107	38	42	111	41	56	137	184	221	120	
Asuntos terminados	Evento	168	191	114	180	200	111	140	153	109	162	172	106	650	716	110	
Desahogo de audiencias	Evento	288	396	138	383	413	108	342	332	97	386	335	87	1399	1476	106	



  
 Juez  
 Lic. Víctor M. Fernández Ruiz de Ch.

JUZGADO PRIMERO  
 DE LO FAMILIAR  
 MEXICALI, B.C.

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
0   6	1   0   2	0   6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**Juzgado 2do. Familiar Mexicali**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
1   5	0   2	1   2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES	
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL				
		ENE A MZO		%	ABR A JUN		%	JUL A SEP		%	OCT A DIC		%	P		R		EFICACIA
		P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA		
Asuntos radicados	Demanda	354	442	125	379	430	113	350	473	135	340	346	102	1423	1691	119	Las diferencias de mas o de menos entre las cargas de trabajo programadas y realizadas se deben a que la actividad jurídica por su naturaleza, no es previamente cuantificable.	
Acuerdos dictados	Acuerdo	3743	3253	87	3922	3642	93	3657	2922	80	4003	3068	77	15325	12885	84		
Asuntos terminados	Evento	119	170	143	163	192	118	147	135	92	149	171	115	578	668	116		
Desahogo de audiencias	Evento	296	298	101	383	403	105	279	281	101	299	348	116	1257	1330	106		

Juez

Lic. Karla Patricia Amaya Coronado





RAMO		UNIDAD			PROGR	
0	6	1	0	3	0	6

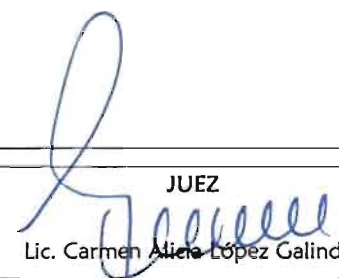
**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**JUZGADO TERCERO FAMILIAR DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA		MES		AÑO	
0	4	1	0	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE												ANUAL			OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre						
		ENE-MAR		%	ABR JUN		%	JUL SEP		%	OCT DIC		%				
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia				
Asuntos radicados	Demandas	355	432	122%	390	437	112%	356	366	103%	347	356	103%	1448	1591	110%	
Acuerdos emitidos	Acuerdos	3215	3157	98%	3450	3463	100%	3182	2921	92%	3231	2812	87%	13078	12353	94%	
Asuntos terminados	Sentencias y Otros	165	233	141%	237	347	146%	189	215	138%	211	342	162%	802	1137	142%	
Desahogo de audiencias	Celebradas	347	372	107%	390	456	117%	310	367	118%	319	344	108%	1366	1539	113%	
Oficios	Girados	579	770	133%	672	934	139%	581	740	127%	699	811	116%	2531	3255	129%	

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS

  
**JUEZ**  
 Lic. Carmen Alicia López Galindo.



DIA	MES	AÑO
1	7	01
1	1	2

RAMO	UNIDAD	PROGR
0	6	2
0	1	0
0	6	

**PODER JUDICIAL**  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**JUZGADO PRIMERO FAMILIAR DE TIJUANA**  
Ejercicio Fiscal 2011

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE-MAR	%		ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%				
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
Asuntos radicados	Demanda	532	572	108%	607	596	98%	526	533	101%	497	515	104%	2162	2216	103%	Las diferencias de mas o de menos entre las cargas de trabajo programadas y las realizadas se deben a que la actividad juridica por su naturaleza, no es previamente cuantificable.
Acuerdos dictados	Acuerdos	4589	5101	111%	4703	4696	100%	4235	4169	98%	4449	4335	97%	17976	18301	102%	
Asuntos terminados	Evento	250	448	179%	292	323	111%	306	223	73%	252	409	162%	1100	1403	131%	
Desahogo de audiencias	Evento	486	539	111%	581	557	96%	460	459	100%	495	438	88%	2022	1993	99%	



P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS

**JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR PROVISIONAL.**  
**JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR TIJUANA, B.C.**

LIC. ELMA BASARIN GORTES

*[Handwritten signature]*

RAMO	UNIDAD	PROGR
06	202	06

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**JUZGADO SEGUNDO FAMILIAR**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
13	01	2012

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES				
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL							
		ENE-MAR	%		ABR	MAY	%	JUN	JUL	AGO	%	SEPT	OCT	NOV	%	DIC		%	P	R	%
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia		P	R	Eficacia	
Asuntos radicados	Demanda	534	564	106%	615	595	97%	526	538	102%	507	509	100%	2182	2206	101%					
Acuerdos dictados	Acuerdos	4916	4881	99%	5586	5847	105%	4771	4380	92%	4627	4437	96%	19900	19545	98%					
Asuntos terminados	Evento	421	405	96%	474	550	116%	378	649	172%	469	354	75%	1742	1958	112%					
Desahogo de audiencias	Evento	511	593	116%	656	719	110%	513	519	101%	578	585	101%	2258	2416	107%					



**JUZGADO SEGUNDO  
DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL LO FAMILIAR  
Tijuana, B.C.**

Juzgado Segundo Familiar  
Mtro. GUSTAVO ADOLFO VILLARESPE MUÑOZ

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS

DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN  
Y PRESUPUESTO  
**RECIBIDO**  
*Paloma*  
**JAN 13 2012**  
*9:15 am*  
**RECIBIDO**  
MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

RAMO		UNIDAD			PROGR	
0	6	2	0	3	0	6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**JUZGADO TERCERO FAMILIAR**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
 FECHA DE ELABORACIÓN

DIA		MES		AÑO	
2	5	0	1	1	2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES			
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre				ANUAL		
		ENE-MAR		%	ABR JUN		%	JUL SEP		%	OCT DIC		%		P R		%
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia		P	R	Eficacia
Asuntos radicados	Demanda	530	561	106%	613	595	97%	527	537	102%	514	528	103%	2184	2221	102%	Las diferencias de más o de menos entre las cargas de trabajo programadas y las realizadas, se deben a que la actividad jurídica por su naturaleza no es previamente cuantificable.
Acuerdos dictados	Acuerdos	4050	4724	117%	4400	4793	109%	4114	3724	91%	3841	3751	98%	16405	16992	104%	
Asuntos terminados	Evento	459	607	132%	430	536	125%	662	594	90%	370	329	89%	1921	2066	108%	
Desahogo de audiencias	Evento	469	483	103%	557	654	117%	446	473	106%	470	476	101%	1942	2086	107%	

P = METAS PROGRAMADAS  
 R = METAS REALIZADAS

  
**C. JUEZ TERCERO FAMILIAR**  
**LIC. JOSEFINA MAGAÑA CASTILLO**

RAMO	UNIDAD	PROGR
0630106		

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
16	01	12

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES			
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre				ANUAL		
		ENE	MAR	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%		P	R	%
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia		P	R	Eficacia
Asuntos radicados	Demanda	538	584	108.6%	583	616	105.66%	503	541	107.55%	528	500	94.70%	2152	2241	104%	Las diferencias de mas o de menos entre la carga de trabajo programada y realizada, se debe a que la actividad jurídica por su naturaleza no es previamente cuantificable.
Acuerdos dictados	Acuerdos	3913	4155	106.2%	4253	4345	102.16%	3760	3866	102.82%	3839	4082	106.33%	15765	16448	104%	
Asuntos terminados	Evento	387	406	104.9%	441	439	99.55%	454	314	69.16%	377	321	85.15%	1659	1480	89%	
Desahogo de audiencias	Evento	539	594	110.2%	727	752	103.44%	492	438	89.02%	512	517	100.98%	2270	2301	101%	

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS

JUEZ  
 Lic. Gloria Elena Preciado Preciado



JUZGADO PRIMERO  
DE PRIMERA INSTANCIA  
DE LO FAMILIAR  
ENSENADA, B. C.

RAMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROGR.
07	102	06

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**Juzgado Mixto de 1ra. Instancia Ciudad Morelos**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA		MES		AÑO	
1	2	0	1	1	2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES					
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre						ANUAL		
		ENE A MZO		%	ABR A JUN		%	JUL A SEP		%	OCT A DIC		%						%
		P	R	EFICIENCIA	P	R	EFICIENCIA	P	R	EFICIENCIA	P	R	EFICIENCIA				P	R	% EFICIENCIA
Asuntor radicados	Demanda	179	162	91	181	167	92	180	120	67	180	131	73	720	580	81	LAS DIFERENCIAS DE MAS O DE MENOS ENTRE CARGAS DE TRABAJO PROGRAMADAS Y REALIZADAS SE DEBEN A QUE LA ACTIVIDAD JURIDICA POR SU NATURALEZ NO ES PREVIAMENTE CUANTIFICABLE.		
Acuerdos dictados	Acuerdo	2245	1798	80	2687	2108	78	2157	1841	85	2260	1787	79	9349	7534	81			
Asuntos terminados	Dictamen	356	200	56	287	173	60	270	130	48	268	136	51	1181	639	54			
Desahogo de audiencias	Evento	292	201	69	292	190	65	258	148	57	247	167	68	1089	706	65			
Autos de Termin Const.	Resolución	114	39	34	75	23	31	103	19	18	68	25	37	360	106	29			
Ordenes de Aprehenión	Resolución	166	141	85	122	111	91	135	54	40	114	70	61	537	376	70			
Ordenes de Comparecencia	Resolución	46	24	52	26	16	62	28	13	46	41	16	39	141	69	49			



Juez

LIC. LUCIA ISABEL SANCHEZ RAMOS

DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO  
**RECIBIDO**  
 MAR 09 2012  
**RECIBIDO**  
 MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

RAMO	UNIDAD	PROGR
0 7	1 0 3	0 6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA SAN FELIPE**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
0 9	0 1	1 1 2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE-MAR		%	ABR JUN		%	JUL SEP		%	OCT DIC		%	P R		%	
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
Asuntos radicados	Demanda	174	175	101%	160	151	94%	167	104	62%	167	113	68%	668	543	81%	
Acuerdos dictados	Acuerdos	1496	1333	89%	1514	1723	114%	1369	1149	84%	1342	1316	98%	5721	5521	97%	
Asuntos terminados	Evento	103	74	72%	97	71	73%	87	35	40%	84	54	64%	371	234	63%	
Desahogo de audiencias	Evento	205	157	77%	221	211	95%	197	132	67%	217	122	56%	840	622	74%	

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS

Juez Mixto de Primera Instancia  
 Lic. Francisco Avalos Hernández



**JUZGADO MIXTO DE  
PRIMERA INSTANCIA  
SAN FELIPE, B.C.**



RAMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROGR
0   8	1   0   1	0   6

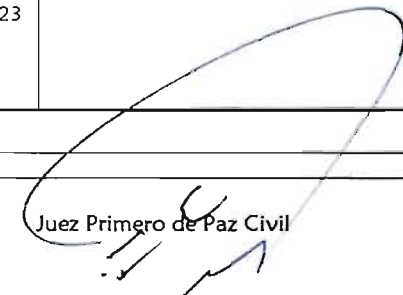
**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**Juzgado 1ro. de Paz Civil Mexicali**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
1   1	0   1	1   2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE A MZO		%	ABR A JUN		%	JUL A SEP		%	OCT A DIC		%	P	R	EFICACIA	
		P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	
Asuntos radicados	Demanda	535	423	79	427	400	94	449	331	74	440	469	107	1851	1623	88	Las diferencias de más o de menos entre las cargas programadas y las realizadas se deben a que la actividad Jurídica por su naturaleza no es previamente cuantiable.
Acuerdos dictados	Acuerdo	2257	3095	137	2244	2647	118	2189	2901	133	2388	2744	115	9078	11387	125	
Ordenes judiciales	Documento	663	667	101	787	740	94	596	496	83	594	566	95	2670	2469	92	
Asuntos terminados	Evento	236	263	111	198	263	133	213	323	152	213	805	378	860	1654	192	
Desahogo de audiencias	Evento	41	60	146	48	74	0	40	48	120	44	30	68	173	212	123	



  
**Juez Primero de Paz Civil**  
**Lic. Ramiro Ferrer Rodríguez**

RAMO	UNIDAD	PROGR
0 8	1 0 2	0 6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**JUZGADO SEGUNDO DE PAZ CIVIL MEXICALI**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE	MAR	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%	P	R	%	
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
Asuntos radicados	Demanda	539	490	91%	428	461	108%	448	333	74%	438	457	104%	1853	1741	94%	Las diferencias de mas o de menos entre las cagas de trabajo programados y realizados, se deben a que la actividad jurídica por su naturaleza no es previamente cuantificable.
Acuerdos dictados	Acuerdos	1846	1701	92%	1938	2014	104%	1549	1622	105%	1513	1567	104%	6846	6904	101%	
Ordenes judiciales	Documentos	622	737	118%	847	903	107%	658	747	114%	641	758	118%	2768	3145	114%	
Asuntos terminados	Evento	320	218	68%	348	335	96%	300	247	82%	337	357	106%	1305	1157	89%	
Desahogo de audiencias	Evento	42	50	119%	55	62	113%	40	51	127%	46	53	115%	183	216	118%	

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS

EAGLL/Grettel\*

  
  
**LICENCIADO ESTEBAN ALBERTO GERARDO LLAMAS**

RAMO		UNIDAD			PROGR	
1	0	3	0	1	0	6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**JUZGADO MIXTO DE PAZ ENSENADA**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

DIA		MES		AÑO	
1	3	0	2	1	2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE-MAR		%	ABR JUN		%	JUL SEP		%	OCT DIC		%	P	R	%	
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia				
Asuntos radicados	Demanda	515	492	96%	532	458	86%	512	399	78%	515	333	65%	2104	1622	77%	Los datos plasmados en las cargas de trabajo por trimestre es resultado del promedio de los años 2008, 2009 y 2010
Acuerdos dictados	Acuerdos	3142	2875	92%	3632	3257	90%	2794	2826	101%	2695	1874	70%	12263	10832	88%	
Asuntos terminados	Evento	357	392	110%	203	422	208%	232	439	189%	242	83	34%	1034	1336	129%	
Desahogo de audiencias	Evento	572	412	72%	677	445	66%	567	317	56%	926	228	25%	2742	1402	51%	


NOTA: Las diferencias de mas o menos entre las cargas de trabajo, progreso o realizadas se deben a que la actividad juridica por su naturaleza, no es previamente cuantificable.

Actividades propias  
que realiza cada Juzgado

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS

Juzgado Mixto de Paz Ensenada  
C. Juez

**Lic. Marcelino Zepeda Berrelleza**



PODER JUDICIAL  
ESTADO DE B. C.  
JUZGADO MIXTO DE PAZ  
ENSENADA, B. C.

FORMA PP-02

FECHA DE ELABORACIÓN

DIA		MES		AÑO	
1	5	0	2	1	2

RAMO		UNIDAD ADMVA		PROGR	
2	0	1	0	1	0
					6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**Juzgado Especializado en Justicia para Adolescentes Mexicali**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES					
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre						ANUAL		
		ENE A MZO		%	ABR A JUN		%	JUL A SEP		%	OCT A DIC		%				P	R	EFICACIA
P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA					
Asuntos radicados	Causas	122	62	51	110	82	75	126	67	53	127	61	48	485	272	56	Las diferencias de mas o de menos entre las cargas de trabajo programadas y realizadas se deben a que la actividad jurídica por su naturaleza, no es previamente cuantificable.		
Acuerdos dictados	Acuerdo	446	220	49	432	372	86	398	236	59	443	226	51	1719	1054	61			
Asuntos terminados	Evento	92	57	62	118	72	61	156	70	45	118	57	48	484	256	53			
Desahogo de audiencias	Evento	86	63	73	98	95	97	117	102	87	123	101	82	424	361	85			

P= Cargas Programadas

R= Cargas Realizadas

  
 Lic. Alvaro Castilla Gracia

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
 ESPECIALIDAD  
 JUZGADO PARA ADOLESCENTES  
 MEXICALI, B.C.

15 FEB 2012



RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
2   0	2   0   1	0   6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**Juzgado Especializado en Justicia para Adolescentes Tijuana**

DIA	MES	AÑO
1   5	0   2	1   2

Ejercicio Fiscal 2011

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES					
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre						ANUAL		
		ENE A MZO	%		ABR A JUN	%		JUL A SEP	%		OCT A DIC	%					P	R	EFICACIA
P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA					
Asuntos radicados	Demanda y/o querella	215	185	86	229	211	92	222	230	104	165	236	143	831	862	104	Las diferencias de mas o de menos entre las cargas de trabajo programadas y realizadas se deben a que la actividad jurídica por su naturaleza, no es previamente cuantificable.		
Acuerdos dictados	Acuerdo	3310	2066	62	4440	3820	86	3462	3530	102	2316	2595	112	13528	12011	89			
Asuntos terminados	Evento	104	58	56	94	77	82	148	153	103	114	86	75	460	374	81			
Desahogo de audiencias	Evento	485	300	62	765	658	86	664	535	81	600	470	78	2514	1963	78			

Juez  
Lic. Luz María Félix Figueroa



FORMA PP-02

FECHA DE ELABORACIÓN

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
2 0	3 0 1	0 6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**

DIA	MES	AÑO
0 9	0 2	1 2

**Juzgado Especializado en Justicia para  
 Adolescentes Ensenada**

**Ejercicio Fiscal 2011**

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES					
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre						ANUAL		
		ENE A MZO	%		ABR A JUN	%		JUL A SEP	%		OCT A DIC	%					P	R	EFICACIA
		P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA				P	R	EFICACIA
Asuntos radicados	Demanda (Remisión de M. P.)	47	53	113	47	42	89	42	61	145	40	51	128	176	207	118	Las diferencias de mas o de menos entre las cargas de trabajo programas y realizadas se deben a que la actividad juridica por su naturaleza no es previamente cuantificable.		
Acuerdos dictados	Acuerdo	455	620	136	509	745	146	470	511	109	530	734	138	1964	2610	133			
Asuntos terminados	Evento	31	30	97	30	48	160	28	25	89	21	48	229	110	151	137			
Desahogo de audiencias	Evento	166	255	154	201	286	142	160	237	148	168	225	134	695	1003	144			

Juez de Primera Instancia Especializado en  
 Justicia para Adolescentes

Lle. Juan Carlos Castañeda Alvarez



**JUZGADO PARA  
 ADOLESCENTES  
 ENSENADA, B. C.**

RAMO	UNIDAD	PROGR
2	1	0
1	0	1
0	1	0
6		

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA**  
**Ejercicio Fiscal 2011 Mexicali**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
1	3	0
0	1	1
1		2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES			
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre				ANUAL		
		ENE-MAR	%		ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%		P	R	%
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia		P	R	Eficacia
Solicitudes de servicio	Solicitudes	400	708	177	400	806	201	400	727	285	200	610	305	1400	2851	203	La variación entre lo programado y resultados, obedece a que no es posible establecer el número de personas que acuden a solicitar el servicio.  Cabe destacar que dicha variación fue en sentido positivo.
Competencia del Centro	Invitaciones	275	454	165	275	558	202	275	539	196	165	463	280	990	2014	203	
Audiencia inicial (conjunta)	Expedientes	210	126	60	210	166	79	210	416	198	160	151	94	790	859	108	
Asuntos terminados	Convenio y sin convenio	90	90	100	90	132	146	90	121	134	70	128	182	340	471	138	

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS

CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA  
  
 Lic. Elías Meraz Barajas



RAMO		UNIDAD			PROGR		
2	1	2	0	1	0	6	

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA**  
**Ejercicio Fiscal 2011 TIJUANA**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA		MES		AÑO	
1	3	0	1	1	2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES												
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre				ANUAL											
		ENF-MAR		%	ABR		MAY		JUN		%	JUL			AGO		SEP		%	OCT		NOV		DIC		%
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia			
Solicitudes de servicio	Solicitudes	800	1278	159	800	1656	207	800	1470	183	700	1262	180	3100	5666	182	La variación entre lo programado y resultados obedece a que no es posible establecer el número de personas que acuden a solicitar el servicio.									
Competencia del Centro	Invitaciones	500	1043	208	500	1263	252	500	1,221	244	400	1060	265	1900	4587	241										
Audiencia inicial (conjunta)	Expedientes	440	378	85	440	507	176	440	787	178	320	686	214	1640	2358	143										
Asuntos terminados	Convenio y sin convenio	220	263	119	220	310	140	220	274	124	140	374	267	800	1221	152	Cabe destacar que dicha variación fue en sentido positivo.									

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS

**CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA**  
  
 Lic. Elias Meraz Barajas

RAMO	UNIDAD					PROGR				
2	1	3	0	1	0	0	6			

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA**  
**Ejercicio Fiscal 2011 ENSENADA**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA		MES		AÑO	
1	3	0	1	1	2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES									
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre				ANUAL								
		ENE-MAR		%	ABR		JUN	%	JUL		SEP	%	OCT		DIC	%	P		R	%			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia			
Solicitudes de servicio	Solicitudes				375	386	102				375	579	154				375	427	113	1125	1392	123	La variación entre lo programado y resultados, obedece a que no es posible establecer el número de personas que acuden a solicitar el servicio.  Cabe destacar que dicha vanación fue en sentido positivo.
Competencia del Centro	Invitaciones				250	304	121				250	450	180				250	354	141	750	1108	147	
Audiencia inicial (conjunta)	Expedientes				150	142	96				150	199	132				150	187	187	450	528	117	
Asuntos terminados	Convenio y sin convenio				55	56	101				55	111	201				55	133	241	165	300	181	

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS

CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA

  
Lic. Elias Meraz Barajas












**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL**  
**AVANCE TRIMESTRAL**  
**4TO TRIMESTRE 2011**



## **PROGRAMA OPERATIVO ANUAL AVANCE TRIMESTRAL**

**4TO TRIMESTRE 2011**

**OCTUBRE - DICIEMBRE**

-  Dirección
-  Unidad de Sala y Causa
-  Unidad de Sistemas y Tecnología Informático
-  Unidad de Servicios e Infraestructura
-  Unidad Guadalupe Victoria
-  Unidad Ciudad Morelos
-  Unidad San Felipe



# DIRECCIÓN

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL**

**AVANCE TRIMESTRAL**

**4TO TRIMESTRE 2011**

RAMO	UNIDAD	PROGR
22	101	06

**PODER JUDICIAL**  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
**CALENDARIZACIÓN ANUAL DE METAS POR TRIMESTRE**  
*Tribunal de Garantía y de Juicio Oral Penal*  
Direccion Administrativa  
Ejercicio Fiscal 2011

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE	AZO	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DI	%	P	R	%	
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
Asistencia a capacitacion fuera del Estado	informe	1	0	0%	1	0	0%							2	0	0%	** En el rubro de capacitacion no se realizo ya que no fue autorizado recurso para tal fin
Reuniones con coordinador de jueces	Minutas	6	6	100%	6	6	100%	6	6	100%	6	6	100%	24	24	100%	
Reuniones con coordiador de implementacion del Nuevo Sistema	Minutas	3	5	166.67	3	5	167%	3	5	167%	3	3	100%	12	18	150%	
Elaboracion y entrega del anteproyecto de presupuesto ejercicio 2012 a la unidad admva.	Documento										1	1	100%	1	1	100%	
Elaboracion y entrega del programa operativo anual ejercicio 2012 a la unidad admva.	Documento										1	1	100%	1	1	100%	
Reuniones de seguimiento con sub-jefes de unidad	Minutas	12	12	100%	12	12	100%	12	12	100%	12	12	100%	48	48	100%	
Entrega de informes a la presidencia sobre el estado que guarda la administracion del NSJP	Documento	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%	12	12	100%	

RAMO	UNIDAD	PROGR
2	2101	06

**PODER JUDICIAL**  
 CONSEJO DE LA JUDICATURA  
**CALENDARIZACIÓN ANUAL DE METAS POR TRIMESTRE**  
*Tribunal de Garantía y de Juicio Oral Penal*  
 Dirección Administrativa  
 Ejercicio Fiscal 2011

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE	MZO	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%	P	R	Eficacia	
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
Asistencia del 100% a las Mesas Tecnicas Especializadas con los demas operadores del sistema	Minutas	2	2	100%	17	17	100%	75	75	100%	85	85	100%	100%	100%	100%	
Entrega de datos estadisticos del Tribunal de Garantía y de Juicio Oral Penal del Partido Judicial de Mexicali	Documento	2	2	100%	12	12	100%	12	12	100%	12	12	100%	48	48	100%	

P = METAS PROGRAMADAS  
 R = METAS REALIZADAS

Administrador Judicial Rio Nuevo  
  
 Ing. Luis Alberto Villarreal Ontiveros

Administrador Judicial Calle Sur  
  
 Mtro. Marcos Perez Nuñez





# UNIDAD DE CAUSA

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL**

**AVANCE TRIMESTRAL**

**4TO TRIMESTRE 2011**

RAMO	LINIDAD	PROGR
2	3	4

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
 CONSEJO DE LA JUDICATURA  
 CALENDARIZACIÓN DE METAS POR TRIMESTRE  
 Tribunal de Garantía y de Juicio Oral  
 UNIDAD DE CAUSA  
 Ejercicio Fiscal 2011

DIA	MES	AÑO
5	6	7

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			ANUAL						
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
		PROG	ACT	%	PROG	ACT	%	PROG	ACT	%	PROG	ACT	%	PROG	ACT	%	
Reuniones de seguimiento con personal de Unidad de Causa	acta	10	10	100%	12	12	100%	10	10	100%	10	10	100%	42	42	100%	Meta cumplida- se llevaron a cabo diez reuniones de seguimiento con los integrantes de la Unidad de Causa, con el objeto de retroalimentar las actividades que se siguen en esta Unidad, así como escuchar y dar seguimiento a sus inquietudes de trabajo.
Generación de plantillas de acuerdo	archivo electronico	15	20	133%	15	16	106%	15	15	100%	15	15	100%	60	66	109%	Meta cumplida.- Se generaron quince plantillas de acuerdos, mismas que se registraron en Sistema Integral de Administración Judicial, y actualmente pueden ser utilizados con el objeto de agilizar el trabajo.
Registro de inicios vía sistema o escrito	Número consecutivo	70	173	247%	70	236	337%	70	258	368%	70	296	422%	280	963	343%	Meta superada.- Se registraron doscientas noventa y seis inicios, por diversos motivos, mismas que se generan en virtud de las solicitudes que efectúan las Agencias de Ministerios Públicos, en consecuencia de ello, se conformaron los cuadernos administrativos respectivos para su archivo.
Registro de despachos vía sistema o escrito	Número consecutivo	30	656	2186%	30	793	2643%	30	1063	3543%	30	1131	3770%	120	3643	3035%	Meta Superada.- Se registraron mas de treinta despachos en sistema, debido a las promociones presentadas por los intervinientes, así como lo que se registra en seguimiento de las actuaciones de las causas penales lo cual es una cantidad que supera lo programado, en virtud de que no es posible medir con exactitud el comportamiento de las promociones que se presentan.
Registro en sistema de cambio de datos intervinientes	Bitacora	10	12	120%	10	110	1100%	10	20	200%	10	170	1700%	40	312	780%	Meta superada: Se registraron cambios del estatus de imputados y de la causa penal, en virtud de que una vez que culmina una causa, se actualiza en sistema el motivo y fecha del termino.
Aplicación de plantillas en seguimiento de despachos	Archivo electrónico	100	158	158%	120	130	108%	115	925	804%	105	1252	1192%	440	2465	565%	Meta Superada- Se aplicaron mas de 120 plantillas por lo que hace al periodo de octubre a diciembre del dos mil once, debido a las peticiones que efectúan los operadores del sistema, así como los intervinientes de las causas penales.
Aplicación de plantillas de oficios en consecuencia de acuerdos dictados	Documento	30	710	2366%	40	165	412%	30	213	710%	50	379	758%	150	1467	978%	Meta Superada: se generaron oficios dirigidos a autoridades federales en su mayoría, en seguimiento de las causas penales, se rebaso la expectativa, en virtud de que no es posible medir
Registro de citatorios remitidos	Documento	15	56	373%	20	70	350%	15	61	446%	20	125	625%	70	312	445%	Meta superada.-- Se generaron mas citatorios de los programados en virtud de los requerimientos para presentacion de terceros a audiencias programadas.

Notificación via interconexión	Reporte de Notificación	50	908	1816%	55	1252	2276%	50	2416	4832%	55	1249	2270%	210	5825	2773%	<b>Meta Superada:</b> Se han efectuado notificaciones via interconexión a los operadores del sistema mediante los cuales se comunica los autos dictados, se supero en demasia dicha meta en virtud de que no es posible prever con exactitud si los intervinientes actuarán procesalmente y que como consecuencia sea necesario realizar notificaciones.
Exhortos	Documento	4	2	50%	4	5	125%	4	15	375%	4	18	450%	16	40	250%	<b>Meta Superada:</b> Se remitieron dieciocho exhortos, debido a las necesidades del Tribunal de Garantia y Juicio Oral Penal, con el objeto de preparar las audiencias programadas.
Seguimiento a integración de testimonio de apelación	Oficio	10	9	90%	8	12	150%	8	17	212%	10	8	80%	36	46	127%	<b>Meta no superada:</b> se integraron ocho recursos de apelación, registrados en el Tribunal de Garantia y Juicio Oral Penal, y que fueron promovidos por las partes, no se cumplio la meta en virtud de que no es posible conocer el comportamiento de las partes, respecto de las resoluciones que se dictan.
Aplicación de plantillas de informes justificados	Documento	8	22	275%	5	31	620%	8	28	350%	8	26	325%	29	107	367%	<b>Meta Superada:</b> Se generaron veintiseis informes justificados, lo cual es mas de lo programado, en virtud de que la autoridad Federal requirio se rindieran en virtud de amparos no ciertos y ciertos interpuestos por quejosos.
Aplicación de plantillas de informes previos	Documento	8	20	250%	5	30	600%	8	25	312%	8	21	262%	29	96	331%	<b>Meta Superada:</b> Se aplicaron veintiun plantillas de informes previos requeridos por la autoridad Federal en virtud de amparo no ciertos y ciertos interpuestos por quejosos, algunos relacionados con alguna causa penal, sin embargo la mayoría se han redido por actos no ciertos.

P = METAS PROGRAMADAS

R = METAS REALIZADAS

Para determinar el % de eficacia se divide lo efectivamente realizado entre lo planeado en el trimestre

Mtro. Marcos Pérez Núñez  
Responsable del POA

Subjefe de la Unidad de Justicia  
Lic. Abel García Villalueva

PODER JUDICIAL DEL ESTADO  
DE BAJA CALIFORNIA  
RECIBID  
R 23 ENE 2012 O  
DIRECCION  
NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL  
MEXICALI, B.C.



# UNIDAD DE SALA

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL**

**AVANCE TRIMESTRAL**

**4TO TRIMESTRE 2011**

RAMO	UNIDAD	PROGR
2	2	1 0 1 0 6

PODER JUDICIAL  
CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN ANUAL DE METAS POR TRIMESTRE  
Tribunal de Garantía y de Juicio Oral Penal

Unidad de Sala  
Ejercicio Fiscal 2011

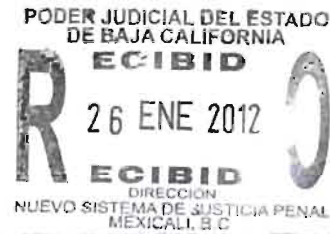
FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
05	01	11

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES	
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL		%		
		ENE	MZO	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%	P	R			Eficacia
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R			Eficacia
Audiencias Celebradas	Audiencias	91	361	397%	91	576	633%	107	759	709%	107	916	856%	396	2612	660%		
Notificaciones interconexión U.Sala	Reporte Histórico de Notificaciones	225	469	208%	225	853	379%	262	2358	900%	262	2636	1006%	974	6316	648%		
Transcripciones	Documento	90	309	343%	90	487	541%	105	440	419%	105	821	782%	390	2057	527%		
Citaciones (derivadas de audiencias)	Documento	10	36	360%	10	19	190%	10	28	280%	10	82	820%	40	165	413%		
Oficios derivados de audiencias	Oficios	55	355	645%	55	556	1011%	55	1101	2002%	55	1312	2385%	220	3324	1511%		
Reuniones de seguimiento y resultados	Evento	6	6	100%	6	10	167%	6	6	100%	6	6	100%	24	28	117%		
(I) Resolutivos de Orden de Cateo	Archivo electrónico	10	10	100%	10	15	150%	10	8	80%	10	8	80%	40	41	103%	(I) Se tomo de base el reporte de los resolutivos de <u>O.C. concedidas</u> , por imputados generados durante el periodo 1 oct al 31-dic 2011, rio nuevo y calle sur	
(II) Resolutivo de Orden de Aprehesión	Archivo electrónico	7	38	543%	7	50	714%	7	77	1100%	7	90	1286%	28	255	911%	(II) Se tomo de base el reporte de los resolutivos de <u>O.A. concedidas</u> por imputados, generados durante el periodo 1 oct al 31-dic 2011, rio nuevo y calle sur	
Discos de audio y video de audiencias celebradas entregados al módulo de atención al público	DVD	30	209	697%	30	447	1490%	35	307	877%	35	433	1237%	130	1396	1074%		

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS

  
Mtro. Marcos Pérez Núñez  
Responsable del POA



Unidad de sala  
Lic. Angelica Vizcarra

NUEVO SISTEMA  
DE JUSTICIA PENAL  
Baja California

JUSTICIA HUMANA Y TRANSPARENTE



# UNIDAD DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA INFORMÁTICA

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL**

**AVANCE TRIMESTRAL**

**4TO TRIMESTRE 2011**



RAMO	UNIDAD	PROGR
2	2	1 0 1 0 6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN ANUAL DE METAS POR TRIMESTRE**  
**Tribunal de Garantía y de Juicio Oral Penal**  
**Unidad de Sistemas y Tecnología Informática**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PE-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
2	4	0 1 1 2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE	MZO	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%	P	R	Eficacia	
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
Dar seguimiento al 100% de las quejas y sugerencias depositadas en los buzones	%	0	0	100%	2	2	100%	5	5	100%	1	1	100%	8	8	100%	Se depositó únicamente un formato en la Unidad Río Nuevo mismo que se le dio seguimiento con la Administración Judicial.
Registro del 100% de Defensores Particulares que cumplan con los requisitos del Tribunal	%	16	13	81%	20	20	100%	18	18	100%	17	17	100%	71	68	96%	Adicionalmente se registraron 7 Peritos y 5 Médicos Legistas
Entrega del 100% de documentos recibidos en el modulo a las unidades correspondientes.	%	737	737	100%	1027	1027	100%	1064	1064	100%	1278	1278	100%	4106	4106	100%	Se recibieron, registraron y entregaron 171 documentos administrativos y 1107 documentos jurisdiccionales en los módulos de atención al público de los Centros de Justicia de Mexicali.
Correo con respuesta al 100% de mensajes de contacto del portal.	%	55	55	100%	13	13	100%	7	7	100%	100%	100%	100%	76	76	100%	Se recibieron 9 mensajes en el portal, dos de ellos duplicados
Programación y celebración de visitas guiadas en la Unidad Río Nuevo.	Registros	55	39	71%	61	28	46%	49	16	33%	49	18	37%	214	101	47%	17 Visitas se realizaron en Unidad Río Nuevo y 1 en Guadalupe Victoria.
Asistencia del 100% a cursos de capacitación relacionados a las actividades.	%	0	0	100%	0	0	100%	100%	100%	100%	0	0	100%	1	1	100%	No se presentaron invitaciones a cursos relacionados con las actividades de la unidad.
Realización y entrega del Programa operativo anual.	Documento										1	1	100%	1	1	100%	
Elaboración de presentaciones de estadísticas.	Documento	13	13	100%	13	13	100%	13	13	100%	13	13	100%	52	52	100%	

P = METAS PROGRAMADAS

R = METAS REALIZADAS

Mtro. Marcos Pérez Núñez  
Responsable del POA

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**  
**RECIBID**  
**30 ENE 2012**  
**RECIBID**  
DIRECCION  
NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL  
MEXICALI, B.C.

Sub-Jefe de Sistemas y tecnología Informática  
*P.A. Samuel Román*  
Lic. Yadra Meza Ochoa



RAMO	UNIDAD	PROGR
2	2	1 0 1 0 6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN ANUAL DE METAS POR TRIMESTRE**  
**Tribunal de Garantía y de Juicio Oral Penal**  
**Unidad de Sistemas y Tecnología Informática**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DÍA	MES	AÑO

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE	MZO	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%	P	R	Eficacia	
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
Monitoreo de audiencias programadas.	Video de audiencia	130	461	355%	140	704	503%	150	759	506%	150	902	601%	570	2826	496%	Se monitorearon 876 audiencias de etapa de Garantía, 11 de juicio Oral y 15 de Ejecución.
Pruebas de verificación de estado de salas.	Reporte	13	13	100%	13	5	38%	13	9	69%	13	4	31%	52	31	60%	Los Reportes faltantes se omiten ya que no se presentaron incidencias resultado de las pruebas diarias realizadas en las Salas de Audiencia del Partido judicial de Mexicali.
Emisión de copias de audiencia solicitadas.	Registro	110	528	480%	115	816	710%	125	761		125	741	593%	475	2846	599%	Se emitieron 391 copias simples y 350 certificadas.
Desarrollo de aplicaciones para mejora en las actividades internas y servicios que ofrece el Tribunal.	Solución informática				1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	3	3	100%	Se desarrolló el Sistema para Mercantiles Orales, esta listo para entregar a Informática de Oficialia Mayor.
Mantenimiento de los sistemas en operación, para que esten acordes a la labor del Tribunal.	Sistema	6	5	83%	6	6	100%	6	6	100%	6	6	100%	24	23	96%	Se han realizado mejoras continuas en los sistemas en operacion implementados en el Partido Judicial de Mexicali 1) Sistema Integral de Administracion Judicial, 2) Sistema de Publicación de Audiencias, 3) Comunicación electrónica, 4) Sistema de Valores, 5) Página del NSJP y 6) Sistema de Administración de Contenido de Portal.
Implementación de soluciones informaticas para eficientar las actividades del Tribunal.	Solución informática	1	0	0%	0	2	200%	1	0	0%				2	2	100%	

P = METAS PROGRAMADAS

R = METAS REALIZADAS

Mtro. Marcos Pérez Núñez  
Responsable del POA

Sub-Jefe de Sistemas y tecnología Informática

P.A.   
Lic. Yadira Meza Ochoa

RAMO	UNIDAD	PROGR
2	2	1 0 1 0 6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN ANUAL DE METAS POR TRIMESTRE**  
*Tribunal de Garantía y de Juicio Oral Penal*  
**Departamento de Servicios e infraestructura**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE EJECUCIÓN

DIA	MES	AÑO
06	03	12

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE	MZO	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%	P	R	%	
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
Reunión de seguimiento de trabajo "Servicios e Infraestructura"	Minuta	8	8	100%	8	8	100%	8	8	100%	8	8	100%	24	24	100%	
Solicitud de suministro de tarjeta inalámbrica para servicio de internet (banda ancha móvil) con Telcel	Proyecto	1	0	0%										1	0	0%	Se solvento la necesidad con la solicitud de un teléfono celular con salida de internet que se puede compartir con una computadora portátil
Solicitud de plan de mensajería empresarial - Telcel	Proyecto	1	0	0%										1	0	0%	Se declino en la elaboración del proyecto por parte de la Unidad de Sistemas y Tecnología informática
Solicitud de servicio de radio con Nextel	Oficio	1	0	0%										1	0	0%	Se solvento la necesidad con la solicitud de un teléfono celular con salida de internet que se puede compartir con una computadora portátil
Solicitud de servicio celular en Telcel con acceso a internet	Oficio	1	1	100%										1	1	100%	

P = METAS PROGRAMADAS

R = METAS REALIZADAS

  
formato de metas trimestrales

RAMO	UNIDAD	PROGR
2	2 1 0 1	0 6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN ANUAL DE METAS POR TRIMESTRE**  
**Tribunal de Garantía y de Juicio Oral Penal**  
**Departamento de Servicios e Infraestructura**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE E RACIÓN

DIA	MES	AÑO
0 6	0 3	1 2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES		
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL		%			
		ENE	MZO	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%	P	R				
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R			Eficacia	
Solicitud de tramite para avalúo de los edificios del N.S.J.P. unidad Rio Nuevo y unidad Calle Sur y Juzgados Foráneas	Oficio	1	0	0%												1	0	0%	No fue requerido realizar el tramite en virtud que la Oficialia Mayor del Poder Judicial del Estado ya lo tenia contemplado
Solicitud de compra de Herramientas para las áreas de Servicios e Infraestructura y Soporte Técnico	Oficio y Proyecto	1	0	0%												1	0	0%	Fue solicitado en el tercer trimestre debido a que se ajustaron los tiempos con la Oficialia Mayor del PJBC .
Solicitud de materiales para los Almacenes N.S.J.P.	Oficio	1	1	100%	1	1	100%	1	2	200%	1	1	100%	4	5	125%			
Solicitud de capacitación "seminario de administración de proyectos"	Seminario							1	1	100%				1	1	100%			

P = METAS PROGRAMADAS

R = METAS REALIZADAS

RAMO	UNIDAD	PROGR
2 2	1 0 1	0 6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN ANUAL DE METAS POR TRIMESTRE**  
*Tribunal de Garantía y de Juicio Oral Penal*  
**Departamento de Servicios e Infraestructura**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE E RACIÓN

DIA	MES	AÑO
0 6	0 3	1 2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE	MZO	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%	P	R	%	
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
Solicitud de capacitación "Taller en almacén Lean"	Taller	1	0	0%										1	0	0%	No se solicitó debido a que no se contaba con fechas disponibles para la impartición del mismo.
Solicitud de capacitación "Solicitud de diplomado en seguridad e higiene industrial"	Oficio				1	1	100%							1	1	100%	
Solicitud póliza de mantenimiento a elevadores de los Edificios N.S.J.P. unidad Rio Nuevo y Unidad Calle Sur	Oficio	1	1	100%										1	1	100%	
Solicitud de Póliza de mantenimiento para el sistema contra incendio del edificio N.S.J.P. unidad Rio Nuevo y unidad Calle Sur	Oficio	1	1	100%										1	1	100%	
Solicitud de póliza de mantenimiento al sistema detección de humo del Edificio N.S.J.P. unidad Rio Nuevo, unidad Calle Sur y Juzgados Foráneos	Oficio	1	1	100%										1	1	100%	

P = METAS PROGRAMADAS

R = METAS REALIZADAS







RAMO	UNIDAD	PROGR
2	2	1 0 1 0 6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN ANUAL DE METAS POR TRIMESTRE**  
**Tribunal de Garantía y de Juicio Oral Penal**  
**Departamento de Servicios e Infraestructura**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE EJECUCIÓN

DIA	MES	AÑO
06	03	12

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES	
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL		%		
		ENE	MZO	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%	P	R			Eficacia
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R			Eficacia
Solicitud de materiales de imprenta para las diferentes áreas del N.S.J.P.	Oficio	1	0	0%											1	0	0%	Se aplazó ya que se contaba con existencia solicitandose en el cuarto trimestre.
Solicitud de contrato de empresa privada para limpieza del edificio N.S.J.P. Calle Sur	Oficio	1	0	0%											1	0	0%	Se ajusto con los tiempos de contratacion de la Oficialia Mayor del Poder Judicial del Estado
Solicitud de servicio de limpieza a ventanas del edificio N.S.J.P. unidad Rio Nuevo y Unidad Calle Sur	Oficio	1	0	0%											1	0	0%	Se determino efectuar la solicitud para el segundo trimestre debido a que no ameritaba aun el servicio.
Solicitud de compra de extinguidores ABC de 10 libras	Oficio	1	0	0%											1	0	0%	Se determino no efectuar la solicitud, toda vez que se efectuo redistribucion de extinguidores en los inmuebles del N.S.J.P.
Solicitud de compra de extinguidores de halotrom 10 libras	Oficio	1	0	0%											1	0	0%	Se determino no efectuar la solicitud, toda vez que se efectuo redistribucion de extinguidores en los inmuebles del N.S.J.P.

P = METAS PROGRAMADAS

R = METAS REALIZADAS

RAMO	UNIDAD				PROGR	
2	2	1	0	1	0	6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN ANUAL DE METAS POR TRIMESTRE**  
**Tribunal de Garantía y de Juicio Oral Penal**  
**Departamento de Servicios e Infraestructura**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE EJECUCIÓN

DÍA	MES	AÑO
06	03	12

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES			
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL		%				
		ENE	MZO	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%	P	R			Eficacia		
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R			Eficacia		
Solicitud de megáfonos para labores de seguridad	Oficio				1	1	100%										1	1	100%	Se compraron a través del fondo fijo revolvente
Solicitud de equipo para sistema de rondines de guardias	Proyecto				1	0	0%										1	0	0%	Se descartó la solicitud del proyecto, debido a que se utilizaran los controles de acceso para realizar los rondines
Solicitud de mobiliario para las diferentes áreas del Edificio N.S.J.P. unidad Rio Nuevo	Oficio				1	0	0%										1	0	0%	No fueron solicitados debido a que parte del mobiliario fue entregado de manera directa por parte de la Oficialía Mayor del PJBC en atención a lo solicitado en el proyecto del Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2011
Solicitud de mobiliario para las diferentes áreas del Edificio N.S.J.P. unidad Calle Sur	Oficio				1	0	0%										1	0	0%	No fueron solicitados debido a que parte del mobiliario fue entregado de manera directa por parte de la Oficialía Mayor del PJBC en atención a lo solicitado en el proyecto del Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2011
Solicitud de mobiliario para las diferentes áreas de los Juzgados N.S.J.P. foráneos	Oficio				1	0	0%										1	0	0%	No fueron solicitados debido a que parte del mobiliario fue entregado de manera directa por parte de la Oficialía Mayor del PJBC en atención a lo solicitado en el proyecto del Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2011

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS



RAMO	UNIDAD	PROGR
2	2	1 0 1 0 6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN ANUAL DE METAS POR TRIMESTRE**  
**Tribunal de Garantía y de Juicio Oral Penal**  
**Departamento de Servicios e infraestructura**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
06	03	12

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL		Eficacia	
		ENE	MZO	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%	P	R		
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R		
Supervisión y apoyo en labores de mantenimiento a instalaciones de los Juzgados N.S.J.P. foráneos	Comisión	6	3	50%	7	3	43%	7	3	43%	6	6	100%	26	15	57.69%	Se realizo 15 visitas a cada unidad foránea. en razón que se estuvo efectuando la supervisión a través de otros medios de comunicación.
Entrega de materiales a los almacenes de los Juzgados N.S.J.P. foráneos	Reporte	6	9	150%	7	18	271%	7	11	157.14%	6	6	100%	26	44	169.23%	Se realizaron mas entregas de materiales de lo proyectado debido a que se surtían algunas solicitudes de manera parcial hasta a completar el pedido inicial ya que en ocasiones no había materiales en existencias en el almacén N.S.J.P.
Supervisión y apoyo en labores de soporte técnico a los Juzgados N.S.J.P. foráneos	Reporte	6	6	100%	7	7	100%	7	7	100%	6	6	100%	26	26	100%	
Solicitud de póliza para servicio de equipos electromecánicos del edificio N.S.J.P. Unidad Rio Nuevo y Unidad Calle Sur	Oficio	1	1	100%										1	1	100%	
Solicitud de Póliza de mantenimiento a los equipos de aire acondicionado de los edificios de Rio Nuevo, Calle Sur y Juzgados Foráneos	Oficio	1	1	100%										1	1	100%	

P = METAS PROGRAMADAS

R = METAS REALIZADAS

RAMO	UNIDAD	PROGR
2	2 1 0 1	0 6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN ANUAL DE METAS POR TRIMESTRE**  
**Tribunal de Garantía y de Juicio Oral Penal**  
**Departamento de Servicios e infraestructura**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
0 6	0 3	1 2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES		
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL		%			
		ENE	MZO	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%	P	R				
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R			Eficacia	
Solicitud de póliza de mantenimiento a chiller del edificio N.S.J.P. Unidad Rio Nuevo	Oficio	1	1	100%												1	1	100%	
Solicitud de servicio de fumigación a los edificios N.S.J.P. unidad Rio Nuevo, unidad Calle Sur y Juzgados Foráneos	Oficio	1	3	300%												1	3	300%	Se realizaron tres fumigaciones, una solicitud de servicio por cada mes generando reporte
Solicitud de renovación de contrato de recolección de basura para los edificios N.S.J.P. unidad Rio Nuevo y unidad Calle Sur	Oficio	1	0	0%												1	0	0%	No fue requerido realizar el tramite en virtud que la Oficialia Mayor del Poder Judicial del Estado ya lo tenia contemplado
Solicitud de renovación de contrato de limpieza para el edificio N.S.J.P. unidad Rio Nuevo	Oficio	1	0	0%												1	0	0%	Se ajusto con los tiempos de contratacion de la Oficialia Mayor del Poder Judicial del Estado

P = METAS PROGRAMADAS

R = METAS REALIZADAS

RAMO	UNIDAD	PROGR
2	2 1 0 1	0 6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN ANUAL DE METAS POR TRIMESTRE**  
**Tribunal de Garantía y de Juicio Oral Penal**  
**Departamento de Servicios e Infraestructura**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE E RACIÓN

DIA	MES	AÑO
0 6	0 3	1 2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES			
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL		%				
		ENE	MZO	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%	P	R					
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R			Eficacia		
Mantenimiento a <b>Baterías</b> en edificios del N.S.J.P. (Rio Nuevo, Calle Sur, Cd. Morelos, Gpe. Victoria y San Felipe)	Documento													14	14	100%	14	14	100%	
Mantenimiento a <b>Red Switchheada</b> en edificios del NSJP (Rio Nuevo, Calle Sur, Cd. Morelos, Gpe. Victoria y San Felipe)	Documento													19	19	100%	19	19	100%	
Mantenimiento a <b>Conmutador Telefonico</b> en edificios del NSJP (Rio Nuevo, Calle Sur, Cd. Morelos, Gpe. Victoria y San Felipe)	Documento													5	5	100%	5	5	100%	
Mantenimiento a <b>Sistema de Control de Accesos</b> en edificios del NSJP (Rio Nuevo, Calle Sur, Cd. Morelos, Gpe. Victoria)	Documento													1	1	100%	1	1	100%	

P = METAS PROGRAMADAS

R = METAS REALIZADAS

RAMO	UNIDAD	PROGR
2	2	1 0 1 0 6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN ANUAL DE METAS POR TRIMESTRE**  
**Tribunal de Garantía y de Juicio Oral Penal**  
**Departamento de Servicios e Infraestructura**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
06	03	12

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES		
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL		%			
		ENE	MZO	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%	P	R			Eficacia	
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R			Eficacia	
Mantenimiento a Sistema de Videovigilancias en edificios del NSJP (Rio Nuevo, Calle Sur, Cd. Morelos, Gpe. Victoria)	Documento												1	1	100%	1	1	100%	
Mantenimiento a Sistema Javs en edificios del NSJP (Rio Nuevo, Calle Sur, Cd. Morelos, Gpe. Victoria y San Felipe)	Documento												13	13	100%	13	13	100%	
Mantenimiento a Equipo de Solución Alta Disponibilidad en servidor System P en edificio del NSJP (Rio Nuevo)	Documento							1	1	100%						1	1	100%	
Mantenimiento a Servidores de Aplicaciones en edificios del NSJP (Rio Nuevo, Calle Sur, Cd. Morelos, Gpe. Victoria y San Felipe)	Documento	3	3	100%	2	2	100%									5	5	100%	

P = METAS PROGRAMADAS

R = METAS REALIZADAS

RAMO	UNIDAD	PROGR
2	2	1 0 1 0 6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN ANUAL DE METAS POR TRIMESTRE**  
**Tribunal de Garantía y de Juicio Oral Penal**  
**Departamento de Servicios e Infraestructura**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
06	03	12

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES		
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL		%			
		ENE	MZO	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%	P	R				
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R			Eficacia	
Mantenimiento a Solución AIX/Informix/DB2 en edificio del NSJP (Rio Nuevo)	Documento												1	1	100%	1	1	100%	
Mantenimiento a Solución Orquestador de Servicios Sonic en edificio del NSJP (Rio Nuevo)	Documento												1	1	100%	1	1	100%	
Mantenimiento a Equipo de Solución de Unidad de Información Inalterable en edificios del NSJP (Rio Nuevo)	Documento							1	1	100%						1	1	100%	
Mantenimiento a Solución de Respaldo TSM en edificio del NSJP (Rio Nuevo)	Documento												1	1	100%	1	1	100%	
Implementación de Baterías de Respaldo UPS en PC de edificios del NSJP (Rio Nuevo, Calle Sur, Cd. Morelos, Gpe. Victoria y San Felipe)	Documento				10	0	0%	10	0	0%			7	0	0%	27	0	0%	No se hizo la implementación en razón de que no fueron consideradas para el nsjp en la licitación cons-jud-03/11

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS



RAMO	UNIDAD	PROGR
2	2	1
0	1	0
0	6	

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN ANUAL DE METAS POR TRIMESTRE**  
**Tribunal de Garantía y de Juicio Oral Penal**  
**Departamento de Servicios e Infraestructura**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE EJECUCIÓN

DÍA	MES	AÑO
06	03	12

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE	MZO	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%	P	R	%	
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
Instalación y configuración de Biométricos de Control de Asistencia en edificios del NSJP (Rio Nuevo)	Documento				2	2	100%	2	1	50%				4	3	75%	Solo fue instalado uno en el tercer piso dado que el segundo se reemplazo por otro que se fue a garantía
Instalación y configuración de Equipos de Cómputo Personal en edificios del NSJP (Rio Nuevo, Calle Sur, Cd. Morelos, Gpe. Victoria y San Felipe)	Documento				10	0	0%	10	7	70%	7	0	0%	27	7	26%	No fueron consideradas en su totalidad dentro de la licitación cons-jud-03/11 para la implementación.
Instalación y configuración de Impresores en Red en edificios del NSJP (Rio Nuevo, Calle Sur, Cd. Morelos, Gpe. Victoria y San Felipe)	Documento				5	0	0%							5	0	0%	Solo fueron considerados 3 impresores de red para el NSJP en la licitación cons-jud-03/11, instalandose en el cuarto trimestre en las unidades de Ciudad Morelos, Guadalupe Victoria y Calle Sur.
Instalación y configuración de Impresores Locales en Salas en edificios del NSJP (Rio Nuevo, Calle Sur, Cd. Morelos, Gpe. Victoria y San Felipe)	Documento				3	0	0%							3	0	0%	Solo fueron considerados 2 impresores locales en salas para el NSJP en la licitación cons-jud-03/11, instalandose en el cuarto trimestre en la Unidad Rio Nuevo.

P = METAS PROGRAMADAS

R = METAS REALIZADAS

RAMO	UNIDAD	PROGR
2	2	1 0 1 0 6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN ANUAL DE METAS POR TRIMESTRE**  
**Tribunal de Garantía y de Juicio Oral Penal**  
**Departamento de Servicios e Infraestructura**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE EJECUCIÓN

DIA	MES	AÑO
06	03	12

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES	
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL		Eficacia		
		ENE	MZO	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%	P	R			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R			
Instalación y configuración de Escáner en edificios del NSJP (Rio Nuevo, Calle Sur, Cd. Morelos, Gpe. Victoria y San Felipe)	Documento				12	0	0%								12	0	0%	Solo fueron considerados 8 escaner para el NSJP en la licitación cons-jud-03/11 por parte de la oficilia Mayor del PJBC, instalandose en el cuarto trimestre en la Unidad Rio Nuevo y Unidad Calle Sur.
Instalación y configuración de Lectores de Huella en PC en edificios del NSJP (Rio Nuevo, Calle Sur, Cd. Morelos, Gpe. Victoria y San Felipe)	Documento				15	0	0%								15	0	0%	No se consideraron para el NSJP en la licitación cons-jud-03/11 por parte de la Oficilia Mayor del PJBC..
Instalación y configuración de Impresores a Color en Red en edificios del NSJP (Rio Nuevo, Calle Sur, Cd. Morelos, Gpe. Victoria y San Felipe)	Documento				8	0	0%								8	0	0%	Solo fueron considerados 1 impresor a color en red para el NSJP en la licitación cons-jud-03/11 por parte de la oficilia Mayor del PJBC, instalandose en el cuarto trimestre en la Unidad Rio Nuevo.
Instalación y configuración de Computadoras Portatiles en edificios del NSJP (Rio Nuevo, Calle Sur, Cd. Morelos, Gpe. Victoria y San Felipe)	Documento							10	0	0%					10	0	0%	Fueron sustituidas por 2 tablets tipo ipad asignadas a la administración judicial y al Coordinador de Jueces.

P = METAS PROGRAMADAS

R = METAS REALIZADAS



RAMO	UNIDAD	PROGR
2	2	1 0 1 0 6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN ANUAL DE METAS POR TRIMESTRE**  
**Tribunal de Garantía y de Juicio Oral Penal**  
**Departamento de Servicios e Infraestructura**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DÍA	MES	AÑO
06	03	12

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES	
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL		Eficacia		
		ENE	MZO	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%	P	R			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R			
Instalación y configuración de Impresores Térmicos Etiquetadores en edificios del NSJP (Rio Nuevo, Calle Sur, Cd. Morelos, Gpe. Victoria y San Felipe)	Documento	5	0	0%											5	0	0%	Solo fueron considerados 1 impresor termico etiquetador para el NSJP en la licitación cons-jud-03/11 por parte de la oficilia Mayor del PJBC, instalandose en el cuarto trimestre en la Unidad Rio Nuevo.
Implementación de Solución de Credencialización Hardware/Software en edificio del NSJP (Rio Nuevo)	Documento	1	0	0%											1	0	0%	No se consideró para el NSJP en la licitación cons-jud-03/11 por parte de la Oficilia Mayor del PJBC.
Implementación de Storage a Servidor Inalterable en edificios del NSJP (Rio Nuevo)	Documento						1	0	0%						1	0	0%	Se implementó en el cuarto trimestre derivado de la licitación cons-jud-03/11 por parte de la Oficilia Mayor del PJBC.
Implementación de Virtualización de Servidores en edificios del NSJP (Rio Nuevo)	Documento						1	1	100%						1	1	100%	Se implementó en el cuarto trimestre derivado de la licitación cons-jud-03/11 por parte de la Oficilia Mayor del PJBC.
Implementación de Solucion Correo Electronico en edificios del NSJP (Rio Nuevo)	Documento						1	0	0%						1	0	0%	Se solucionó de manera parcial con la implementación de virtualización de servidores en el cuarto trimestre

P = METAS PROGRAMADAS

R = METAS REALIZADAS

RAMO	UNIDAD			PROGR		
2	2	1	0	1	0	6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN ANUAL DE METAS POR TRIMESTRE**  
**Tribunal de Garantía y de Juicio Oral Penal**  
**Departamento de Servicios e Infraestructura**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
06	03	12

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE	MZO	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%	P	R	Eficacia	
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
Adquisición de Accesorios para Computo como: "teclados, mouse, bocinas, etc" de edificios del NSJP (Rio Nuevo, Calle Sur, Cd. Morelos, Gpe. Victoria y San Felipe)	Documento	1	0	0%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	4	3	75%	
Adquisición de Herramienta como: "desarmadores, taladros, aspiradoras, etc." de edificios del NSJP (Rio Nuevo, Calle Sur, Cd. Morelos, Gpe. Victoria y San Felipe)	Documento				1	1	100%							1	1	100%	
Adquisición de Software de Computo de edificios del NSJP (Rio Nuevo)	Documento							1	0	0%				1	0	0%	Fue solicitada pero no se consideró para en la licitación cons-jud-03/11 por parte de la Oficia Mayor del PJBC.
Adquisición de Equipo de Difusión para el area de Comunicación Social de edificios del NSJP (Rio Nuevo)	Documento							1	1	100%				1	1	100%	

P = METAS PROGRAMADAS

R = METAS REALIZADAS

RAMO	UNIDAD	PROGR
2	2 1 0 1	0 6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN ANUAL DE METAS POR TRIMESTRE**  
**Tribunal de Garantía y de Juicio Oral Penal**  
**Departamento de Servicios e Infraestructura**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE EJECUCIÓN

DIA	MES	AÑO
0 6	0 3	1 2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL		%	
		ENE	MZO	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%	P	R		
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R		
Capacitación de Sistema Javs en edificios del NSJP (Rio Nuevo, Calle Sur, Cd. Morelos, Gpe. Victoria y San Felipe)	Documento	1	0	0%										1	0	0%	Fue solicitada pero no se consideró para en la licitación cons-jud-03/11 por parte de la Oficia Mayor del PJBC.
Capacitación básica de Solución datos inalterable Centera en edificios del NSJP (Rio Nuevo)	Documento				1	0	0%							1	0	0%	Fue solicitada pero no se consideró para en la licitación cons-jud-03/11 por parte de la Oficia Mayor del PJBC.
Capacitación básica Solución de Virtualización en edificios del NSJP (Rio Nuevo)	Documento				1	0	0%							1	0	0%	Se llevo a cabo de manera conjunta con la implementación de virtualización de servidores en el cuarto trimestre derivado de la licitación cons-jud-03/11 por parte de la Oficia Mayor del PJBC.
Capacitación básica de Switches Cisco en edificios del NSJP (Rio Nuevo, Calle Sur, Cd. Morelos, Gpe. Victoria y San Felipe)	Documento							1	0	0%				1	0	0%	Fue solicitada pero no se consideró para en la licitación cons-jud-03/11 por parte de la Oficia Mayor del PJBC.

P = METAS PROGRAMADAS

R = METAS REALIZADAS

RAMO	UNIDAD	PROGR
2	2	1 0 1 0 6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN ANUAL DE METAS POR TRIMESTRE**  
**Tribunal de Garantía y de Juicio Oral Penal**  
**Departamento de Servicios e Infraestructura**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE EMISIÓN

DIA	MES	AÑO
06	03	12

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES	
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL		Eficacia		
		ENE	MZO	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%	P	R			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R			
Capacitación Conmutador Telefónico en edificios del NSJP (Rio Nuevo, Calle Sur, Cd. Morelos, Gpe. Victoria y San Felipe)	Documento	1	0	0%											1	0	0%	Fue solicitada pero no se consideró para en la licitación cons-jud-03/11 por parte de la Oficia Mayor del PJBC.
Capacitación básica Solución AIX/Informix en edificio del NSJP (Rio Nuevo)	Documento				1	0	0%								1	0	0%	Fue solicitada pero no se consideró para en la licitación cons-jud-03/11 por parte de la Oficia Mayor del PJBC.
Capacitación Básica Sistema Manejo de Contenidos en servidor System P en edificio del NSJP (Rio Nuevo)	Documento							1	0	0%					1	0	0%	Fue solicitada pero no se consideró para en la licitación cons-jud-03/11 por parte de la Oficia Mayor del PJBC.
Capacitación básica Solución Orquestador de Servicios Sonic en edificio del NSJP (Rio Nuevo)	Documento				1	0	0%								1	0	0%	Fue solicitada pero no se consideró para en la licitación cons-jud-03/11 por parte de la Oficia Mayor del PJBC.
Capacitación básica Solución de Unidad de Información Inalterable en edificios del NSJP (Rio Nuevo)	Documento							1	0	0%					1	0	0%	Fue solicitada pero no se consideró para en la licitación cons-jud-03/11 por parte de la Oficia Mayor del PJBC.

P = METAS PROGRAMADAS

R = METAS REALIZADAS

RAMO	UNIDAD			PROGR		
2	2	1	0	1	0	6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN ANUAL DE METAS POR TRIMESTRE**  
*Tribunal de Garantía y de Juicio Oral Penal*  
**Departamento de Servicios e Infraestructura**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE E RACIÓN

DIA	MES	AÑO
06	03	12

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE	MZO	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%	P	R	Eficacia	
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
Capacitación Básica Solución de Respaldo TSM en edificio del NSJP (Rio Nuevo)	Documento	1	1	100%										1	1	100%	
Mantenimiento a Equipo de Red Switchheada en edificios del NSJP (Rio Nuevo, Calle Sur, Cd. Morelos, Gpe. Victoria y San Felipe)	Documento				3	3	100%				2	2	100%	5	5	100%	
Mantenimiento a Equipo de Pantallas de Información en edificios del NSJP (Rio Nuevo, Calle Sur, Cd. Morelos, Gpe. Victoria y San Felipe)	Documento	4	4	100%	4	4	100%							8	8	100%	
Mantenimiento a Equipo de Sistema de Control de Accesos en edificios del NSJP (Rio Nuevo, Calle Sur, Cd. Morelos, Gpe. Victoria)	Documento	32	32	100%	32	32	100%							64	64	100%	

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS



RAMO	UNIDAD			PROGR		
2	2	1	0	1	0	6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN ANUAL DE METAS POR TRIMESTRE**  
**Tribunal de Garantía y de Juicio Oral Penal**  
**Departamento de Servicios e infraestructura**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE E RACION

DIA	MES	AÑO
0	6	0
3	1	2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE	MZO	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%	P	R	Eficacia	
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
Mantenimiento a Equipo de Sistema de Video vigilancias en edificios del NSJP (Rio Nuevo, Calle Sur, Cd. Morelos, Gpe. Victoria)	Documento	2	2	100%	2	2	100%							4	4	100%	Se efectuaron mas mantenimientos a los equipos instalados en salas de audiencia debido a su utilización.  Fue necesario adelantar este mantenimiento en las Unidades Foráneas debido al exceso de polvo, así como en el equipo del edificio de Rio Nuevo por trabajos realizados dentro del SITE
Mantenimiento a Equipo de Sistema Javs en edificios del NSJP (Rio Nuevo, Calle Sur, Cd. Morelos, Gpe. Victoria y San Felipe)	Documento	4	6	150%	4	4	100%	5	5	100%				13	15	115.38%	
Mantenimiento a Equipo de Conmutador Telefónico en edificios del NSJP (Rio Nuevo, Calle Sur, Cd. Morelos, Gpe. Victoria y San Felipe)	Documento	2	4	200%	3	3	100%							5	7	140%	
Mantenimiento a Servidor de Aplicaciones en edificios del NSJP (Rio Nuevo, Calle Sur, Cd. Morelos, Gpe. Victoria y San Felipe)	Documento	3	3	100%	2	2	100%							5	5	100%	

P = METAS PROGRAMADAS

R = METAS REALIZADAS

RAMO	UNIDAD	PROGR
2	2	1 0 1 0 6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN ANUAL DE METAS POR TRIMESTRE**  
*Tribunal de Garantía y de Juicio Oral Penal*  
**Departamento de Servicios e Infraestructura**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
06	03	12

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES			
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL		%				
		ENE	MZO	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%	P	R					
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R					
Mantenimiento a Equipo de Solución AIX/Informix en edificio del NSJP (Rio Nuevo)	Documento				1	1	100%							1	1	100%	2	2	100%	
Mantenimiento a Equipo de Solución Orquestador de Servicios Sonic en edificio del NSJP (Rio Nuevo)	Documento				1	1	100%							1	1	100%	2	2	100%	
Mantenimiento a Equipo de Solución de Unidad de Información Inalterable en edificios del NSJP (Rio Nuevo)	Documento				1	1	100%							1	1	100%	2	2	100%	
Mantenimiento a Equipo de Solución de Respaldo TSM en edificio del NSJP (Rio Nuevo)	Documento				1	1	100%							1	1	100%	2	2	100%	
Mantenimiento a Equipo de Solución Alta Disponibilidad en servidor System P en edificio del NSJP (Rio Nuevo)	Documento				1	1	100%							1	1	100%	2	2	100%	

P = METAS PROGRAMADAS

R = METAS REALIZADAS



RAMO	UNIDAD	PROGR
2	2 1 0 1	0 6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN ANUAL DE METAS POR TRIMESTRE**  
**Tribunal de Garantía y de Juicio Oral Penal**  
**Departamento de Servicios e Infraestructura**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE E RACION

DIA	MES	AÑO
0 6	0 3	1 2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES	
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL		%		
		ENE	MZO	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%	P	R			Eficacia
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R			Eficacia
Mantenimiento a Equipo de Baterías de Respaldo UPS en SITE de edificios del NSJP (Rio Nuevo, Calle Sur, Cd. Morelos, Gpe. Victoria y San Felipe)	Documento	4	0	0%	4	4	100%	5	5	100%				13	9	69%	Se ajusto con los tiempos de contratacion de la Oficialia Mayor del Poder Judicial del Estado	
Mantenimiento a Equipo de Biométricos de Control de Asistencia en edificios del NSJP (Rio Nuevo, Calle Sur y San Felipe)	Documento	4	4	100%				4	4	100%				8	8	100%		
Mantenimiento a Equipo de Solución Firewall en edificios del NSJP (Rio Nuevo, Cd. Morelos, Gpe. Victoria y San Felipe)	Documento				4	4	100%				4	4	100%	8	8	100%		
Mantenimiento a Equipo de Computo Personal en edificios del NSJP (Rio Nuevo, Calle Sur, Cd. Morelos, Gpe. Victoria y San Felipe)	Documento	20	20	100%				20	20	100%				40	40	100%		

P = METAS PROGRAMADAS

R = METAS REALIZADAS

RAMO	UNIDAD	PROGR
2	2	1 0 1 0 6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN ANUAL DE METAS POR TRIMESTRE**  
**Tribunal de Garantía y de Juicio Oral Penal**  
**Departamento de Servicios e Infraestructura**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE E RACIÓN

DIA	MES	AÑO
0 6	0 3	1 2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES				
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL							
		ENE	MZO	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%	P	R	%					
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia					
Mantenimiento a Equipo de Impresión en Red en edificios del NSJP (Rio Nuevo, Calle Sur, Cd. Morelos, Gpe. Victoria y San Felipe)	Documento				13	13	100%								13	13	100%	26	26	100%	
Mantenimiento a Equipo de Impresión Locales en Salas en edificios del NSJP (Rio Nuevo, Calle Sur, Cd. Morelos, Gpe. Victoria y San Felipe)	Documento				13	13	100%								13	13	100%	26	26	100%	
Mantenimiento a Equipo de Escaneo en edificios del NSJP (Rio Nuevo, Calle Sur, Cd. Morelos, Gpe. Victoria y San Felipe)	Documento				10	10	100%								10	10	100%	20	20	100%	
Mantenimiento a Lectores de Huella en PC en edificios del NSJP (Rio Nuevo, Calle Sur, Cd. Morelos, Gpe. Victoria y San Felipe)	Documento				15	15	100%								15	15	100%	30	30	100%	

P = METAS PROGRAMADAS

R = METAS REALIZADAS

RAMO	UNIDAD	PROGR
2	2	1 0 1 0 6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN ANUAL DE METAS POR TRIMESTRE**  
**Tribunal de Garantía y de Juicio Oral Penal**  
**Departamento de Servicios e Infraestructura**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE EMISIÓN

DIA	MES	AÑO
06	03	12

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES		
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL		Eficacia			
		ENE	MZO	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%	P	R				
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R				
Mantenimiento a Equipo de Arcos Metálicos en edificios del NSJP (Rio Nuevo, Calle Sur, Cd. Morelos, Gpe. Victoria y San Felipe)	Documento	4	4	100%	4	4	100%									8	8	100%	Hubo mayor cantidad de solicitudes por parte de los usuarios debido al aumento de las cargas de trabajo en las diversas unidades para el desahogo de audiencias.
Atención a usuarios finales con Soporte Técnico en edificios del NSJP (Rio Nuevo, Calle Sur, Cd. Morelos, Gpe. Victoria y San Felipe)	Documento	300	300	100%	300	320	107%	300	313	104.33%	300	598	199%	1200	1531	127.58%			
Reuniones Mensuales con personal del área de soporte técnico de los edificios el NSJP (Rio Nuevo, Calle Sur, Cd. Morelos, Gpe. Victoria y San Felipe) para mejoras y actividades pendientes	Documento	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	4	4	100%			
Servicio de fumigación para los 5 edificios del NSJP	Reporte	5	5	100%	5	5	100%	5	5	100%	5	5	100%	20	20	100%			

P = METAS PROGRAMADAS

R = METAS REALIZADAS

RAMO	UNIDAD	PROGR
2	2 1 0 1	0 6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN ANUAL DE METAS POR TRIMESTRE**  
**Tribunal de Garantía y de Juicio Oral Penal**  
**Departamento de Servicios e Infraestructura**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
0 6	0 3	1 2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES	
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL		%		
		ENE	MZO	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%	P	R			Eficacia
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R			Eficacia
Servicio de limpieza a ventanas del edificio NSJP de Río Nuevo	Reporte				1	0	0%	1	1	100%	1	0	0%	3	1	33.33%	Se consideró solo realizar la limpieza a ventanas en el tercer trimestre debido a que se le dio prioridad a otros pendientes para optimizar los recursos	
Servicio de limpieza a ventanas del edificio NSJP de Calle Sur	Reporte				1	0	0%	1	0	0%	1	0	0%	3	0	0%	Se solicitó la limpieza a ventanas del edificio NSJP de Calle Sur a la Oficialía Mayor del Poder Judicial del Estado en el oficio SINSJP0115/2011, la cual no fue atendida.	
Servicio de limpieza a edificio del NSJP de Río Nuevo	Reporte	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%	12	12	100%		
Servicio de recolección de basura de los edificios del NSJP de Río Nuevo y Calle Sur	Reporte	6	6	100%	6	6	100%	6	6	100%	6	6	100%	24	24	100%		
Servicio de instalación y renovación de aromatizantes en los 5 edificios del NSJP	Reporte	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%	12	12	100%		
Servicio de mantenimiento a elevadores de los edificios del NSJP de Río Nuevo y Calle Sur	Reporte	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%	12	12	100%		

P = METAS PROGRAMADAS

R = METAS REALIZADAS



RAMO	UNIDAD	PROGR
2	2	1 0 1 0 6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN ANUAL DE METAS POR TRIMESTRE**  
**Tribunal de Garantía y de Juicio Oral Penal**  
**Departamento de Servicios e Infraestructura**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE EMISIÓN

DIA	MES	AÑO
06	03	12

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE	MZO	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%	P	R	Eficacia	
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
Servicio de recarga de extinguidores de los edificios del NSJP de Calle Sur y Río Nuevo	Reporte	1	0	0%				1	0	0%				2	0	0%	Este servicio fue realizado en el segundo trimestre por lo que ya no fué requerido.
Servicio de recarga de extinguidores del edificio del NSJP de Ciudad Morelos	Reporte	1	0	0%				1	0	0%				2	0	0%	Este servicio fue realizado en el segundo trimestre por lo que ya no fué requerido.
Servicio de recarga de extinguidores del edificio del NSJP de San Felipe	Reporte							1	0	0%				1	0	0%	Se solvento con la distribucion de extinguidores que ya habian recibido el servicio.
Servicio de mantenimiento a equipos de aire acondicionado de los 5 edificios del NSJP	Reporte	1	0	0%	1	0	0%	1	1	100%	1	1	100%	4	2	50%	Se ajusto con los tiempos de contratacion de la Oficialia Mayor del Poder Judicial del Estado
Servicio de mantenimiento a equipo chiller del edificio del NSJP de Río Nuevo	Reporte	1	0	0%	1	0	0%	1	1	100%	1	1	100%	4	2	50%	Se ajusto con los tiempos de contratacion de la Oficialia Mayor del Poder Judicial del Estado
Taller en Almacén Lean para personal del área de Almacén	Curso	1	0	0%										1	0	0%	No se realizó debido a que no se contaba con fechas disponibles para la impartición del mismo.

P = METAS PROGRAMADAS

R = METAS REALIZADAS

RAMO	UNIDAD	PROGR
2	2	1 0 1 0 6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN ANUAL DE METAS POR TRIMESTRE**  
**Tribunal de Garantía y de Juicio Oral Penal**  
**Departamento de Servicios e Infraestructura**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
06	03	12

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL		%	
		ENE	MZO	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%	P	R		
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R		
Diplomado en seguridad e higiene industrial para personal del Área de Servicios	Diplomado				1	0	0%							1	1	100%	Se recibió el diplomado en el cuarto trimestre debido a que no se ha encontraba en fechas próximas.
Servicio de mantenimiento al sistema de contra incendios del edificio del NSJP de Río Nuevo	Reporte	1	0	0%	1	0	0%	1	0	0%	1	0	0%	4	0	0%	Se solicitó la contratación de polizas de mantenimiento a la Oficialia Mayor del Poder Judicial del Estado en los oficios SINSJP037/2011 Y SINSJP078/2011, los cuales no fueron atendidos por falta de disponibilidad presupuestal.
Servicio de mantenimiento al sistema de contra incendios del edificio del NSJP de Calle Sur	Reporte	1	0	0%	1	0	0%	1	0	0%	1	0	0%	4	0	0%	Se solicitó la contratación de polizas de mantenimiento a la Oficialia Mayor del Poder Judicial del Estado en los oficios SINSJP037/2011 Y SINSJP078/2011, los cuales no fueron atendidos por falta de disponibilidad presupuestal.
Servicio de mantenimiento al sistema de detección de humo del edificio de Río Nuevo	Reporte	1	0	0%	1	0	0%	1	0	0%	1	0	0%	4	0	0%	Se solicitó la contratación de polizas de mantenimiento a la Oficialia Mayor del Poder Judicial del Estado en los oficios SINSJP037/2011 Y SINSJP078/2011, los cuales no fueron atendidos por falta de disponibilidad presupuestal.
Servicio de mantenimiento al sistema de detección de humo del edificio de Calle Sur	Reporte	1	0	0%	1	0	0%	1	0	0%	1	0	0%	4	0	0%	Se solicitó la contratación de polizas de mantenimiento a la Oficialia Mayor del Poder Judicial del Estado en los oficios SINSJP037/2011 Y SINSJP078/2011, los cuales no fueron atendidos por falta de disponibilidad presupuestal.

P = METAS PROGRAMADAS

R = METAS REALIZADAS

  
formato de metas trimestrales

RAMO	UNIDAD	PROGR
2	2 1 0 1	0 6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN ANUAL DE METAS POR TRIMESTRE**  
**Tribunal de Garantía y de Juicio Oral Penal**  
**Departamento de Servicios e Infraestructura**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE EJECUCIÓN

DIA	MES	AÑO
0 6	0 3	1 2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE	MZO	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%	P	R	Eficacia	
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
Servicio de mantenimiento al sistema de detección de humo del edificio de Guadalupe Victoria	Reporte				1	0	0%	1	0	0%	1	0	0%	3	0	0%	Se solicitó la contratación de pólizas de mantenimiento a la Oficialía Mayor del Poder Judicial del Estado en los oficios SINSJP037/2011 Y SINSJP078/2011, los cuales no fueron atendidos por falta de disponibilidad presupuestal.
Servicio de mantenimiento al sistema de detección de humo del edificio de Ciudad Morelos	Reporte				1	0	0%	1	0	0%	1	0	0%	3	0	0%	Se solicitó la contratación de pólizas de mantenimiento a la Oficialía Mayor del Poder Judicial del Estado en los oficios SINSJP037/2011 Y SINSJP078/2011, los cuales no fueron atendidos por falta de disponibilidad presupuestal.
Servicio de equipos electromecánicos del edificio de Río Nuevo	Reporte	1	0	0%	1	0	0%	1	0	0%	1	0	0%	4	0	0%	Se solicitó la contratación de pólizas de mantenimiento a la Oficialía Mayor del Poder Judicial del Estado en los oficios SINSJP037/2011 Y SINSJP078/2011, los cuales no fueron atendidos por falta de disponibilidad presupuestal.
Servicio de equipos electromecánicos del edificio de Calle Sur	Reporte	1	0	0%	1	0	0%	1	0	0%	1	0	0%	4	0	0%	Se solicitó la contratación de pólizas de mantenimiento a la Oficialía Mayor del Poder Judicial del Estado en los oficios SINSJP037/2011 Y SINSJP078/2011, los cuales no fueron atendidos por falta de disponibilidad presupuestal.

P = METAS PROGRAMADAS

R = METAS REALIZADAS



RAMO	UNIDAD				PROGR	
2	2	1	0	1	0	6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN ANUAL DE METAS POR TRIMESTRE**  
*Tribunal de Garantía y de Juicio Oral Penal*  
**Departamento de Servicios e Infraestructura**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
06	03	12

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES			
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL		%				
		ENE	MZO	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%	P	R			Eficacia		
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R			Eficacia		
Instalación de mobiliario en Edificio del NSJP de Zona Rio (Unidad de Sala, Unidad de Causa, Almacén, Sistemas e informática, Caseta de guardias, atención al público, celdas, comunicación social y servicios e infraestructura y Sala de Usos Múltiples)	Reporte Fotográfico				1	1	100%										1	1	100%	
Instalación de mobiliario en edificio del NSJP de Calle Sur (Sala de juntas, recepción de policía procesal y área de SITE)	Reporte Fotográfico				1	1	100%										1	1	100%	
Instalación de mobiliario en el edificio del NSJP de Ciudad Morelos	Reporte Fotográfico				1	1	100%										1	1	100%	
Instalación de mobiliario en el edificio del NSJP de Guadalupe Victoria	Reporte Fotográfico							1	1	100%							1	1	100%	
Instalación de mobiliario en el edificio del NSJP de San Felipe	Reporte Fotográfico							1	1	100%							1	1	100%	

P = METAS PROGRAMADAS

R = METAS REALIZADAS

RAMO	UNIDAD	PROGR
2	2	1 0 1 0 6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN ANUAL DE METAS POR TRIMESTRE**  
**Tribunal de Garantía y de Juicio Oral Penal**  
**Departamento de Servicios e Infraestructura**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
06	03	12

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE	MZO	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%	P	R	Eficacia	
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
Resane y Pintura de las Áreas Internas de los 5 Edificios del NSJP	Reporte Fotográfico	2	6	300%	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%	8	12	150%	Fue necesario realizar mantenimiento de resane y pinturas a mayor numero de areas para conservar en buen estado los inmuebles contemplados.  Hubo mayor cantidad de solicitudes por parte de los usuarios debido al aumento de las cargas de trabajo en las diversas unidades para el desahogo de audiencias.  Se realizó el primer simulacro en el segundo trimestre ya que se realizó de forma conjunta con las demás dependencias del Estado, esto en razón del primer aniversario del terremoto de 7.2 del 4 de abril de 2010
Reuniones o Juntas	Documento	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%	8	8	100%	
Reuniones de Trabajo con grupo de Seguridad y Comisarios	Reporte	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%	12	12	100%	
Atención a Usuarios de los 5 Edificios de NSJP	Reporte	50	133	266%	50	75	150%	50	280	560.00%	50	778	1556%	200	1266	633%	
Efectuar inventarios del almacen de edificio zona Rio	Reporte	1	1	100%							1	1	100%	2	2	100%	
Efectuar Simulacro en los 5 Edificios del NSJP	Reporte	1	0	0%							1	1	100%	2	1	50%	
Efectuar Supervisión del Área de Seguridad	Reporte	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%	12	12	100%	

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS

RAMO	UNIDAD	PROGR
2	2	1 0 1 0 6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN ANUAL DE METAS POR TRIMESTRE**  
**Tribunal de Garantía y de Juicio Oral Penal**  
**Departamento de Servicios e Infraestructura**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE EJECUCIÓN

DIA	MES	AÑO
06	03	12

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL		%	
		ENE	MZO	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%	P	R		
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R		
Efectuar Supervisión del Área de Comisarios	Reporte	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%	12	12	100%	Debido a que el promedio se basó en las notificaciones realizadas en el ultimo trimestre de 2010, lo cual ha aumentado en los primeros meses del año por factores diversos no previsibles.
Efectuar Supervisión del Área de Almacén	Reporte	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%	
Notificaciones	Libros de registro	250	933	373%	250	1261	504%	250	1575	630.00%	250	2079	832%	1000	5848	585%	
Reuniones con notificadores	Reporte	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%	8	8	100%	
Actualización del manual de procedimientos	Documento				1	0	0%	1	1	100%				2	1	50%	

P = METAS PROGRAMADAS

R = METAS REALIZADAS

Mtro. Marcos Pérez Núñez  
Responsable del POA

Sub Jefe de Servicios e Infraestructura



Ing. Luis Enrique García Acosta

NUEVO SISTEMA  
DE JUSTICIA PENAL  
Baja California  
JUSTICIA HUMANA Y TRANSPARENTE



# **UNIDAD DE SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA**

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL**

**AVANCE TRIMESTRAL**

**4TO TRIMESTRE 2011**



NUEVO SISTEMA  
DE JUSTICIA PENAL  
Baja California

JUSTICIA HUMANA Y TRANSPARENTE



# UNIDAD DE CIUDAD MORELOS

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL**

**AVANCE TRIMESTRAL**

**4TO TRIMESTRE 2011**

RAMO	UNIDAD	PROGR
2	2 1 0 1	0 6

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN ANUAL DE METAS POR TRIMESTRE**  
**Tribunal de Garantía y de Juicio Oral Penal**  
**Unidad Ciudad Morelos**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
1 2	0 1	1 2

Ejercicio Fiscal 2011

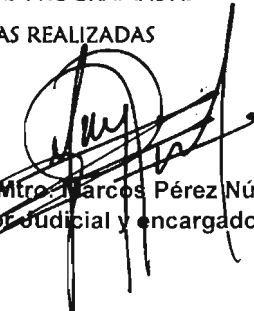
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE	MZO	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%	P	R	Eficacia	
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
Audiencias agendadas	Audiencias	12	32	266.67	12	45	375	13	56	431	13	50	385	50	183	366	
Audiencias celebradas	Audiencias	12	32	266.67	12	43	358.33	13	56	431	13	50	385	50	181	362	
Acuerdos generados	Archivo electrónico	15	50	333.3	15	58	386.66	15	53	353	15	147	980	60	308	513.33	
Oficios generados	Archivo electrónico	30	161	536.67	30	155	516.66	30	232	773	30	279	930	120	827	689.16	
Notificaciones por interconexión	Reporte de notificación	20	185	925	20	226	1130	20	280	1400	20	424	2120	80	1115	1393.75	
Notificaciones personales	Documento	10	77	770	10	81	610	10	99	990	10	185	1850	40	442	1105	
Citaciones	Documento	12	56	466.67	12	43	358.33	13	52	400	13	64	492	50	215	430	
I.- Apelaciones	Documento	2	4	200	2	0	0	2	0	0	2	1	50	8	5	62.50	I.- La meta relativa a las apelaciones no se cumplió en virtud de que no depende de la administración judicial el número de recursos que se interponen, ya que ello depende de las inconformidades de las partes.
II.- Informes previos	Documento	3	1	33.33	3	3	100	3	0	0	3	2	66.66	12	6	50	II.- La meta relativa a los informes previos no se cumplió en virtud de que no depende de la administración judicial el número de informes que se solicitan, ya que ello depende del número de amparos que se sigan ante los Tribunales Federales



III.- Informes justificados	Documento	3	1	33.33	3	3	100	3	0	0	3	2	66.66	12	6	50	<p>III.- La meta relativa a los informes justificados no se cumplió en virtud de que no depende de la administración judicial el número de informes que se solicitan, ya que ello depende del número de amparos que se sigan ante los Tribunales Federales</p> <p>IV.- La meta relativa a los exhortos recibidos no se cumplió en virtud de que no depende de la administración judicial el número de exhortos que se reciban, sino que ello depende de los que manden otros Tribunales.</p> <p>V.- La meta relativa a los exhortos enviados no se cumplió en virtud de que no depende de la administración judicial el número de exhortos que se envían.</p>
IV.- Exhortos recibidos	Documento	1	0	0.00	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	0	0	
V.- Exhortos enviados	Documento	1	0	0.00	1	0	0	1	0	0	1	2	200	4	2	50	
Capacitación de personal	Documento	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	4	4	100	
Juntas con personal	Minuta	3	3	100	3	3	100	3	3	100	3	3	100	12	12	100	
VI.- Adecuación de Manual de Procedimientos a Unidades Foráneas	Documento	1	0	0.00	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	
Visitas de subjeje a Unidad Mexicali, B.C.	Documento	2	5	250	2	3	150	2	3	150	2	2	100	8	13	162.5	<p>VI.- La meta relativa a la adecuación del Manual de Procedimientos, no se cumplió porque dicho manual no ha sido aprobado por la administración.</p>
Copias de disco	DVD	12	40	333.33	12	22	183.33	13	49	377	13	36	277	50	147	294	

P = METAS PROGRAMADAS

R = METAS REALIZADAS

  
 Vo. Bo. Mtro. Marcos Pérez Núñez  
 Administrador Judicial y encargado de POA

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
**RECIBIDO**  
 13 ENE 2012  
**RECIBIDO**  
 DIRECCION  
 NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL  
 MEXICALI, B.C.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
**RECIBIDO**  
 LIC. SAÚL MENDOZA OCHOA  
 SUBJEJE DE UNIDAD CIUDAD MORELOS  
 TRIBUNAL DE GARANTIA Y JUICIO ORAL PENAL  
 CIUDAD MORELOS, MEXICALI, B.C.



# UNIDAD DE GUADALUPE VICTORIA

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL**

**AVANCE TRIMESTRAL**

**4TO TRIMESTRE 2011**

# PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA

## CALENDARIZACIÓN DE METAS POR TRIMESTRE

Tribunal de Garantía y de Juicio Oral

UNIDAD FORÁNEA GUADALUPE VICTORIA

Ejercicio Fiscal 2011

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
16	01	12

RAMO	UNIDAD	PROGR
22	101	06

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		ENE-MZO			ABR-JUN			JUL-SEP			OCT-DIC			ANUAL			
		P	R	%	P	R	%	P	R	%	P	R	%	P	R	%	
		Eficacia	Eficacia	Eficacia	Eficacia	Eficacia	Eficacia	Eficacia	Eficacia	Eficacia	Eficacia	Eficacia	Eficacia	Eficacia	Eficacia	Eficacia	
<u>Preoperativas</u>																	
Reuniones de seguimiento y resultados con personal de Unidad Guadalupe Victoria	Evento	3	3	100%	3	3	100%	3	2	67%	3	3	100%	12	11	92%	
<u>Operativas:</u>																	
Audiencias Agendadas Unidad Foránea Guadalupe Victoria	Audiencias	12	49	408%	12	60	500%	12	74	617%	12	68	567%	48	251	523%	
Audiencias Celebradas Unidad Foránea Guadalupe Victoria	Audiencias	12	44	366%	12	58	483%	12	66	550%	12	65	542%	48	233	485%	
Transcripciones (Unidad Foránea Guadalupe Victoria)	Documento	12	33	275%	12	52	433%	12	51	425%	12	45	375%	48	181	377%	
Notificaciones Interconexion Unidad de Sala-Causa	Reporte Historico de Notificaciones	24	193	803%	24	166	692%	24	252	1050%	24	710	2958%	96	1321	1376%	
Notificaciones Vía Oficio Unidad de Sala-Causa	Oficios	12	118	983%	12	177	1475%	12	71	592%	12	234	1950%	48	600	1250%	
Citaciones derivadas de audiencia	Documento	1	45	450%	1	50	500%	1	11	1100%	1	5	500%	4	111	2775%	

DIA	MES	AÑO
1	6	0
1	1	2

**PODER JUDICIAL**  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
**CALENDARIZACIÓN DE METAS POR TRIMESTRE**  
Tribunal de Garantía y de Juicio Oral  
UNIDAD FORÁNEA GUADALUPE VICTORIA  
Ejercicio Fiscal 2011

RAMO	UNIDAD	PROGR
2	2	1
0	1	0
6		

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES					
		ENE-MZO			ABR-JUN			JUL-SEP			OCT-DIC						ANUAL		
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia				P	R	Eficacia
Oficios derivados de audiencia	Oficios	12	82	683%	12	76	633%	12	87	725%	12	76	634%	48	321	669%			
Resolutivos de Orden de Cateo	Archivo Electrónico	1	0	0%	1	0	0%	1	1	100%	1	0	0%	4	1	25%	No se solicitaron por parte de Procuraduría.		
Resolutivos de Orden de Aprehesión	Archivo Electrónico	1	3	300%	1	6	600%	1	4	400%	1	6	600%	4	19	475%			
Generación de plantillas de acuerdo	Archivo Electrónico	1	3	300%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	4	6	150%			
Registro de inicios vía sistema y/o escrito	Número consecutivo	12	21	175%	12	12	100%	12	23	192%	12	19	158%	48	75	156%			
Registro de despacho vía sistema y/o escrito	Número consecutivo	2	35	1750%	2	17	850%	2	34	1700%	2	65	3250%	8	151	1887%			
Aplicación de plantillas y oficios de seguimiento en consecuencia de acuerdos dictados	Número consecutivo	3	46	1533%	3	78	2600%	3	102	3400%	3	107	3567%	12	333	2775%			
Exhortos	Documento	1	0	0%	1	0	0%	1	0	0%	1	0	0%	4	0	0%	No se remitieron por parte de Autoridad.		
Seguimiento a integración de testimonio de apelación	Oficios	1	0	0%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	4	3	75%			
Aplicación de plantillas de informes previos y justificados	Documento	1	1	100%	1	3	300%	1	1	100%	1	4	400%	4	9	225%			



DIA	MES	AÑO
16	01	12

**PODER JUDICIAL**  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
**CALENDARIZACIÓN DE METAS POR TRIMESTRE**  
Tribunal de Garantía y de Juicio Oral  
UNIDAD FORÁNEA GUADALUPE VICTORIA  
Ejercicio Fiscal 2011

RAMO	UNIDAD	PROYECTO
22	101	06

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		ENE-MZO			ABR-JUN			JUL-SEP			OCT-DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
		Discos de Audio y Video de audiencias celebradas entregadas al módulo de atención al público	Dvd	12	33	275%	12	73	608%	12	73	443%	12	56	467%	48	

**Mtro. Marcos Pérez Núñez**  
Responsable del POA

  
**"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"**  
**JUSTICIA HUMANA Y TRANSPARENTE**  
**SUBJEFE DE UNIDAD FORÁNEA GUADALUPE VICTORIA**  
  
**LIC. RICARDO MELGOZA ORTEGA.**

TRIBUNAL DE GARANTÍA Y JUICIO ORAL PENAL  
GUADALUPE VICTORIA - MEXICALI, B.C.

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS

Para determinar el % de eficacia se divide lo efectivamente realizado entre lo planeado en el trimestre

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**  
**RECIBID**  
**18 ENE 2012**  
**RECIBID**  
 DIRECCION  
 NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL  
 MEXICALI, B.C.

NUEVO SISTEMA  
DE JUSTICIA PENAL  
Baja California

JUSTICIA HUMANA Y TRANSPARENTE



# UNIDAD DE SAN FELIPE

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL**

**AVANCE TRIMESTRAL**

**4TO TRIMESTRE 2011**

DIA	MES	AÑO
	0	

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN DE METAS POR TRIMESTRE**  
**Tribunal de Garantía y de Juicio Oral**  
**UNIDAD FORÁNEA SAN FELIPE**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

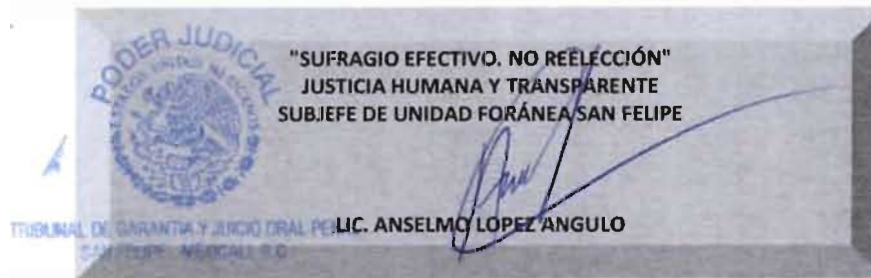
RAMO	UNIDAD	PROGR
	010	

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE												ANUAL			OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre						
		ENE-MZO	%		ABR-JUN	%		JUL-SEP	%		OCT-DIC	%		P	R	Eficacia	
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
Audiencias Agendadas Unidad Foránea San Felipe	Audiencias	15	34	227%	15	29	193%	15	26	173%	15	22	147%	60	111	185%	Agendadas del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2011
Audiencias Celebradas Unidad Foránea San Felipe	Audiencias	15	33	220%	15	27	180%	15	24	160%	15	22	147%	60	106	177%	Agendadas del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2011
Transcripciones (Unidad Foránea San Felipe)	Documento	15	33	220%	15	27	180%	15	24	160%	15	22	147%	60	106	177%	Se han realizado las transcripciones de los resolutive solicitadas en audiencia.
notificación via interconexión, Unidad Foránea San Felipe	Archivo	30	192	640%	30	166	553%	30	119	396%	30	257	857%	120	734	612%	Se informo fechas programadas de audiencia, traslado de imputados, contenido de acuerdos e imposicion de medidas cautelares.
notificaciones via oficio	reporte histórico	15	24	160%	15	22	147%	15	19	126%	15	61	407%	60	126	210%	se notificó a las partes de fechas y acuerdos mediante oficio y por conducto del Notificador
citaciones derivadas de audiencias	documento	4	0	0%	4	0	0%	4	3	75%	4	0	0%	16	3	19%	No se generaron citas derivadas de audiencia
oficios derivados de audiencias	oficios	17	22	129%	17	35	206%	17	22	129%	17	25	147%	68	104	153%	Oficios dirigidos a diferentes autoridades e instituciones ordenados por el Juez de Garantías.
Reuniones de seguimiento y resultados con personal de Unidad San Felipe	Minuta	5	4	80%	5	5	100%	5	5	100%	5	5	100%	20	19	95%	Se realizaron cinco reuniones para motivar al personal, así como para hacer evaluaciones de trabajos encomendados.
Resolutive de orden de cateo	Archivo Eletronico	1	0	0%	1	0	0%	1	0	0%	1	0	0%	4	0	0%	No se realizó orden de cateo alguna, en virtud de que no hubo solicitud para ello
Resolutive de orden de aprehension	Archivo Eletronico	2	2	100%	2	2	100%	1	2	200%	2	5	250%	8	11	138%	se giraron cinco ordenes de aprehension, cumpliendose así con lo programado
Generacion de plantillas de acuerdo	Archivo Eletronico	1	5	500%	1	3	300%	1	2	200%	1	2	200%	4	12	300%	se generaron dos plantillas (acuerdo y oficio)



Registro de inicios via sistema y/o escrito	Numero consecutivo	15	15	100%	15	12	80%	15	3	20%	15	6	40%	60	36	60%	Se registraron seis inicios en respuesta a lo solicitudes del Ministerio Público
Registro de despacho via sistema y/o escrito	Numero consecutivo	2	18	900%	2	35	1750%	2	33	1650%	2	25	1250%	8	111	2775%	Se registraron catorce despachos por escrito y once via sistema electrónico
Aplicación de plantillas y oficios de seguimiento en consecuencia de acuerdos dictados	Numero consecutivo	3	40	1333%	3	60	2000%	3	33	1100%	3	100	3333%	12	233	1942%	Se aplicaron cien plantillas de acuerdos y oficios derivado de los mismos
Exhortos	Documento	1	0	0%	1	0	0%	1	1	100%	1	2	100%	4	3	75%	Se generó un exhorto, que se remitió a otro partido judicial para su diligenciación
Seguimiento a integracion de informes previos y justificados	oficios	1	1	100%	1	2	200%	1	2	200%	1	3	300%	4	8	200%	Se registraron tres amparos los cuales se le han dado seguimiento
Aplicación de plantillas de informes previos y justificados	Documento	1	1	100%	1	4	400%	1	4	400%	1	6	600%	4	15	375%	Se registraron tres informes previos y Justificados en virtud de haberse registrado
Discos de audio y video de audiencias celebradas, entregados al modulo de atencion al publico	DVD	20	30	150%	20	21	105%	20	35	175%	20	31	155%	80	117	146%	Se registraron tres audiencias celebradas en esta unidad, (algunas ocasiones l

Responsable de POA  
Mtro. Marcos Pérez Núñez



P = METAS PROGRAMADAS

R = METAS REALIZADAS

Para determinar el % de eficacia se divide lo efectivamente realizado entre lo planeado en el trimestre

# PODER JUDICIAL DEL ESTADO

## CONSEJO DE LA JUDICATURA

**PROGRAMA:** 07 CONTROL Y APOYO A LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA

### **OBJETIVO DEL PROGRAMA:**

Contribuir al cumplimiento de las actividades desarrolladas por las áreas sustantivas del Tribunal Superior de Justicia del Estado, mediante la aportación de los elementos administrativos que permitan el eficiente uso de los recursos humanos, materiales y financieros que requiere la impartición de justicia en el Estado.

Marzo de 2012.


RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
0   1	1   0   1	0   7

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN DE METAS POR TRIMESTRE**  
**UNIDAD JURIDICA**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

**FORMA PP-02**  
**FECHA DE ELABORACIÓN**

DIA	MES	AÑO
1   8	0   2	1   2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES	
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL				
		ENE A MZO		%	ABR A JUN		%	JUL A SEP		%	OCT A DIC		%	P		R		EFICACIA
		P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA		
ASUNTOS CONTENCIOSOS RECIBIDOS	DOCUMENTOS	35	119	340	40	63	158	45	19	42	40	32	80	160	233	146		
AUDIENCIAS	CONSTANCIAS	85	126	148	95	194	204	90	330	367	110	265	241	380	915	241		
CONTESTACION DE DEMANDAS E INFORMES	DOCUMENTOS	70	139	199	75	79	105	70	71	101	70	74	106	285	363	127		
CONSULTAS Y DICTAMENES	DOCUMENTOS	45	51	113	45	48	107	50	21	42	60	12	20	200	132	66		
MEDIOS DE IMPUGNACION	DOCUMENTOS Y CONSTANCIAS	45	63	140	50	58	116	40	43	108	40	48	120	175	212	121		
JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS EN TRAMITE	DOCUMENTOS	455	558	123	480	621	129	500	633	127	510	665	130	510	665	130		


**DIRECTOR DE LA UNIDAD JURIDICA Y ASESORIA INTERNA  
 DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO**  
 LIC. JOSÉ ALBERTO FERNÁNDEZ TORRES

DIA	MES	AÑO
0   9	0   3	1   2

**PODER JUDICIAL**

CONSEJO DE LA JUDICATURA

COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE

Secretaría General de Acuerdos del T. S. J.

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
0   3	0   2   0	0   7

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE												ANUAL			OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre						
		ENE A MAR		%	ABR A JUN		%	JUL A SEP		%	OCT A DIC		%	P	R	%	
		P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	
Participar en las reuniones del Pleno del Tribunal Superior de Justicia.	Actas	11	13	118%	13	14	108%	10	11	110%	11	14	127%	45	52	116%	Durante el presente ejercicio el Pleno del Tribunal Superior de Justicia realizó 35 sesiones ordinarias y 17 extraordinarias.
Acuerdos emitidos	Acuerdos	9746	9976	102%	10673	11102	104%	9772	9690	99%	8976	6506	72%	39167	37274	95%	Las diferencias de mas o de menos entre las cargas de trabajo programadas y realizadas, se deben a que la actividad Jurídica por su naturaleza no es previamente cuantificable.

P Programadas  
R Realizadas

Secretario General de Acuerdos  
Lic. Pedro Amaya Rabago



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA  
SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

FORMA PP-02

FECHA DE ELABORACIÓN


RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
0   3	0   2   1	0   7

DIA	MESES	AÑO
0   9	0   3	1   2

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**Secretaría Auxiliar Sección Civil**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES			
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre				ANUAL		
		ENE A FEB		%	ABR A JUN		%	JUL A SEP		%	OCT A DIC		%		P	R	%
		P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA		P	R	EFICACIA
Acuerdos Emitidos	Acuerdos	2116	2269	107%	2650	2492	94%	2174	1890	87%	2067	1972	95%	9007	8623	96%	Las diferencias de mas o de menos entre las cargas de trabajo programadas y realizadas, se deben a que la actividad jurídica por su naturaleza no es previamente cuantificable.

P Programadas  
R Realizadas

  
**Secretario General de Acuerdos**  
**Lic. Pedro Ignacio Amaya Rabago**

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
0   3	0   2   2	0   7

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**Secretaría Auxiliar Sección Penal**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

**FORMA PP-02**  
**FECHA DE ELABORACIÓN**

DIA	MES	AÑO
0   9	0   3	1   2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES			
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre				ANUAL		
		ENE A FEB	%		ABR A JUN	%		JUL A SEP	%		OCT A DIC	%			P	R	%
		P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA		P	R	EFICACIA
Acuerdos Emitidos	Acuerdos	7630	7707	101%	8023	8610	107%	7598	7800	103%	6906	7534	109%	30157	31651	105%	Las diferencias de mas o de menos entre las cargas de trabajo programadas y realizadas, se deben a que la actividad jurídica por su naturaleza no es previamente cuantificable.

**P Programadas**  
**R Realizadas**

  
 Secretaría General de Acuerdos  
 Lic. Pedro Ignacio Amaya Rábago  
 TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA  
 SECRETARÍA GENERAL  
 DE ACUERDOS



FORMA PP-02

FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
09	03	12

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
03	023	07

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**Sección Amparos**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES			
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre				ANUAL		
		ENE A MAR	%		ABR A JUN	%		JUL A SEP	%		OCT A DIC	%			P	R	%
		P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA		P	R	EFICACIA
Acuerdos Emitidos	Acuerdos	4663	5407	116%	5340	5568	104%	4114	4590	112%	4154	4583	110%	18271	20148	110%	Las diferencias de mas o de menos entre las cargas de trabajo programadas y realizadas, se deben a que la actividad jurídica por su naturaleza no es previamente cuantificable.

P Programadas  
R Realizadas

  
**Secretario General de Acuerdos**  
 Lic. Pedro Ignacio Amaya Rábago  
**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA**  
**SECRETARIA GENERAL**  
**DE ACUERDOS**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN


DÍA	MES	AÑO
09	03	12

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
03	024	07

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE**  
**Actuaría**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE CARGAS DE TRABAJO POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES			
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre				ANUAL		
		ENE A MAR	%		ABR A JUN	%		JUL A SEP	%		OCT A DIC	%			P	R	%
P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA			
Acuerdos Emitidos	Acuerdos	9746	9976	102%	10673	11102	104%	9772	9690	99%	8976	6506	72%	39167	37274	95%	Las diferencias de mas o de menos entre las cargas de trabajo programadas y realizadas, se deben a que la actividad jurídica por su naturaleza no es previamente cuantificable.

P Programadas  
R Realizadas

  
 Secretario General de Acuerdos  
 Lic. Pedro Ignacio Amaya Roldán

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA  
 SECRETARÍA GENERAL  
 DE ACUERDOS

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	1	1	0	0	0	7

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACION DE METAS POR TRIMESTRE**  
**Pleno del Consejo de la Judicatura**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

DIA	MES	AÑO
0	9	03
1	2	

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES			
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre				ANUAL		
		ENE A MARZO		%	ABR A JUNI		%	JUL A SEP		%	OCT A DIC		%		P	R	%
		P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA		P	R	EFICACIA
Organizar, coordinar y participar en reuniones sobre el estado administrativo del Poder Judicial.	Evento	11	14	127%	13	14	108%	10	14	140%	11	14	127%	45	56	124%	Durante el presente ejercicio el Pleno del Consejo de la Judicatura realizó 41 sesiones ordinarias y 15 extraordinarias.

P Programadas  
R Realizadas



TRIBUNAL SUPERIOR  
DE JUSTICIA  
PRESIDENCIA

**Presidenta del Tribunal Superior de Justicia  
y del Consejo de la Judicatura del Estado**  
  
Magistrada Nara Esther Rentería Ibarra

44

RAMO	UNIDAD			PROGR		
1	1	1	2	0	0	7

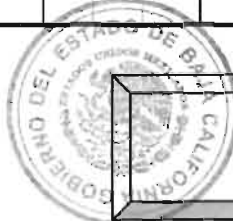

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN DE METAS POR TRIMESTRE**  
**OFICIALIA MAYOR**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
 FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
1	5	0 2 1 2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES			
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre				ANUAL		
		ENE-MAR	%		ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%		P	R	%
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia		P	R	Eficacia
Participar en el Comité de Obras y Adquisiciones	Evento	3	3	100%	3	3	100%	3	1	33%	3	5	167%	12	12	100%	Se reunió el Comité de Obras del Poder Judicial para la remodelación del tercer piso del edificio del Poder Judicial Mexicali. Juzgado Sexto Civil Mexicali. Por otra parte, el Comité de Adquisiciones se reunió durante este periodo para los procedimientos de equipos de cómputo, cableado y mobiliario.
Asistir a las reuniones de la Comisión de Administración	Evento	8	8	100%	12	10	83%	10	9	90%	10	9	90%	40	36	90%	Durante el trimestre que se reporta, se llevaron a cabo 9 sesiones de la Comisión de Administración para la revisión de los dictámenes que se incorporan a las minutas para su análisis y en su caso aprobación. En cuanto a la variación anual entre metas programadas y ejecutadas, se informa que no se llevaron a cabo 4 sesiones de la Comisión de Administración por causas ajenas a la Oficialía Mayor.
Realizar reuniones de trabajo con la Contaduría General del Consejo de la Judicatura	Evento	1	1	100%	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%	10	10	100%	Se llevaron a cabo reuniones de trabajo con la Contadora General para revisar temas relacionados con el Presupuesto de Egresos 2012, así como para dar seguimiento a lo relacionado con la Implementación de la Nueva Ley de Contabilidad Gubernamental en el Poder Judicial.
Supervisar los avances de los programas de trabajo de cada uno de los departamentos	Evento	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%	12	12	100%	Se llevaron a cabo las reuniones de trabajo con los departamentos adscritos a la Oficialía Mayor.
Realizar visitas periódicas a las Delegaciones de Tijuana y Ensenada para supervisar su funcionamiento	Evento	3	0	0%	3	6	200%	3	3	100%	3	2	67%	12	11	92%	Visitas de trabajo a la Delegación de Tijuana los días 17 de Octubre y 14 de Noviembre de de 2011. En cuanto a la variación anual entre metas programadas y ejecutadas, se informa que la tercera visita de supervisión del funcionamiento de las Delegaciones de Zona Costa durante el último trimestre, no fue posible realizarla debido a la carga de trabajo existente en las oficinas centrales en Mexicali por el cierre del ejercicio.
Informar las actividades más relevantes de la Oficialía Mayor del Consejo de la Judicatura para su incorporación al "Informe Anual de Presidencia"	Informe	0	0		0	0		1	1	100%	0	0		1	1	100%	

P = METAS PROGRAMADAS  
 R = METAS REALIZADAS

  
 El Oficial Mayor del Consejo de la Judicatura del Estado  
  
 L.A.E. HECTOR DAVID AVILA NIEBLA  
 OFICIALIA MAYOR DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
1   1	1   3   0	0   7

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACION DE METAS POR TRIMESTRE**  
**CONTADURIA GENERAL**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
1   5	0   3	1   2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE												ANUAL			OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre						
		P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	
1. Participar en las reuniones del Comité de Obras y Adquisiciones.	Evento	3	3	100	3	3	100	3	1	33	3	5	167	12	12	100	<p>Los asuntos vistos en las reuniones realizadas en el trimestre que se informa fueron los siguientes: Remodelación del tercer piso del edificio y del Juzgado Sexto Civil de Mexicali, así como para llevar a cabo los procedimientos para la adquisición e instalación de equipos de cómputo, cableado y mobiliario. En este trimestre se llevaron a cabo las dos metas que quedaron pendientes en el III trimestre.</p> <p>Se realizaron reuniones con motivo de la elaboración del Presupuesto 2012 y para dar seguimiento a la implementación de la Nueva Ley de Contabilidad Gubernamental.</p> <p>No se realizó visita a las Delegaciones de Tijuana y Ensenada en compañía de la Jefa del Fondo Auxiliar, sin embargo la supervisión de la caja auxiliares se realizó por las coordinadoras de ese Departamento en forma rutinaria.</p>
2. Supervisar el avance de los programas de trabajo de cada uno de los departamentos.	Evento	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	4	4	100	
3. Realizar reuniones de trabajo con el titular de la Oficialía Mayor del Consejo de la Judicatura.	Evento	1	1	100	3	3	100	3	3	100	3	3	100	10	10	100	
4. Realizar Visitas periódicas a las Delegaciones de Tijuana y Ensenada para supervisar su funcionamiento.	Evento	1	1	100	1	1	100	1	0	0	1	0	0	4	2	50	
5. Informar las actividades más relevantes de la Contaduría General para su Incorporación al "Informe Anual de Presidencia".	Informe										1	1	100	1	1	100	
6. Presentar ante el Pleno del Consejo de la Judicatura el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos correspondiente al siguiente ejercicio presupuestal	Documento										1	1	100	1	1	100	
7. Enviar al Congreso del Estado los Estados Financieros, el Avance Presupuestal y Programático y el Cierre del Ejercicio Fiscal.	Documento	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	4	4	100	



CONTADURIA GENERAL  
DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO

La Contadora General del Consejo de la  
Judicatura del Estado

CR. Emérita Coja González

RAMO		UNIDAD			PROGR	
1	2	1	0	1	0	7

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN DE METAS POR TRIMESTRE**  
**AREA CIVIL**  
Ejercicio Fiscal 2011

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA		MES		AÑO	
0	8	1	2	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE-MAR		%	ABR-JUN		%	JUL-SEP		%	OCT-DIC		%	P	R	%	
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
Visitas Ordinarias a Juzgados	Visita	20	20	100%	17	17	100%	15	15	100%	13	13	100%	65	65	100%	Se realizaron las 13 Visitas Programadas en el Tercer Trimestre.
Visitas Efectos Ratificación Juzgados	Visita	0	0	0%	1	1	100%	0	0	0%	0	0	0%	1	1	100%	No se realizaron visitas para efectos de ratificación.
Visitas Ordinarias a las Salas	Visita	0	1	100%	2	2	100%	0	0	0%	2	2	100%	4	5	125%	Se practicaron 2 visitas a las Salas Civiles.
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>	<b>21</b>	<b>100%</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>	<b>70</b>	<b>71</b>	<b>101.43%</b>	

P = METAS PROGRAMADAS

R = METAS REALIZADAS

Visitador del Consejo de la Judicatura  
en Materia Civil  
(A partir del)  
28 DE FEBRERO DEL 2007.

*Walter Riedel Barocio*  
**LICENCIADO WALTER RIEDEL BAROCIO**



RAMO		UNIDAD			PROGR	
1	2	2	0	1	0	7

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN DE METAS POR TRIMESTRE**  
**AREA PENAL**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA		MES		AÑO	
0	8	1	2	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE-MAR		%	ABR JUN		%	JUL SEP		%	OCT DIC		%	P		%	
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
Visitas Ordinarias a Juzgados	Visita	9	9	100%	17	17	100%	11	11	100%	12	12	100%	49	49	100%	Se practicarón las 12 visitas ordinarias durante el Cuarto Trimestre.
Visitas Efectos Ratificación Juzgados	Visita	0	0	0%	0	0	0%	1	1	100%	2	2	100%	3	3	100%	Se realizaron 2 visitas para efectos de ratificación.
Visitas Ordinarias a las Salas	Visita	3	3	100%	0	0	0%	3	3	100%	0	0	0%	6	6	100%	No se realizaron visitas en 4o. Trimestre a las Salas Penales del Tribunal Superior de Justicia.
<b>Total</b>													<b>58</b>	<b>58</b>	<b>100%</b>		

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS

Visitador del Consejo de la Judicatura  
en Materia Penal  
(A partir del)  
2 DE MAYO DEL 2011

LIC. JALIM ZIRAHUEN COMPARÁN NÚÑEZ



DÍA	MES	AÑO
09	03	12

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
13	113	07

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACION DE METAS POR TRIMESTRE**  
**Secretaría General del Consejo de la Judicatura**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES			
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre				ANUAL		
		ENE A MAR		%	ABR A JUN		%	JUL A SEP		%	OCT A DIC		%		P	R	%
		P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA		P	R	EFICACIA
Elaboración de Actas del H. Pleno del Consejo de la Judicatura.	Actas	11	14	127%	13	14	108%	10	14	140%	11	14	127%	45	56	124%	Durante el presente ejercicio el Pleno del Consejo de la Judicatura realizó 41 sesiones ordinarias y 15 extraordinarias.

**P Programadas**  
**R Realizadas**

  
**Secretario General del Consejo de la Judicatura**  
 Lic. Enrique Magaña Mosqueda   
**CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO**

FORMA PP-02

FECHA DE ELABORACIÓN

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
1   3	1   1   5	0   7

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACION DE METAS POR TRIMESTRE**

DÍA	MES	AÑO
1   5	0   3	1   2

**Oficialía de Partes**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE A MZO	%	ERR	ABR A JUN	%	ERR	JUL A SEP	%	ERR	OCT A DIC	%	ERR	P	R	ERR	
<b>Apelaciones recibidas:</b>																	
Penales	Tocas	1155	1273	110	1373	1361	99	1168	1125	96	1203	1074	89	4899	5487	112	LAS DIFERENCIAS ENTRE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y REALIZADAS, DE DEBEN A QUE LA ACTIVIDAD JURIDICA POR LA NATURALEZA DE SU FUNCION, NO ES PREVIAMENTE CUANTIFICABLE.
Civiles	Tocas	533	561	105	618	595	96	484	495	102	540	527	98	2175	2229	102	
<b>Inicios de Amparos:</b>																	
Penales	Tocas	112	99	88	115	103	90	97	129	133	89	112	126	413	328	79.5	
Civiles	Tocas	122	167	103	165	168	103	121	121	103	132	132	100	540	540	100	



Encargada de Oficialía de Partes  
**C. Elva Nora López González**

TRIBUNAL SUPERIOR DE  
 JUSTICIA DEL ESTADO

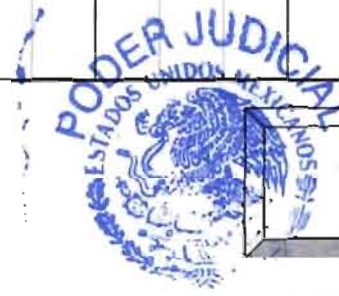
RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
1   3	1   1   6	0   7

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACION DE METAS POR TRIMESTRE**  
**Oficialia de Partes Comun**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

**FORMA PP-02**  
**FECHA DE ELABORACIÓN**

DIA	MES	AÑO
1   5	0   3	1   2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES	
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL				
		ENE A MAR		%	ABR A JUN		%	JUL A SEP		%	OCT A DIC		%	P		R		EFICACIA
		P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA		
Inicios y promociones recibidas																		LAS DIFERENCIAS ENTRE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y REALIZADAS, DE DEBEN A OUE LA ACTIVIDAD JURIDICA POR LA NATURALEZA DE SU FUNCION, NO ES PREVIAMENTE CUANTIFICABLE.
Asuntos de orden Civil	Expedientes	1866	1947	104	2163	1975	91	1924	1965	102	1916	1948	102	7869	7835	100		
Asunts de orden Familiar	Expedientes	1041	1296	124	1115	1317	118	1007	1104	110	892	1043	117	4055	4760	117		
Asuntos de Orden de Paz	Expedientes	911	1049	115	964	809	84	863	668	77	758	926	122	3496	3452	99		



Encargada de Oficialia de Partes  
**C. Elva Nora Lopez Gonzalez**

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO

RAMO	UNIDAD	PROGR
1	4	1
2	1	0
7		

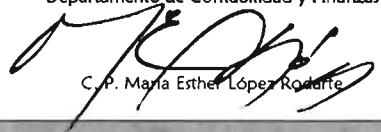
**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN DE METAS POR TRIMESTRE**  
**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**  
**Ejercicio Fiscal 2011**


FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
1	5	0
2		1
		2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES			
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL						
		ENE-MAR		%	ABR		JUN	%	JUL		SEP	%	OCT		DIC	%		P	R	%
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia				
<b>NUEVOS PROYECTOS</b> Elaborar un programa para dar seguimiento a la aplicación de la Nueva Ley de Contabilidad Gubernamental.	Evento	1	.5	50%	1	.5	50%	1	1	100%	1	1	100%	4	3	75%			Asistencia a las reuniones del Consejo Estatal de Armonización Contable en seguimiento a lo establecido en la Nueva Ley de Contabilidad Gubernamental. Programa de Trabajo para la adecuación de un Sistema Integral para la aplicación de la Ley de Contabilidad Gubernamental.	
Elaborar un programa de control de Activos como lo señala la Nueva Ley de Contabilidad Gubernamental.	Evento	1	0	0%	1	0	0%	1	.5	50%	1	.5	50%	4	1	25%			Actividad que se encuentra acondicionando, en espera de la publicación de procedimiento que establecerá el CONAC.	
Contar con un Módulo de Digitalización con información oportuna para su consulta.	Evento	1	0	0%	1	0	0%	1	0	0%	1	0	0%	4	0	0%			Se suprime esta actividad por no contar con personal autorizado.	

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS

Departamento de Contabilidad y Finanzas  
  
 C. P. María Esther López Rodarte



RAMO	UNIDAD			PROGR.		
1	4	1	2	1	0	7

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN DE METAS POR TRIMESTRE**  
**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN


DIA	MES	AÑO
1	5	0
2	1	2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES					
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre						ANUAL		
		ENE-MAR		%	ABR-JUN		%	JUL-SEP		%	OCT-DIC		%				P	R	%
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia						
Elaborar y operar los sistemas de registro y control de las operaciones contables.	Evento	2900	2552	88%	2900	2923	101%	2900	2665	92%	2900	2997	103%	11600	11137	96%			
Supervisar la contabilidad y elaborar Estados Financieros del Poder Judicial y Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia.	Documentos	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	4	4	100%			
Formular la Cuenta Pública del Poder Judicial del Estado.	Documentos	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	4	4	100%			

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS

Departamento de Contabilidad y Finanzas

*[Firma]*  
C. P. María Esther López Rodríguez





RAMO		UNIDAD			PROGR	
1	4	1	2	3	0	7

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN DE METAS POR TRIMESTRE**  
**DEPARTAMENTO DE INFORMATICA**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
 FECHA DE ELABORACIÓN

DIA		MES		AÑO	
1	5	0	2	1	2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES			
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre				ANUAL		
		ENE-MAR	%		ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%		P	R	%
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia		P	R	Eficacia
Planear y analizar la factibilidad de nuevos proyectos de informacion.	Proyectos	2	2	100%	1	1	100%	1	1	100%				4	4	100%	
Elaborar estadísticas requeridas por usuarios.	Sistemas	5	5	100%	5	5	100%	5	5	100%	5	5	100%	20	20	100%	
Realizar el desarrollo de Nuevas Aplicaciones.	Sistemas	3	3	100%	3	3	100%							6	6	100%	
Realizar Capacitacion a usuarios sobre el uso de nuevos sistemas o paquetes comerciales.	Cursos				2	2	100%	2	2	100%	5	5	100%	9	9	100%	
Mantenimiento a sistemas en operación .	Sistema	13	50	385%	13	50	385%	13	50	385%	13	50	385%	13	50	385%	

P = METAS PROGRAMADAS  
 R = METAS REALIZADAS



INFORMATICA  
 CONSEJO DE LA JUDICATURA  
 DEL ESTADO

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA  
 P.A. *Ignacio Salazar Badillo*  
 ING. IGNACIO SALAZAR BADILO

RAMO		UNIDAD			PROGR	
1	4	1	2	3	0	7

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN DE METAS POR TRIMESTRE**  
**DEPARTAMENTO DE INFORMATICA**

FORMA PP-02  
 FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
1	5	0 2 1 2

**Ejercicio Fiscal 2011**

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES			
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre				ANUAL		
		ENE-MAR		%	ABR JUN		%	JUL SEP		%	OCT DIC		%				%
		P	R	Eficada	P	R	Eficada	P	R	Eficada	P	R	Eficada		P	R	Eficada
Administrar y operar las redes de computo del Poder Judicial.	Servidor	23	23	100%	23	23	100%	23	23	100%	23	23	100%	23	23	100%	Anexo 2. 23 Servidores.
Instalacion de equipos de Computo.	Computadoras							50	147	294%	100	76	76%	150	223	149%	La autorización de compra fue de un total de 223, en el tercer trimestre se instalaron 147, de manera que la diferencia para este trimestre fue de 76, mismas que se instalaron satisfactoriamente.
Realizar la evaluacion de nuevas herramientas de software y hardware.	Actividad	1	1	100%	2	2	100%	2	2	100%				5	5	100%	

P = METAS PROGRAMADAS  
 R = METAS REALIZADAS



INFORMATICA  
 CONSEJO DE LA JUDICATURA  
 DEL ESTADO

**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA**  
 P.A. *Juan Luis Soto*  
 ING. IGNACIO/SALAZAR BADILLO

RAMO	UNIDAD	PROGR
1	4	1 2 3 0 7

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN DE METAS POR TRIMESTRE**  
**DEPARTAMENTO DE INFORMATICA**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02

FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
1	5	0 2 1 2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE												ANUAL			OBSERVACIONES			
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre									
		ENE-MAR		%	ABR		JUN	%	JUL		SEP	%	OCT		DIC	%				
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia				
Realizar el servicio de asesoría a usuario y resolución de problemas.	Actividad	150	1942	1295%	150	1898	1265%	150	1787	1191%	150	837	558%	600	6464	1077%	Aenxo 4.			
Acondicionamiento del sitio principal de servidores en Mexicali.	Proyecto							1	0	0%				1	0	0%	Esta actividad no pudo realizarse debido a que no fue autorizada por cuestiones de presupuesto, Se reprograma para el ejercicio 2012.			
Red Conmutada Edificio Principal Mexicali.														1	0	0%	Esta actividad no pudo realizarse debido a que no fue autorizada por cuestiones de presupuesto, Se reprograma para el ejercicio 2012.			
Reemplazo de servidores administrativos y de formatos en el estado.	Servidores							2	0	0%				3	2	67%	5	2	40%	Los tres servidores restantes seran instalados en 2012 debido a que el proveedor realizo la entrega fisica recientemente.
Migracion y modernizacion de Red Estatal de datos y voz (Tecnologia MPLS).	Actividad													1	0	0%	1	0	0%	Esta actividad no pudo realizarse debido a que no fue autorizada por cuestiones de presupuesto, Se reprograma para el ejercicio 2012.

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS



INFORMATICA  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
DEL ESTADO

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA  
*P.A. Judith Lucio Soto*  
ING. IGNACIO SALAZAR BADILLO

RAMO	UNIDAD	PROGR
1	4	1 2 3 0 7

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN DE METAS POR TRIMESTRE**  
**DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
 FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
1	5	0 2 1 2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES			
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre				ANUAL		
		ENE-MAR	%		ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%		P	R	%
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia		P	R	Eficacia
Mantenimiento Preventivo a equipos de computo.	Actividad	100	0	0%	250	0	0%	250	0	0%	300	300	100%	900	300	33%	En este trimestre si se realizaron los 300 servicios planeados.

P = METAS PROGRAMADAS  
 R = METAS REALIZADAS



**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA**  
*PA. Judith Lugo Soto*  
**ING. IGNACIO SALAZAR BADILLO**

INFORMÁTICA  
 CONSEJO DE LA JUDICATURA  
 DEL ESTADO

## Anexo 1

### Estadísticas del Cuarto Trimestre 2011

- 1.- Estadística relativa a los asuntos penales generados en el nuevo sistema de justicia penal.
- 2.- Estadística de cálculo de multas, sustituciones de pena y certificaciones ingresadas en cada una de las Ciudades del Estado del 1 de septiembre al 1 de octubre.
- 3.- Generar estadística del nuevo reporte instalado, el cual permite la aplicación de graficas.
- 4.- Estadística de tocas por sala y por tipo de recurso de las cuatro salas existentes
- 5.- Datos estadísticos para el diagnostico del proyecto de Justicia Oral Mercantil a la fecha. (diciembre)



CONSEJO DE LA JUDICATURA  
DEL ESTADO

*Judith Lopez Solís*

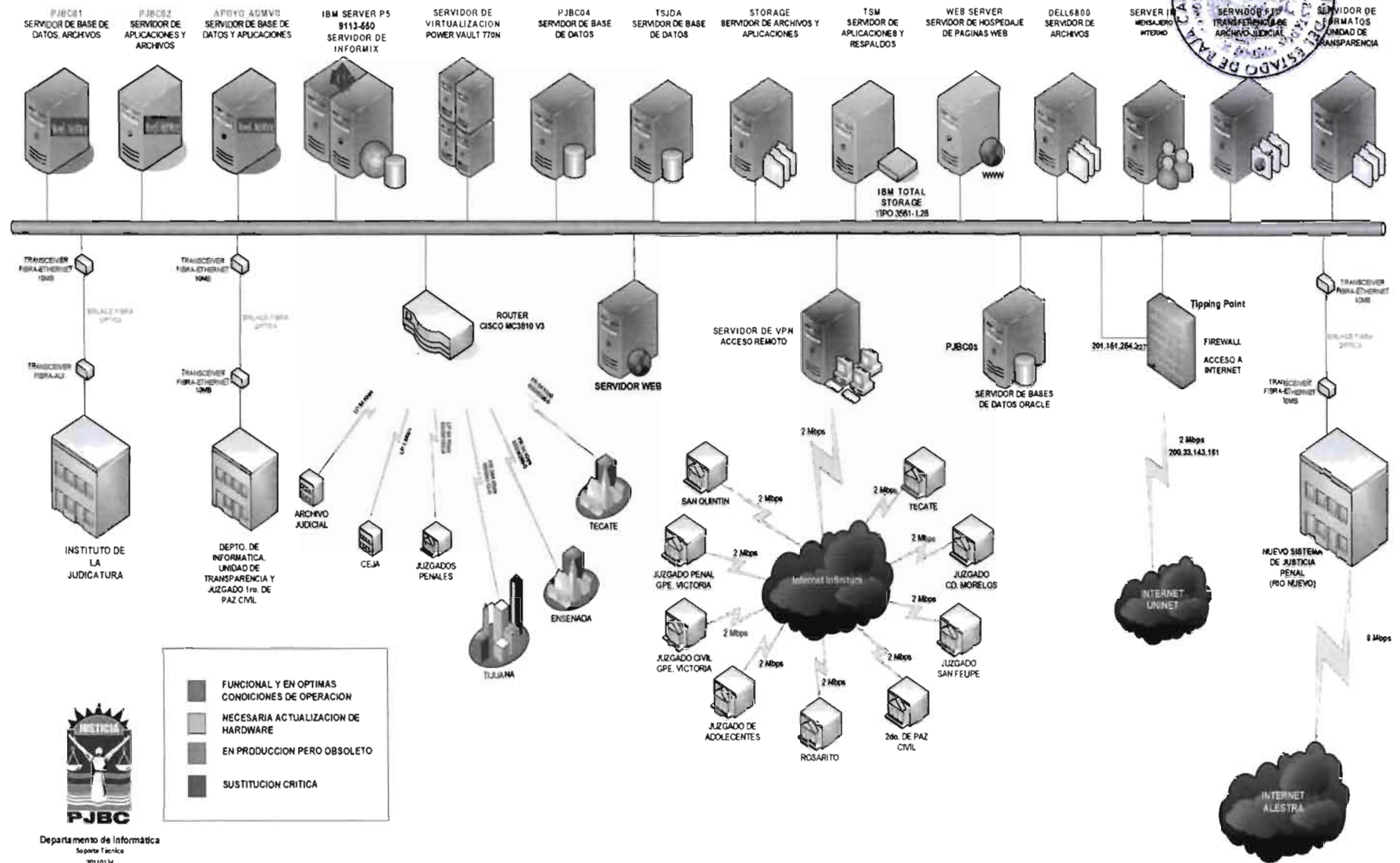
ANEXO-2

RED DE SERVIDORES Y DATOS  
DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO  
DE BAJA CALIFORNIA  
MEXICALI

CONSEJO DE LA JUDICATURA  
DEL ESTADO



*Handwritten signature and notes in blue ink.*

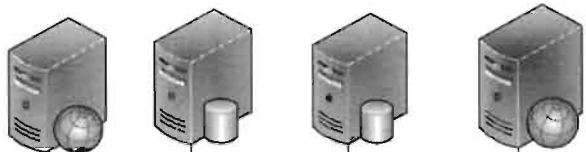




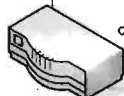
# RED DE SERVIDORES Y DATOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA TIJUANA

*Antonio*  
*19/05/2007*  
*Judith Lopez*

IBM RS6000, 380 SERVIDOR DE SISTEMA DE VALORES, WORDPERFECT  
 IBM 44P MODEL 270 DB INFORMIX  
 DELL POWER EDGE 2900 SERVIDOR DE ARCHIVOS Y APLICACIONES  
 EGATEWAY ALR 9200 SERVIDOR FUERA DE USO, DAÑADO



**JUZGADOS PENALES TIJUANA**



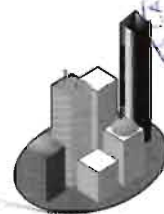
ROUTER  
CISCO 1700

LP 128/1000



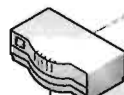
RED FRAME RELAY  
UNINET/TELNOR

LP 128/1000



MEXICALI

LP 8/1000



RUTEADOR  
CISCO 1761

LP 128/1000



CEJA Tijuana

**JUZGADOS CIVILES TIJUANA**



IBM 6F1  
SERVIDOR DE  
BASE DE DATOS



DELL POWER EDGE R610  
SERVIDOR DE  
APLICACIONES



GATEWAY  
SERVIDOR DE  
ARCHIVOS



OPTIPLX GX280  
SERVIDOR DE  
APLICACIONES



GATEWAY  
FUERA DE SERVICIO



GATEWAY ALR 9200  
FUERA DE SERVICIO



SERVIDOR  
IBM TYPE 9131-52A  
APLICACIONES



GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
 CONSEJO DE LA JUDICATURA

	FUNCIONAL Y EN OPTIMAS CONDICIONES DE OPERACION
	NECESARIA ACTUALIZACION DE HARDWARE
	EN PRODUCCION PERO OBSOLETO
	SUSTITUCION CRITICA





**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE  
BAJA CALIFORNIA**

**Documentación de sistemas  
administrativos y jurídicos**

**Anexo 3**

*Julio César Soto*



## Resumen de Sistemas en producción

	Lista de aplicaciones	Plataforma	Lenguaje	Analista
	<b>Sistemas Administrativos</b>			
1	<b>Recursos Humanos</b> Aplicación para alimentación y seguimiento de toda la plantilla de personal del Poder Judicial del Estado	Informix	4gl	Elvira Vargas G, Luis Clemente Diaz M
2	<b>Nóminas</b> Aplicación para emisión de nóminas, pagos y emisión de Reportes de acuerdo a plantilla de personal vigente del personal del Poder Judicial del Estado	Informix	4gl	Luis Clemente Diaz M Daniel A Hernandez
3	<b>Presupuestos</b> Sistema para control y seguimiento de los presupuestos que administra el Poder Judicial del Estado	Windows	Powerbuilder	Raquel A. González Jimenez
4	<b>Fondo Auxiliar</b> Sistema que permite al Depto. Fondo Auxiliar manejo y control de la información de los recursos propios y ajenos ingresados al Poder Judicial del Estado	Informix	4gl	Ma. Guadalupe Ramirez O.
5	<b>Módulo Pólizas de fianza Fondo auxiliar</b> Aplicación de apoyo para el registro y control de Pólizas de fianza ingresadas en Juzgados Penales ante la Secretaría de Planeación y Finanzas	Windows	Power Builder	Luis Clemente Diaz M.
6	<b>Pensiones Alimenticias Fondo Auxiliar</b> Sistema que permite al Depto. Fondo Auxiliar, la administración de las pensiones alimenticias a través de institución bancaria	Web	C# .NET	Elvira Vargas Gutierrez Francisco J. Alvarado Janeth Ruiz Elias González
7	<b>Sistema Caja Auxiliar</b> Sistema para manejo y control de recursos propios y ajenos en juzgados periféricos (ciudades pequeñas)	Windows	Power Builder	Luis Clemente Diaz M.
8	<b>Módulo Devoluciones Fondo auxiliar</b> Sistema para efectuar emisión de cheques y reportes correspondientes	Windows	Power Builder	Luis Clemente Diaz M.
9	<b>Actas de Pleno del Consejo de la Judicatura</b> Sistema para la alimentación y administración de Actas de Pleno generadas por el Consejo de la Judicatura	Windows	Power Builder	Raquel A. González Jimenez
10	<b>Contabilidad INNOVA</b> Sistema para el registro contable de movimientos, generación de pólizas y Edo. De resultados del Poder Judicial del estado	Windows	Power Builder	Elvira Vargas Gutierrez
11	<b>Digitalización contable</b> Módulo de digitalización de pólizas contables	Windows	Power Builder	Luis Clemente Diaz M.

*Judith Lopez Solo*





## Departamento de Informatica-Desarrollo

12	<b>Módulo Cobro Edictos y suscripciones Boletín Judicial</b> Aplicación que permite el cobro de concepto publicación de edictos y suscripción al boletín y la emisión de reportes correspondientes	Windows	Power Builder	Luis Clemente Diaz M.
14	<b>Control Asuntos Comisión Administrativa.</b> Sistema que permite alimentación de asuntos a tratar en comisión administrativa y su turnado al área correspondiente	Windows	Power Builder	Raquel A. González Jimenez
15	<b>Digitalización de Actas de Pleno</b> Aplicación que permite digitalizar Actas de Pleno generadas por el Consejo de la Judicatura	Windows	Power Builder	Raquel A. González Jimenez
16	<b>Quejas Administrativas Consejo</b> Aplicación para llevar un control de las quejas administrativas del Consejo de la Judicatura	Windows	Power Builder	Raquel A. González Jimenez
17	<b>Módulo de Conciliaciones</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conciliaciones Fondo-Juzgados.</li> <li>• Conciliaciones Bancarias Fondo-Contabilidad.</li> </ul>	informix	4gl	Ma. Guadalupe Ramirez O.
18	<b>Biblioteca</b> Registro de publicaciones, material de apoyo, libros, etc, que se ingresa a Biblioteca	Windows	Power Builder	Faviola Martinez Padilla
19	<b>Digitalizacion Fondo Auxiliar</b> Módulo para la digitalización de documentación contable	Windows	Power Builder	Luis Clemente Diaz M.
20	<b>Módulo de Bolsa de trabajo Administrativa</b> Aplicación para el registro de aspirantes en bolsa de trabajo de personal Administrativo en Juzgados	Windows	Power Builder	Luis Clemente Diaz M.
21	<b>Sistema de Compras, Almacén y Activos Fijos</b> Aplicación que registra las compras, lleva el control de materiales y activos fijos en Almacén y conciliaciones de Activos Fijos en todo el Poder Judicial	Windows	Power Builder	Luis Clemente Diaz M.
21	<b>Sistema de Ecompr@s</b> Aplicación para publicación vía internet de las requisiciones de servicios y adquisiciones de equipos, materiales y consumibles necesarios para el funcionamiento del Poder Judicial del Estado	Windows	Power Builder	Luis Clemente Diaz M. Mario Montes Morán
22	<b>SIGA: Control de solicitudes y servicios informáticos</b>	Windows	Power Builder	Daniel A Hernandez
23	<b>Portal de Transparencia</b> Sistema utilizado para la publicación de información a través de la Unidad de Transparencia del Poder Judicial del Estado	Web	ASP .NET	Eugenio Leal
24	<b>Consulta Unidad de transparencia</b> Consulta por nombre y/o expediente de los asuntos en los sistemas de penales, civiles y oficialía en el estado.	Web	C# .NET	Eugenio Leal

*Judith Lugo Soto*



## Departamento de Informática-Desarrollo

25	<b>Credenciales RH</b> Impresión de credenciales a empleados.	Windows	VB .NET	Ricardo I. Mireles
26	<b>Directorio de servidores públicos en portal</b> Búsquedas por nombre y/o área de servidores públicos del Poder Judicial. (Incluido en el portal)	Web	C# .NET	Eugenio Leal
27	<b>Formato de inscripción para carrera judicial</b> Aplicación que permite el registro de candidatos y consulta de participantes registrados para las diversas convocatorias que realiza Carrera Judicial.	Web	C# .NET	Eugenio leal
28	<b>Multas Fondo auxiliar</b> Control de las multas efectuadas en los juzgados penales del estado.	Windows	VB .NET	Eugenio Leal
29	<b>Multiconsulta de empleados</b> Consulta de la información del empleado, mediante portal de internet.	Web	C# .NET	Eugenio Leal
30	<b>Portal del poder judicial</b>	Web	HTML	Eugenio Leal
31	<b>Administración de usuarios</b> Aplicación para administrar los usuarios de las aplicaciones que utilizan servicios web para validarse y autenticarse.	Web	VB .NET	Eugenio Leal
32	<b>Servicios Web</b> Funciones de código reutilizable publicadas en un servidor web, y que permiten ser utilizadas por cualquier lenguaje de programación moderno.	Web	C# .NET	Ricardo I. Mireles Daniel A. Hernandez
33	<b>Sistema de solicitudes de transparencia</b> Sistema de solicitudes electrónicas con el cual se realizan las peticiones de información pública ante la Unidad de Transparencia.	Web	VB .NET	Eugenio Leal
34	<b>Módulo de Poleo Automático de Biométricos</b> Aplicación que se encarga de realizar el poleo automático de las checadas en los aparatos biométricos.	Web	C# .NET	Janeth Ruiz Elias

*Jeduh Lopez Sob...*





## Departamento de Informatica-Desarrollo

	Lista de aplicaciones	Plataforma	Lenguaje	Analista
	<b>Sistemas Jurídicos</b>			
1	<b>Sistema de Penales</b> Sistema de control y registro de actuaciones de los juzgados penales en el estado.	Windows	Power Builder	Ma. Judith Lugo Soto
2	<b>Módulos de penales para archivo judicial y promociones</b> Aplicación para llevar el control de los expedientes enviados al archivo judicial y registro de promociones recibidas en el juzgado.	Windows	VB .NET	Ricardo I. Mireles
3	<b>SRCA: Sistema de Registro y Control de actuaciones civiles 1ra. Instancia</b> Sistema que se utiliza para llevar el registro de las actuaciones en cada expediente en los juzgados civiles del estado (1ero y 2do Civil).	Windows	Power Builder	Daniel A. Hernandez Faviola Martinez P.
4	<b>Sistema Civiles</b> Sistema Integral en el cual se apoyan los juzgados civiles para registro y control de actuaciones (2do, 3ro, 4to y 5to civil).	Windows	Power Builder	Daniel A. Hernandez Faviola Martinez P.
5	<b>Oficialía de partes común</b> Sistema que permite la distribución equitativa de cargas de trabajo en los juzgados civiles y familiares	Windows	Power Builder	Faviola Martinez P. Ma. Judith Lugo Soto
6	<b>SICEJ: Estadística judicial 1ra. Instancia</b> Aplicación que uniformiza la captura, remisión y presentación de datos requeridos para evaluar el desempeño de los jueces en primera instancia.	Windows	Power Builder	Faviola Martinez P.
7	<b>Sistema de Juzgados Familiares</b>	Windows	Power Builder	Mario Montes Morán
8	<b>Archivo y Boletín judicial</b> Sistema para el control de los expedientes en el área de oficialía de partes y archivo de los juzgados civiles y familiares, permitiendo la realización del boletín judicial.	Windows	Power Builder	Daniel A. Hernandez Faviola Martinez P. Mario Montes M.
9	<b>Sistema de Peritos y Auxiliares</b> Sistema para manejo y organización de la información relativa a los Peritos y Auxiliares de la Administración de Justicia registrados	Windows	Power Builder	Luis Clemente Diaz M.
10	<b>Sistema de Justicia Alternativa</b> Sistema en el cual se lleva a cabo todo el proceso para resolver una controversia entre particulares	Windows	Power Builder	Raquel A. Gonzalez J. Ricardo I. Mireles
11	<b>Sistema de valores</b> Sistema para llevar control de los valores: ingresos, devoluciones, traspasos y transferencias en Juzgados	Informix	4gl	Ma. Guadalupe Ramirez O. Faviola Martinez P



## Departamento de Informática-Desarrollo

	Civiles, Juzgados familiares, Juzgados de Paz y Juzgados Penales			
12	<b>Sistema Secretaría General 2da. Instancia</b> Aplicación que funciona como herramienta integral y modular sobre el control de recursos que se interponen en esta instancia	Windows	Power Builder	Raquel A. Gonzalez J. Daniel A. Hernandez
13	<b>Audiencias Salas Penales</b> Módulo que permite llevar un registro t control de audiencias en las salas penales de 2da. Instancia	Windows	Power Builder	Raquel A. Gonzalez J.
14	<b>Nuevo Sistema de Justicia Penal 2da. Instancia</b> Aplicación que funciona como herramienta integral y modular sobre el control de recursos que se interponen en 2da instancia y que provienen del sistema de Justicia Oral Penal	Windows	Power Builder	Francisco J. Alvarado Raquel A. Gonzalez J.
15	<b>Sistema de Archivo Judicial</b> Aplicación que permite llevar un control de expedientes enviados al archivo Judicial	Windows	Power Builder	Mario Montes M.
16	<b>Módulo de asistencia inculpados HANDKEY</b> Aplicación que controla el registro y seguimiento de asistencias de inculpados de los juzgados penales	informix	l4gl	Ma. Judith Lugo Soto

*Judith Lugo Soto*  
Juntas



## Departamento de Informática-Desarrollo

### Resumen de sistemas en desarrollo.

Proyecto	Plataforma
Sistema de Identificación de Cadáveres SEMEFO	.NET
Modulo de Estadísticas Penales (Sistema de Estadísticas)	.NET
Modulo de Estadísticas Civiles (Sistema de Estadísticas)	.NET
Modulo de Estadísticas Familiares (Sistema de Estadísticas)	.NET
Portal de Internet para SEMEFO	DREAMWEAVER
Módulo de Certificaciones para actuaria 2da. Instancia	.NET
Módulo de Digitalización de documentos históricos (DEPTO. DE NOMINAS)	POWERBUILDER
Módulo de Digitalización en 2da. Instancia NSJP	POWERBUILDER
Módulo de validación de Boletas de Libertad de los Juzgados Penales	.NET

*Judith Lopez Solo*

**Poder Judicial del Estado de Baja California**  
**Unidad de Apoyo Administrativo - Departamento de Informática**  
**Sistema Integral de Gestión de Asuntos**

Reporte Trimestral de Actividades de Desarrollo del Cuarto Trimestre del año 2011

---

**Sistema**

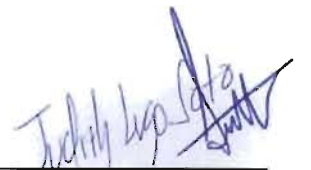
**Problema**

**SRyCA Viejo**

- \* Creacion e impresion de prototipos para credencial de magistrados y personal del pjbc
- \* Creacion y publicacion de fotogaleria
- \* galeria de la toma de protesta del colegio de abogados
- \* Galeria del informe del gobernador
- \* Informacion sobre las visitas al portal del boletin
- \* Informacion sobre las visitas al portal en los dos ultimo años
- \* Instalacion de sistema boletas de libreta en los juzgados penales de San Felipe, Cd. Morelos y Guadalupe Victoria.
- \* Publicacion de banner
- \* Publicacion de banner
- \* Publicacion de banner
- \* Publicacion de Banner
- \* Publicacion de banner del curso
- \* Publicacion de fotogaleria
- \* Publicacion de inscripcion de peritos
- \* Publicacion de Titulares
- \* publicacion del banner de la toma de protesta del colegio de abogados
- \* se imprimio informe de presidencia

**Fondo Auxiliar**

- \* Auxiliar en el registro de transferencias de un Juzgado de Tijuana a una Sala del Tribunal, para transferirla a Guadalajara. es el recibo 1025754 expediente 1276/2011.
- \* Ayudarle a buscar diferencia de 3000.00 que se al parecer puede ser un recibo que se le modificó algo porque hasta Agosto había cuadrado y en estos momentos la diferencia se refleja desde 2008. (no los encontré).
- \* Ayudarle a cuadrar el corte del día 18 de Noviembre, trae sobrante de 5,000.00. Después de buscar y buscar aparece que tiene un ajuste registrado que no corresponde a ningún recibo de los que tiene.
- \* Ayudarle a Paulina a buscar porque no le cuadra el corte de caja del día 8 de Diciembre, tiene un sobrante de 1000.00. Había dos recibos de ingreso con otra fecha y no los incluía en el corte. (buen rato).
- \* Ayudarle con las transferencias a Dependencias Ajenas Foráneas. El recibo 958498 se va a transferir a San Luis.
- \* Ayudarle con unos ajustes por pago de multa del 18 de Noviembre.
- \* Borrar el cheque 44501 de Banamex en pesos, se va a quedar en blanco.
- \* Borrar el recibo de ingreso 1105906, se fue en blanco.
- \* Borrar el recibo de ingreso 1106747 del Fondo y Valores, se le fue en blanco.
- \* Borrar el traspaso del recibo 1060640, falta registrarle la transferencia y aun no está contabilizado, van a registrar la transferencia y volver a capturar el traspaso.
- \* Borrar el traspaso del recibo de ingreso 1091803, lo van a sustituir para corregirlo.
- \* Borrar las devoluciones que existen en servidor de Tijuana para poder ingresar las nuevas del servidor Mexicali.
- \* Borrar las devoluciones que se encuentren registradas ya sea en cheque o en ajustes por pago de multa en servidor de Tijuana para trasladar la información de ingresos, devoluciones, transsferencias, traspasos, ajustes, etc. que se necesitan para las conciliaciones Fondo-Juzgados hasta Octubre/2011.
- \* Borrar las devoluciones registradas en el servidor de Tijuana y trasladarlas del de Mexicali, aparecen algunos cheques duplicados. Es más rápido borrar todos los de ese período y llevarlos que corregir uno por uno.
- \* Borrar los ingresos, devoluciones, transferencias, ajustes, traspasos del servidor de Ensenada y trasladar la del servidor de Mexicali para las conciliaciones Fondo-Juzgado hasta Octubre de 2011.
- \* Borrar recibos de ingreso que aparecen en el sistema, pero se encuentran en blanco.
- \* Borrar un ajuste de los 3 que tiene el recibo 1091445 del Viernes 18 de Noviembre, se fue la luz y no se actualizaron en todas las tablas, lo van a volver a capturar. EN014128.
- \* Buscar diferentes maneras de traer la información de San Quintín, no temrina de transmitir y se sale.
- \* Buscar importes que le alteran la conciliación y que no encuentra, corresponde a fichas de depósito que se registraron en diferentes cajas.
- \* Buscar información con la que pueda explicar porqué se descuadró la póliza de ajustes de Tecate del 1º al 9 de Noviembre que la volvieron a imprimir. Afortunadamente si encontré el porqué y es que en la del 1º no se había registrado dos modificaciones que solicitaron el día 3 de Noviembre, las cuales afectaban directamente a esa póliza.
- \* Buscar información de Juzgados Penales que necesitan hacer la devolución y no aparecen.
- \* Buscar la información correspondiente tal como fecha de emisión, importe, beneficiario, banco y cuenta bancaria a los cheques 11767, 14159 y 3841, son cheques emitidos en el 1991 y 1992, para el cheque 11767 tiene clave de baco 02 y ya no la tenemos registrada, probablemente fue de Banoro los otros dos si quedó completa la información.



**Poder Judicial del Estado de Baja California**  
**Unidad de Apoyo Administrativo - Departamento de Informática**  
**Sistema Integral de Gestoría de Asuntos**

Reporte Trimestral de Actividades de Desarrollo del Cuarto Trimestre del año 2011

---

**Sistema**

**Problema**

**Fondo Auxiliar**

- \* Buscar la información del recibo 159397 que aparece devuelto pero no tiene registradas devolución en Fax06, es la diferencia que traía en los reportes de saldos contra ingresos en custodia.
- \* Buscar movimientos en la conciliación de Octubre que no aparecen conciliados y que la descuadran, parece que ya quedó cuadrada.
- \* Buscar y conciliar movimientos muy grandes que se quedaron con diferente código de conciliación y la descuadran. Conciliación bancaria de Septiembre.
- \* Buscar y revisar el programa del reporte de saldos para ver porque no incluye el ingreso en custodia con la fecha correcta después que fue y vino de otros juzgados al mismo, for fin encontré porque no lo hace, falta ver como se puede agregar.
- \* Calcular ingresos en custodia para hacer pruebas de reportes contra querys para determinar cómo los vamos a sacar.
- \* Cambiar el nombre de los cajeros que van a cubrir el período vacacional.
- \* Cambiar fecha a parcialidades 21495EMX y 21497EMX al 27 de Octubre.
- \* Cambiar fecha a parcialidades para reposición de cheque.
- \* Cancelar el cheque 44126 de Banamex pesos como del día 17 de Octubre.
- \* Cancelar y borrar cheque 43867 de Banamex, se fue en blanco y lo quiere utilizar.
- \* Cancelar y borrar el cheque 43625, el cheque se quedó en blanco.
- \* Cancelar y borrar los recibos de ingreso 1104301 y 11004302 se quedaron en blanco debido a que no imprimía el impresor lo de la terminal y los va a utilizar.
- \* Compilar los programas que falten y crear los programas ejecutables que falten que se corren por fuera de menú y comenzar a compilar valores civiles también.
- \* Corrección de devoluciones del Juzgado 5to. Penal de Tijuana ya que no cuadra la conciliación Fondo-Juzgados.
- \* Corregir ajustes del corte del día 18 de Noviembre, los recibos 1103504 y 1103505 se registraron como ingresos ajustados y quedaron con ajuste por pago de multa y deben ser ingresos normales, también registrar el ajuste del recibo 1091445, que ese si es por pago de multa.
- \* Corregir el concepto de la póliza de ingresos de Tecate del 7 de Diciembre, no cuadra lo ingresado con lo ajustado en ajeno.
- \* Corregir los ajustes de la Póliza de ingresos de Tecate del día 12 de Diciembre.
- \* Corregir transferencias en el Juzgado 9no. Penal de Tijuana ya que tienen diferente fecha en Mexicali y Tijuana.
- \* Correr y editar la Póliza de Traspasos en dólares de la primera quincena de Octubre, para agregarle la afectación a saldos.
- \* Depurar la información de Mexicali y Tijuana para que no aparezcan registros nulos ya sean el el folio del recibo, en la fecha o en el importe.
- \* El recibo 1090847 se cubrió con cheque y este fue devuelto por el banco. se va a proteger el recibo de ingreso para que no lo vayan a devolver. Estado "N".
- \* El recibo 1105599 aparece en el reporte mensual de ajustes y no tiene, lo que pasa es que si tiene ajustes, sustituyó al recibo 1048935 el 14 de Noviembre por lo tanto está correcto que aparezca.
- \* En el Juzgado 3ro. penal de Tijuana el recibo 595732 aparece duplicado el traspaso, en el 2007 se traspasó y no aparecen más registros en el Fondo Auxiliar, en valores lo volvieron a registrar el 13 de Julio de 2011. Borré este último.
- \* En el Juzgado 5to. penal de Mexicali no pueden devolver los recibos 604857 y 781174 y en el 3ro. Penal el expediente 622/99 dice que no tiene recibos pendientes de devolver y existe el 401510.
- \* En Ensenada ocupan registrar una transferencia a un Juzgado de Distrito de Tijuana, para lo cual necesité darlos de alta en Ensenada, Tijuana y trasladar la información de Mexicali a Tijuana porque allá no existe.
- \* Está hechando perder varios cheques al hacer la reposición, lo que pasa es que se modificó el formato del cheque y son muuuuuuuy diferentes, siempre no les van a enviar de estos cheques a Tijuana y Ensenada, únicamente los va a utilizar Martha hasta que se terminen.
- \* Estos recibos siguen apareciendo en custodia en el Juzgado 4to. Penal de Tijuana pero no los tienen físicamente, están apareciendo con la revisión de Contraloría.
- \* Explicar cómo registran billetes Bansefi en los Juzgados.
- \* Explicarle a Gabriel cómo queda registrado en Fax20 cuando generan un ingreso en el Fondo que viene de una orden enviada de los Orales.
- \* Generar la póliza de traspasos del 1º al 15 de Noviembre y editarla para agregarle la reclasificación de bancos.
- \* Generar reportes de ingresos en Custodia de todos los Juzgados del Estado de acuerdo a información que solicitó por escrito, tomando unos por querys y otros de un reporte ya existente, lo concentré en un archivo de Excel y se lo envié para que le de el formato que desee. Son los ingresos que se encuentren en custodia al 4 de Noviembre pero que hayan ingresado hasta 2005.
- \* Generar y editar la póliza de traspasos en dólares del 16 al 27 de Octubre para agregarle la reclasificación.
- \* Generar y editar la póliza de traspasos en dólares del 16 al 30 de Noviembre para que afecte bancos.
- \* Generar y editar la póliza de traspasos en dólares para agregarle reclasificación.
- \* Hacer depuración en la información de valores Mexicali, en las algunas conciliaciones le están apareciendo movimientos sin número de recibo o sin importes.
- \* Hoy 13 de Octubre Saul no puede entrar a la terminal, le marca el error 800.
- \* Incorporar información que se registró en Ensenada pero que es de San Quintín.



**Poder Judicial del Estado de Baja California**  
**Unidad de Apoyo Administrativo - Departamento de Informática**  
**Sistema Integral de Gestoría de Asuntos**

Reporte Trimestral de Actividades de Desarrollo del Cuarto Trimestre del año 2011

**Sistema**

**Problema**

**Fondo Auxiliar**

- \* Incorporar la información de San Quintín desde el 11 de Noviembre. Revisar los días que faltan y tratar de incorporarla.
- \* Insertar en fax37 los datos del cheque que cubrieron al recibo de ingreso 1106433, se habían capturado en el 1106428 pero se canceló y se olvidó registrarlo en el nuevo.
- \* La conciliación de ingresos del Juzgado del 3ro. Civil de Ensenada tiene muchas transferencias y no cuadra. Se requiere corregirlas porque hay unas que existen en dos juzgados a la vez.
- \* Las pólizas de Cd. Morelos y San Felipe sale mal la cuenta 135 y los encabezados no están actualizados.
- \* Los recibos de ingreso 1085572 y 1085576 se imprimieron sin beneficiario, se los agregué en el Sistema del Fondo, Luis va a revisar si verdaderamente permite que se queden campos sin capturar. Rosario autorizó que le pusieran el beneficiario con pluma por eso no se sustituyeron.
- \* Modificar el ajuste de Tecate del día 14 de Noviembre porque cubrió un ingreso ajeno y originalmente queda registrado como propio en fax34.
- \* Modificar el concepto de ajuste por pago de multa del día 24 de Noviembre, la póliza de ingresos no cuadra.
- \* Modificar el concepto del ajuste por pago de multa del recibo 1094558 de Tecate, la póliza de ingresos del día 16 de Noviembre sale mal.
- \* Modificar el concepto en fax34 de los recibos ajustados 1094327 y 1074929 ya que cubrieron un ingreso ajeno el día 15 de Noviembre en caja Tecate.
- \* Modificar el estado al recibo de ingreso 1090806 en los servidores de Tijuana ya que ese estado se actualiza cuando se acredita el billete, para que en el Juzgado puedan registrar la devolución.
- \* Modificar el programa de Póliza de traspasos en pesos ya que al registrar la reclasificación para afectar bancos, sale mal la suma total.
- \* Modificar fecha de traspaso al recibo 993508, quiere que entre en el mes de Noviembre porque ya tiene el recibo.
- \* Modificar la clave y cuenta bancaria a las devoluciones en efectivo registradas de Cd. Morelos ya que al generarlas queda con la cuenta de HSBC.
- \* Modificar la cuenta y banco del folio 21544EMX, es de Cd. Morelos.
- \* Modificar la fecha a la devolución en efectivo con el folio 21581EMX al 2 de Diciembre.
- \* Modificar los ajustes por pago de multa de Tecate del día 9 de Noviembre, revisar cuáles cubrieron algún ingreso ajeno. La póliza de ingresos no cuadra con lo depositado.
- \* Necesita devolver el recibo de ingreso 1091707 y se encuentra sin acreditar, revisar porqué no se puede acreditar.
- \* Necesita registrar devoluciones de los recibos 1090600 y 1090600 que cubiertos con billete de depósito, no se pueden devolver hasta que hayan ingresado al banco, no les debo modificar el estado. (Lo vi con Rosario y Lorena)
- \* No pudo entrar a la terminal y tiene unos ingresos registrados en Power B. y otros en la terminal, ver cómo hacerle para el corte.
- \* No puede entrar a su máquina, le pide usuario y contraseña. Menos a la terminal.
- \* No puede hacer la devolución del recibo 1110145, dice que no le da importe, lo que pasa es que ni lo tiene el juzgado todavía, necesitan registrar la transferencia.
- \* No puede imprimir el reporte de ingresos en custodia para el Juzgado 2do. Penal de Ensenada.
- \* No puede imprimir la Póliza de ingresos del 14 de Octubre, le ayudé para que capturara la relación de monedas en su fecha y volviera al día. Ya se va a venir el corte completo.
- \* No puede imprimir recibos de ingreso desde la terminal, ver con él qué se puede hacer, seleccionar impresor, iniciar la máquina, etc. no funcionó, Gibrán le solucionó el problema.
- \* No puede registrar devoluciones de dos recibos, lo que pasa es que no existen para su juzgado, se requiere que en el Fondo realicen la transferencia.
- \* No puede transmitir la información, no sale la Póliza de ingresos del día 10 porque no capturó la relación de monedas.
- \* No pueden devolver unas pensiones alimenticias que fueron cubiertas con billete de depósito. Como ya se depositaron en Mexicali se tiene que modificar el estado de recibo en Tijuana para que el Juzgado pueda devolver.
- \* Poner en custodia el recibo 1103303- después de varios intentos.
- \* Poner en custodia algunos recibos que al hacerlos los imprime en 0.00 y otros no le imprime el nombre del Secretario.
- \* Poner en custodia el recibo 1100862.
- \* Poner en custodia el recibo 1106650.
- \* Poner en custodia y borrarle la basura que tiene en el campo num\_bill al recibo 1093938, para hacer su devolución.
- \* Probar los menús generados del Fondo en servidor 192.9.7.49, pólizas, conciliaciones bancarias, conciliación Fondo-Juzgados, etc. los programas si entraron todos, procesé únicamente ingresos.
- \* Quitar candado al recibo 1090806 que fue canjeado con billete de depósito 627402 N para que ya lo puedan devolver.
- \* Recompilar el programa modificado del cheque de reposición de pensiones alimenticias y ponerlo en batch para que Martha lo corra fuera del menú mientras se termina los cheques con formato anterior. se llama Reposicion.
- \* Refoliar los cheques del 6125 de Banamex pesos al 45001.
- \* Refoliar los recibos 1105614 y 1105615 del día de hoy.





**Poder Judicial del Estado de Baja California**  
**Unidad de Apoyo Administrativo - Departamento de Informática**  
**Sistema Integral de Gestión de Asuntos**

Reporte Trimestral de Actividades de Desarrollo del Cuarto Trimestre del año 2011

---

**Sistema**

**Problema**

**Fondo Auxiliar**

- \* Refoliar los recibos de ingreso de caja civiles<sup>2</sup> del día 7 de Noviembre del 1105459 al 1105463, en Fondo Auxiliar y Valores.
- \* Refoliar recibos de ingreso del 12 de Diciembre en fondo Auxiliar y Valores.
- \* Refoliar recibos de ingreso del día 10 de Octubre.
- \* Refoliar recibos de ingreso en el Fondo y valores el día 18 de Noviembre.
- \* Registran la devolución del recibo 1087404 y sale en 0.00, La razón es porque en el Juzgado ya la tienen registrada y no tiene saldo.
- \* Registrar en el SIGA las actividades realizadas en Agosto Septiembre del 2011.
- \* Registrar la información del cheque que cubrió al recibo de ingreso 1096279, lo registraron como efectivo.
- \* Registrar las actividades realizadas al 14 de Noviembre de 2011.
- \* Registrar las actividades realizadas del 15 al 18 de Noviembre en el SIGA.
- \* Registrar los ajustes por sustitución de los recibos 1110189 y 1110190 que sustituyeron al 1091803 para enviarlos a Ensenada.
- \* Registrar transferencia del recibo 1025754 que se va a enviar a Guadalajara, Dependencias Ajenas Foráneas, se debe registrar como ciudad Mexicali.
- \* Revisar cómo se encuentran registrados los recibos 369901,369902, 518689, 518690 ya que se van a mandar a Dependencias Ajenas.
- \* Revisar con él los reportes que dice se le descuadran debido a que se hacen modificaciones y no se da cuenta quién las hace. (un ratototototote)
- \* Revisar con Guillermo los reportes de ingresos en custodia que le generé hasta el 2005.
- \* Revisar el recibo 1020034 del Juzgado 7mo. Penal de Tijuana, tiene devoluciones y aparece con saldo y aparte traspasado.
- \* Revisar información de Juzgados Penales de Tijuana que aparecen devueltos en valores pero en el Fondo Auxiliar aun se encuentran en custodia. Contraloría está solicitando la documentación que soporte la devolución, probablemente las personas se llevaron los recibos y no pasaron para que les hicieran su cheque.
- \* Revisar junto con él los reportes de ingresos en custodia analítico detallado y concentrado, dice que están descuadrados y esos dos reportes hacen exactamente lo mismo, no encontramos ninguna diferencia, revisamos con saldos y ahí trae 3,000 de diferencia de más en ingresos en custodia, nos fuimos meses atrás desde que dijo se descuadró y aparece esa diferencia en el 2008, al parecer se hizo algún movimiento con fecha atrasada.
- \* Revisar la información del Juzgado 6to. Penal de Mexicali, el recibo 1084453 tiene diferencias, no cuadra la conciliación de Traspasos.
- \* Revisar la información de Tijuana, aparecen varios movimientos duplicados, parece que tiene que ver con transferencias y todo esto vota en las conciliaciones.
- \* Revisar la información del Juzgado 1ro. Penal de Tijuana, la conciliación de traspasos no cuadra.
- \* Revisar la información del Juzgado 2do. Penal de Tijuana, la conciliación de traspasos en pesos no cuadra.
- \* Revisar la información del Juzgado 3ro. Familiar de Ensenada, trae varios movimientos duplicados. La conciliación de ingresos y devoluciones no corre.
- \* Revisar la información del Juzgado 3ro. Familiar de Tijuana, no permite correr la conciliación de devoluciones, marca información duplicada y no la encuentro por ningún lado. Finalmente fue el recibo 1087628, parece que lo ingresaron únicamente en fax03 con información incompleta.
- \* Revisar la póliza de ajustes por pago de multa de San Felipe del mes de Octubre no cuadra.
- \* Revisar la póliza de devoluciones ajustadas del mes de Octubre, no cuadra.
- \* Revisar la póliza del mes de Noviembre de ingresos ajustados de Mexicali y Tijuana, dice que no cuadra, aunque yo veo bien los movimientos.
- \* Revisar la situación del recibo de ingreso 874032 ya que el Juzgado 2do. Penal de Tijuana lo quiere devolver y no le aparece. Lo que pasa es que este recibo se traspasó el 20 de Octubre del 2010 y se necesita que el Juez envíe un oficio para que cancelen el traspaso y así poderlo devolver. Ya les informamos con quien tiene que acudir.
- \* Revisar las rutinas del programa de ingresos para analizar los cambios que se requieren para la nueva contabilidad.
- \* Revisar las transferencias del juzgado 2do. Civil de Tijuana, la conciliación de ingresos no cuadra. Lo que pasa es que las transferencias tienen fecha diferente en Mexicali y Tijuana.
- \* Revisar los ajustes de la póliza de ingresos de Tecate del día 3 de Noviembre, para cambiarle el concepto en fax34.
- \* Revisar los ajustes del día 1º de Noviembre para ver cual generó un ingreso ajeno, la póliza de ese día no cuadra con las fichas de depósito.
- \* Revisar los catálogos de cuentas de Contabilidad contra el nuevo que se va a utilizar en la Contabilidad Gubernamental
- \* Revisar los oficios que han enviado a Informática para volver a informar cuáles ya están concluidos, vamos a tener reunión el Jueves a las 11.
- \* Revisar los reportes del Juzgado 7mo. penal de Tijuana para ver si existe información en los años 1990 y 1991.
- \* Revisar o buscar importes en la información de Contabilidad que no aparecen en la conciliación bancaria y la descuadran.
- \* Revisar otras transferencias del 2do. Familiar de Tijuana.



**Poder Judicial del Estado de Baja California**  
**Unidad de Apoyo Administrativo - Departamento de Informática**  
**Sistema Integral de Gestión de Asuntos**

Reporte Trimestral de Actividades de Desarrollo del Cuarto Trimestre del año 2011

**Sistema**

**Problema**

**Fondo Auxiliar**

- \* Revisar porqué el recibo 1091546 del 3ro. penal de Ensenada con expediente 353/2011 aparece en 0 y no imprime la orden de devolución. Nop tiene ningún registro, al hacer nuevamente la prueba con usuario de Ensenada, lo hizo.
- \* Revisar porqué en el 2do. Penal de Ensenada no pueden realizar la devolución del recibo 1093599.
- \* Revisar porqué en el reporte de pensiones alimenticias aparecen 34 recibos para hacerles la reposición y físicamente solo hay 33. Lo que pasa es que el recibo 1107342 aparece 2 veces, una con importe 0.00 y la otra con 1,000.00 que es lo correcto. Borré los registros que se les fueron en 0.00 tanto en fax07e como en fax07 al emitir el cheque.
- \* Revisar porqué en el reporte de saldos del Juzgado Civil en Turno inicia con un movimiento sin número de recibo. Lo que pasa es que el recibo 1090009 ingresó al Civil en Turno y lo transfirieron al 3ro. Familiar de Tijuana. Van a sustituir el recibo y hacer los ajustes contables necesarios.
- \* Revisar porqué en los reportes de saldos del Tribunal de Garantías y juicio oral aparece con saldo inicial en dólares y no debe tener saldo.
- \* Revisar porqué existen fichas de depósito con importes duplicados. Lo que pasa es que en una lo registran con caja 3 y en la otra caja 03. "pequeño error".
- \* Revisar porqué la póliza de ingresos de Rosarito del 15 de Noviembre sale muy descuadrada. Lo que pasó es que no registraron los cheques recibidos y eso altera el corte totalmente, le hizo falta ese depósito. NO FUE ERROR DEL SISTEMA.
- \* Revisar porqué no aparece en el corte al ajuste del recibo 1104036 de Guadalupe Victoria, es ajuste por pago de multa.
- \* Revisar porqué no llegó el registro del cheque 6228 de Bancomer, debe estar pendiente de acreditar. Lo que pasa es que no lo registraron con cheque, sino como ingreso en efectivo, actualicé los datos.
- \* Revisar porqué no se puede registrar la devolución del recibo 1028992. (todo aparece correcto)
- \* Revisar qué ajuste de registrado en Tecate cubrió a otro ingreso que fue ajeno para modificarle el concepto en tabla fax34, La póliza de ingreso del 24 y 26 de Octubre no cuadra.
- \* Revisar transferencias de los juzgados Mixto de Paz y 2do. Penal de Ensenada, tienen fechas diferentes a las del servidor de Mexicali. y la conciliaciones no las reflejan.
- \* Revisar transferencias del Juzgado 3ro. Civil de Tijuana, no aparecen en la conciliación de ingresos Fondo-Juzgados no aparecen y es que tienen fechas muy diferentes en Mexicali y Tijuana.
- \* Revisar una secuencia de recibos cancelados pero que fueron cubiertos con cheque, aparecen unos en tránsito debiendo estar cancelados.
- \* Revisar unos recibos que se encuentran con estado de devuelto y tienen saldo pendiente de devolver.
- \* Revisar y corregir recibos del corte del día 22 de Noviembre, el 1106460 debe estar cancelado y el 1106461.
- \* Revisar y modificar la información de la caja de Guadalupe Victoria del 18 de Octubre, son mayores las devoluciones de pensiones que lo que ingresó, edité la póliza de ingresos para reflejar los depósitos reales que se hicieron.
- \* Revisar y modificar fecha de transferencias en Juzgados de Tijuana, el Fondo Auxiliar de allá aparecen con fecha anterior a la que tiene Fondo Mexicali.
- \* Revisar y modificar información de fichas de depósito, aparecen varios movimientos duplicados que descuadran la conciliación bancaria. Lo que pasa es que están registrados en varias cajas el mismo depósito el 4 y 19 de octubre.
- \* Revisar y modificar información del 5to y 6to Civil de Tijuana tienen ingresos o transferencias que no corresponden ni al Juzgado ni a la fecha en la cual aparecen en la conciliación de ingresos.
- \* Revisar y modificar la información de ingresos ajustados del día 13 de Octubre, hay varios movimientos que están relacionados entre si, pero no cuadra la póliza.
- \* Revisar y modificar la información del juzgado 1ro. Familiar de Ensenada ya que la conciliación de devoluciones no cuadra.
- \* Revisar y modificar la información del Juzgado 3ro. Penal de Ensenada para que cuadre la conciliación, trae información duplicada.
- \* Revisar y modificar la información del recibo 883849, tiene un cambio de juzgado al ingreso y debe ser transferencia, borré el ajuste y el Sr. Willy va a registrar la transferencia en el sistema y generar el asiento contable porque la va a registrar con fecha 26 de Septiembre y ya está cerrado. Por eso no le salía en sus reportes
- \* Revisar y modificar la póliza de ingresos de Guadalupe Victoria del día 19 de Octubre, tiene más ajustes por pensiones alimenticias que ingresos registrados.
- \* Revisar y modificar la póliza de Tecate del día 19 de Octubre para corregir el concepto de algún ajuste.
- \* Revisar y modificar las transferencias del recibo de ingreso 566318, se registró con el importe completo y es parcial, modifiqué lo que le corresponde a cada juzgado.
- \* Revisar y modificar póliza de ingresos de Guadalupe Victoria del 20 de Octubre, devolvieron más pensiones alimenticias de lo que ingresó en ajeno.
- \* Revisar y modificar transferencias de los tres Juzgados Familiares de Tijuana ya que no aparecen en las conciliaciones debido a que tienen fechas diferentes.
- \* Rosario me pidió que ya le cambie es estado al recibo 1088792 que le había puesto con estado 'N' para protegerlo porque el Banco había devuelto el billete de depósito.
- \* Se necesita compilar todos los programas del Fondo Auxiliar, Valores, para cambiarlos al servidor 192.9.7.49. Compile hasta generar el program de menufax y m09fax00 pólizas y conciliaciones, falta valores.
- \* Se necesita el nuevo formato de cheque, ya se terminaron los que tienen concepto. Compile para que pueda utilizar el antiguo formato.



**Poder Judicial del Estado de Baja California**  
**Unidad de Apoyo Administrativo - Departamento de Informática**  
**Sistema Integral de Gestoría de Asuntos**

Reporte Trimestral de Actividades de Desarrollo del Cuarto Trimestre del año 2011

**Sistema**

**Problema**

**Fondo Auxiliar**

- \* Se necesita hacer traspaso parcial del recibo de ingreso 977698 y la diferencia quede en custodia, le sugerí hacer una sustitución de recibo para que generen uno por la cantidad que se va a traspasar y otro por la que queda en custodia, para que así ambas partes queden protegidas con recibo original.
- \* Se requiere cambiar el número de recibo de ingreso que aparece devuelto en el cheque 13569 que fue emitido el 12 de Marzo de 2009, se capturó el 1086226 u debería haber sido 1086223. Afortunadamente es del mismo Juzgado y ciudad, por lo tanto no hay que hacer ajuste contable. UNICAMENTE en el registro del cheque.
- \* Se requiere revisar los registros que han tenido los recibos 779588, 673601 y 816789 del 6to. Penal de Tijuana, tienen oficio de que lo mandaron hacer efectivo pero en los sistemas tanto del Fondo como de Valores siguen en custodia.
- \* Terminar de modificar el reporte de saldos para que incluya los movimientos de transferencias diversas que no consideraba en la fecha real. (mucho tiempo).
- \* Trasladar a Tijuana los ingresos ajustados que se registraron en Mexicali del 16 al 23 de Noviembre, que corresponden a Tijuana.
- \* Trasladar al servidor de Ensenada los ingresos y transferencias (fax03) del 1º/Ene/2010 al 30/Nov/11 para ver si funciona mejor las transferencias, debemos modificar fechas debido a que en Tijuana y Ensenada realizan las transferencias en su momento pero no se encuentran aquí. Traspasos, transferencias (fax14) ajustes (fax15, fax34) y devoluciones de Julio a Octubre, las conciliaciones traen varias diferencias.
- \* Trasladar al servidor de Tijuana la información de ingresos, devoluciones, traspasos, transferencias y ajustes del trimestre de Julio a Septiembre para las conciliaciones Fondo-Juzgados.
- \* Trasladar ingresos ajustados por sustitución que se registraron en Mexicali pero que corresponden a Tijuana del 28 de Septiembre al 18 de Octubre.
- \* Trasladar los ingresos ajustados por sustitución del 18 de Octubre al 7 de Diciembre que se registraron en Mexicali y corresponden a Ensenada.
- \* Trasladar los ingresos ajustados por sustitución que se hicieron en Mexicali y le corresponde a Tijuana hasta el 6 de Diciembre.
- \* Trasladar los ingresos ajustados por sustitución, que se hayan registrado en Mexicali pero que corresponden a Tijuana del 25 de Octubre al 15 de Noviembre.
- \* Trasladar los ingresos ajustados que se realizaron en Mexicali y corresponden a Ensenada del 7 al 15 de Diciembre.
- \* Trasladar los ingresos ajustados que se registraron hasta el 25 de Octubre en Mexicali, pero que corresponden a Tijuana.
- \* Tratar de darle seguimiento porque no puede enviar información para el boletín, obviamente tampoco para el Fondo Auxiliar, por lo menos para sabe con quien mandarla en caso de que no quede. (Soporte)
- \* Volver a generar los ingresos en custodia del todo es estado de Juzgados penales, pero esta vez que lo que exista en custodia sea hasta \$ 1000.00, volví a hacer lo mismo y también lo dejé en un archivo de Excel para que si necesita saber cuales son mayores de 1,000 lo saque por diferencia ya que tiene los totales generales y los totales menores o igual a 1000.00. A ver qué sigue.
- \* Volver a revisar reporte de ingresos en custodia por expediente contra información generada por queries.
- \* Volver a cambiar el formato de cheque, que no les autorizaron seguir utilizando los cheques viejos.

**Peritos**

- \* Es necesario realizar el traspaso de la información a las tablas históricas para comenzar con la captura del próximo ciclo de peritos.

**Presupuestos**

- \* Programación del reporte "Área por Partida" del sistema Presupuestos con los nuevos lineamientos.
- \* Programación del reporte "Códigos Programáticos" del sistema Presupuestos con los nuevos lineamientos.
- \* Programación del reporte "Programa por Partida" del sistema Presupuestos con los nuevos lineamientos.
- \* Programación del reporte "Ramo por Partida" del sistema Presupuestos con los nuevos lineamientos.

**Almacén y Compras**

- \* El formato de entradas al momento de imprimir manda una hoja en blanco entre cada hoja impresa.
- \* El proceso de cambios a las liberaciones de activos no regresó uno de los números de inventario a su localización original, antes de la liberación.
- \* En el resguardo 010579 hubo un error en la dependencia seleccionada hacia donde se hace el resguardo, se solicita que se modifique para utilizar el mismo consecutivo.
- \* En la orden de compra D010001, las entradas no dan el total de artículos correctamente.
- \* Existe un error al tratar de realizar un resguardo a partir de una liberación.
- \* Existe un problema al realizar una salida para el artículo 001081. No le permite realizar la.
- \* Existe una salida (106906) que aparece cancelada en el sistema, la cual al parecer no ha sido cancelada por ellos.
- \* Existen problemas para imprimir la orden de compra 011213.
- \* Incorporar la información de activos contables hasta la fecha del 30 de Septiembre 2011 para realizar la conciliación.
- \* Modificar la ubicación de los activos del resguardo 010592.
- \* Modificar una serie de salidas y resguardos que originalmente se asignaron a almacén, esto porque los activos ya se encuentran en los lugares a los que realmente pertenecen.



**Poder Judicial del Estado de Baja California**  
**Unidad de Apoyo Administrativo - Departamento de Informática**  
**Sistema Integral de Gestión de Asuntos**

Reporte Trimestral de Actividades de Desarrollo del Cuarto Trimestre del año 2011

**Sistema**

**Problema**

**Bono por eficiencia**

- \* Agregar motivo de licencia por Cuidados Maternos/Paternos para que no afecten en el pago del bono para personal de base.
- \* En el programa que revisa el ausentismo para personal de base, que no considere como falta las salidas por comisión del personal de base.
- \* Modificar el programa para que el personal de informática de base que no tenga categoría de auxiliar administrativo o comisario-guardia se le pague como de base, ya que actualmente se consideran como empleados de confianza. Esto en base a correo recibido el día 28 de Noviembre de 2011.

**Digitalización Contable**

- \* En una de las máquinas del departamento no entra el sistema, marca un error al ingresar el usuario y el password.
- \* Instalar un scanner en una máquina del departamento para dejar habilitado el sistema de digitalización.

**Pólizas de Fianza**

- \* Cambiar temporalmente de estatus unas pólizas para imprimir unos reportes de conciliación.

**Caja Boletín**

- \* Auxiliar con la reimpresión de pólizas de diario de los días 17 y 18 de Noviembre de 2011, ya que llegaron en tamaño oficio.
- \* Se desfoliaron recibos al utilizar un block de recibos que no era el siguiente, se requiere corregir la información en la base de datos.

**Penales**

- \* Agregar el delito "Posesión del estupefaciente marihuana" al sistema penales debido a que llego una consignación al juzgado 5to penal.
- \* Al copiar y pegar un documento grande en el sistema ocurre un error y se bloquea la aplicación.
- \* Aplicar acuerdo a la causa penal 648/2066 del juzgado 3ro penal debido a que el sistema en la versión anterior no permite realizarlo.
- \* Apoyar a Jose Angel de Ensenada con la implementación del nuevo sistema penal.
- \* Asesoría de la instalación del sistema Penal nueva versión en el juzgado 5to Penal en una secretaría de acuerdos.
- \* Asesoría en la configuración del sistema penal así como la instalación de los componentes externos que utiliza. Se encontraba trabajando con un equipo del juzgado tercero penal.
- \* Asesoría en la instalación del sistema penales.
- \* Asesoría sobre la impresión de documentos en el juzgado tercero penal, algunos acuerdos salen con los márgenes cortados.
- \* Cancelar la solicitud de beneficios 0072/2011 debido a un error de captura, se asigno a san felipe cuando el inculcado se encuentra localizado en el hongo. Debio de asignarse a Tijuana o Tecate.
- \* Configuración e instalación de la nueva versión del sistema penal en el juzgado sexto debido a la migración de servidor.
- \* Configurar los márgenes de acuerdo a parametros proporcionados para el juzgado sexto penal.
- \* Configurar sistema penal con la nueva versión debido a problemas de virus en el equipo.
- \* Corrección de las transferencias en sistema penales.
- \* Corregir los nombres de los secretarios de acuerdos en las Secretarías del juzgado sexto penal. Esto lo solicito la Secretaria de Acuerdos de la Segunda Secretaria a Filiberto.
- \* Dar de alta el delito 'TRATA DE PERSONAS' el cual fue asignado por un juzgado federal a los penales Mexicali.
- \* El cambio de mayusculas y minusculas falla en el sistema Penales en el juzgado Tercero Penal.
- \* El pedimento de OA 0650/2011 no se genero correctamente por lo tanto no pudo ser impreso. Juzgado en turno 3ro Penal.
- \* El sistema marca error al presionar el botón regresar en la consulta de expedientes.
- \* El sistema no permite grabar los acuerdos correctamente, marca error del SQL.
- \* El sistema penal no permite agregar mas actuaciones debido a que llego a su limite. La juez del 1ero penal solicito habilitar la captura de mas actuaciones.
- \* Generación automática de la conexión (ODBC) al diccionario del nuevo sistema Penales para proporcionar una instalación segura.
- \* Generar modulo para la reimpresión de Pedimentos de OC y OA.
- \* Habilitar configuración automática de hoja tamaño oficio en el juzgado 5to Penal con el nuevo sistema Penales.
- \* Hablar con la juez del juzgado primero penal para solicitar los procesos en Instrucción que se tienen en el 2011. Esto para dar respuesta a la solicitud del lic. Carlos Arias.
- \* Instalación y configuración de sistema penales en equipo formateado con sistema operativo XP. El equipo se entregara en el Juzgado 5to. Penal.
- \* La nueva version del sistema Penales no respeta los márgenes de impresión de los acuerdos así como marca error al querer consultar algunos en un equipo del Juzgado Quinto Penal.
- \* Modificación a la nueva versión del sistema Penales para que permita visualizar todos los documentos de la versión anterior en hoja tamaño oficio.
- \* Obtener información de los recursos en Instrucción que solicita el oficio 1233/PTC/MXL/2011 si 0267/11 sobre los juzgados penales del partido de Mexicali.
- \* Permitir grabar los documentos en la carpeta de archivos local en caso de no aplicar al expediente un nuevo documento.

*Judith Lugo Soto*  
*[Firma]*



**Poder Judicial del Estado de Baja California**  
**Unidad de Apoyo Administrativo - Departamento de Informática**  
**Sistema Integral de Gestoría de Asuntos**

Reporte Trimestral de Actividades de Desarrollo del Cuarto Trimestre del año 2011

**Sistema**

**Problema**

**Penales**

- \* Problema de impresión en el juzgado Sexto Penal, con la nueva versión los márgenes de los documentos se ven diferentes.
- \* Problemas con los márgenes al imprimir en el sistema penal con equipo Windows 7.
- \* Reinstalar los sistemas de promociones en el juzgado 6to Penal de Mexicali.
- \* Revisar las reformas a la ley general de salud del código penal federal y código federal de procedimientos penales.
- \* Soporte en la configuración de equipo computo con la nueva versión del sistema penal.
- \* Soporte en la configuración de un equipo nuevo en el juzgado cuarto penal. No se visualizan los códigos de barras de las carátulas.
- \* Soporte en la configuración del equipo de la juez del 6to Penal sobre el sistema Penales.
- \* Soporte en la configuración del sistema penal en un equipo del juzgado segundo penal.
- \* Soporte en la configuración e instalación de un equipo en el juzgado 6to Penal.
- \* Soporte en la implementación de la nueva versión del sistema Penales en el equipo de la Secretaria de Acuerdos de la 2da Secretaria del Sexto Penal.
- \* Soporte en la implementación de la nueva versión del sistema Penales en un equipo del Juzgado Primero Penal.
- \* Soporte en la instalación del sistema penal en un equipo nuevo del juzgado 2do.
- \* Soporte en la instalación y configuración del sistema promociones en el juzgado 6to. penal primera secretaria. Se realizó la operación en 2 equipos.
- \* Soporte en la obtención de información del sorteo del acta 00016/11 el cual se agregó repetida cayéndole al juzgado tercero y cuarto penal.

**(Sin Sistema)**

- \* Auxiliar en la impresión de formatos y hojas de etiquetas con código de barras para un examen de evaluación.
- \* Configuración de equipo nuevo el cual fue reinstalado por problemas con el disco duro (para programación).
- \* Configurar el visual studio 2005 en nueva máquina de desarrollo.
- \* Definir plan de trabajo para el desarrollo del sistema de asignación, control y registro de asuntos Orales Mercantiles.
- \* Generar paquete de implementación y soporte de los sistemas utilizados en los juzgados penales así como capacitar a la persona que se quedará de guardia en el periodo vacacional Diciembre 2011 - Enero 2012.
- \* Migración del equipo de desarrollo a uno nuevo para trabajar con los sistemas que se tienen a cargo.
- \* Modificar plan de trabajo Oral Mercantil en base a las observaciones enviadas por Judith Lugo y Yadira Meza.

**Edictos Juzgados**

- \* Es necesario dar de alta los usuarios del sistema de edictos para el nuevo Juzgado Sexto Civil de Mexicali.

**Nóminas-Recibos y Cheques**

- \* Agregar el reporte de aguinaldo para nóminas de compensación, ya que este sale en formato de impresión para el impresor Genicom que ya está fuera de uso.
- \* Auxiliar con la impresión del reporte de Seguro Mutualista.
- \* Auxiliar en carga de descuentos por préstamo, para no tener que realizar la captura manual de los datos.
- \* Auxiliar en la elaboración de nóminas de aguinaldo.
- \* Auxiliar en sacar información para elaborar una nómina de bono único para secretarios de acuerdos.
- \* Cargar información de vacaciones para el segundo periodo 2011, para evitar la captura manual de esta información.
- \* Convertir reporte de Días Anuales a formato de PowerBuilder.
- \* El cálculo de prima vacacional para la nómina 01 consecutivo 22, no generó el importe para los empleados 3045723, 3048655, por lo que nóminas insertó las claves manualmente. Pero en esta catorcena surge el cambio de sumar la prima vacacional a la clave 0EX calculada, por lo que existe la necesidad de hacerlo manualmente.
- \* El reporte de consultas de Guardias y Tiempo Extra, no aparece completo en el margen izquierdo de la hoja. Es necesario modificar la ubicación.
- \* En el procesamiento de la nómina de aguinaldo 06, marca un error.
- \* En el reporte de talones de nómina de compensación, al solicitar por dependencia no presenta correctamente la información.
- \* Es necesario sumar el proporcional gravable de guardias y tiempo extra en la clave GRA en el procesamiento de la nómina, esto para que no afecte en el cálculo de aportación por fallecimiento en el reporte de fideicomiso.
- \* Existe una diferencia entre la pre-nómina y el archivo de depósito.
- \* Hubo un error en la captura de fechas de guardia y tiempo extra, se requiere modificar por lugar de cobro las fechas de nómina de algunos de ellos.
- \* Modificar el reporte de fideicomiso, agregar la opción de que se pueda generar por grupos de nóminas.
- \* Modificar el concepto en la captura de horas extras, agregar 'PAGO ORDINARIO DEL' a la redacción original para poder diferenciar del concepto pagado por horas extras generado por la captura mixta.
- \* Modificar el reporte 03-Retenciones del Sindicato, agregar una leyenda al final de las deducciones, indicando un porcentaje de descuento de acuerdo a la clave 025.

**Poder Judicial del Estado de Baja California**  
**Unidad de Apoyo Administrativo - Departamento de Informática**  
**Sistema Integral de Gestión de Asuntos**

Reporte Trimestral de Actividades de Desarrollo del Cuarto Trimestre del año 2011

**Sistema**

**Problema**

**Nóminas-Recibos y Cheques**

- \* Modificar reporte de fideicomiso para que refleje los cambios en el cálculo de aportación por fallecimiento según oficio recibido por el departamento de nóminas.
- \* Modificar reporte que genera el incentivo (con clave 0276), para que al momento de generar la clave para los empleados los inserte en las nóminas 74 y 75, en lugar de la nómina catorcenal del empleado.
- \* Que el sistema permita crear grupos de empedados para las altas de guardias y tiempo extra. Ya que la información que se captura cada catorcena es repetitiva en el personal del cual se reciben oficios.
- \* Realizar un programa que sea capaz de separar un consecutivo de nómina en dos de diferentes periodos de días.
- \* Revisar el procesamiento del retroactivo ya que a algunas personas le salió incorrecto el importe de incentivo a la eficiencia y prima vacacional.
- \* Revisar el reporte de aguinaldos, están apareciendo renglones de más.
- \* Se requiere generar el consecutivo de aguinaldo para la nómina 90, pero que no interfiera con el consecutivo catorcenal (26) y que el pago de este se realice de manera normal.

**Devoluciones Nuevo**

- \* Modificar el formato de impresión de cheque, ya que existe una caja de cheques con el formato anterior (sin encabezados) que se desea utilizar.

**E-Compras**

- \* Instalación de programas de Compras y eCompras.
- \* No muestra correctamente la suma del IVA en el reporte de mejor proveedor por artículo, dentro de cuadro comparativo.

**Justicia Alternativa**

- \* CEJA: Agregar plantilla de "Carta Compromiso" para ser utilizada por los especialistas y anexada al expediente.

**Nuevo Sistema de Justicia Pena**

- \* Agregar al catalogo de resolución de amparo el concepto 'SE DECLARA INCOMPETENTE'.
- \* Agregar al reporte "Amparos por sala" el filtrado por rango de fechas.
- \* Asesoría y capacitación en la captura de la integración de tribunal y fechas de radicación/distribución.
- \* Asignación de integración de tribunal a los tocas 18/2011, 19/2011, 23/2011, 40/2011, 45/2011, 48/2011 debido a que el sistema no permite agregar mas de 2 integrantes.
- \* Configuración del nuevo sistema de justicia penal segunda instancia debido a problemas en la red.
- \* Crear e incorporar plantilla Cumplimiento de Amparo al Sistema.
- \* Crear plantilla de Amparo Directo Penal.
- \* Crear plantilla para caratula de Amparo Indirecto Penal.
- \* Eliminar un cuaderno de amparo repetido con consecutivo 002 el cual aparece en el toca 57/2011.
- \* Generar el oficio 0320/2011 en el sistema debido a que tomo un folio equivocado (0313/2011) para el toca 56/2011.
- \* Generar los oficios Cumplimiento de Amparo del toca N-0021/2011 con los folios de oficio del 0313 al 0319 del 2011.
- \* Habitar a los amparos del sistema la captura de los resultados en base a listado enviado por correo electrónico.
- \* Modificación a las plantillas Cumplimiento de Resolución de Amparo, se les cambia una leyenda.
- \* Modificación de los reportes "Tocas por Sala" y "Amparos por Sala" para que se muestre el encabezado en el corte por año.
- \* Modificar el sistema NSJP Segunda Instancia para que en la parte del toca se pueda capturar la integración de tribunal ligandolo con el registro de apelaciones.
- \* Modificar la creación de cuadernos para que se permita establecer que se si asignara a un tribunal colegiado del decimoquinto circuito.
- \* Modificar las plantillas "Cumplimiento de Amparo" con las ultimas modificaciones enviadas.
- \* Modificar reporte "Amparos por Sala" para que aparezca un contador de tocas dividiendo el reporte por año. Agregar al encabezado el año.
- \* Modificar reporte "Tocas por Sala" para que aparezca un contador de tocas dividiendo el reporte por año. Agregar al encabezado el año.
- \* Modificar reporte de Amparos por Sala para permitir que las observaciones ajusten la altura del renglon y no salgan incompletas.
- \* Permitir capturar observaciones y fechas de acuerdos en los amparos, esta información servira para el proyecto de amparos por sala.
- \* Permitir la captura de las resoluciones de amparo sin tener que capturar ponente en el toca.
- \* Se solicita cambiar el formato de las fechas en el reporte de Amparos para que aparezca el mes con número romano.
- \* Trabajar con el proyecto Reporte de Amparos por Salas aprobados por los Magistrados de la cuarta y tercera sala.
- \* Trabajar con la publicación de los amparos en el boletín para el nuevo sistema de justicia penal, segunda instancia.

**Boletas**

- \* Asesoría con el sistema debido a que no fue grabado en el servidor de archivos por lo tanto no permite consultarlo ya que se grabo localmente.



**Poder Judicial del Estado de Baja California**  
**Unidad de Apoyo Administrativo - Departamento de Informática**  
**Sistema Integral de Gestión de Asuntos**

Reporte Trimestral de Actividades de Desarrollo del Cuarto Trimestre del año 2011

**Sistema**

**Problema**

**Boletas**

- \* Asesoría en la captura de boletas de libertad.
- \* Asesoría en la configuración del sistema en el juzgado sexto penal.
- \* Asesoría en la instalación de boletas de libertad.
- \* Cambiar el formato de fecha larga en el sistema para que se muestre de la siguiente forma: Nombre del día + número de día + " de " + nombre del mes + " del " + número de año.
- \* Cambio de mac address para la juez del 2do penal.
- \* Conferencia telefonica con el Lic. Victor Manuel Rodriguez Peimbert para aclarar el proceso de Boletas y resoluciones por parte de los jueces.
- \* Dar de alta en el sistema los equipos que los Jueces designaron para firma de boletas. Juzgados tercero, cuarto y decimo penal.
- \* Dar de alta las MAC Address de los jueces para que puedan firmar en sus equipos.
- \* Eliminar boleta 197 debido a que fue de prueba en el juzgado 2do penal de Ensenada.
- \* El instalador del sistema Boletas de Libertad marca error en algunos equipos en Tijuana.
- \* El sistema Boletas no permite generar la boleta para el expediente 229/1992 en el juzgado 1ero Penal.
- \* El sistema esta teniendo problemas para graba en la red (equipo del 4to. Penal) por lo tanto no permite firmarla.
- \* El sistema toma la fecha del equipo, cambiarlo para que tome la del servidor por si los equipos tienen la fecha incorrecta.
- \* Eliminación de la boleta 91 firmada por la juez del 4to Penal debido a un error en los datos.
- \* Eliminación de una boleta de libertad generada por el juzgado noveno penal exp.353/2011 sobre el interno HECTOR JAVIER GLEZ. SOLANO.
- \* Eliminar boleta 145 debido a que fue capturada erróneamente.
- \* Eliminar del sistema el límite de caracteres (longitud) sobre el texto que determina el Juez debido a que en la penitenciaría no aparece completo.
- \* Eliminar la boleta 417 con expediente 0606/2010 procesado Rene Perez Salmeron.
- \* Eliminar las boletas 201 y 202 debido a que se generaron erróneamente.
- \* Eliminar las boletas 212 y 215 generadas como prueba por el juzgado 5to penal de Mexicali.
- \* En el juzgado 4to penal se presentó la situación que se duplican las descripciones de los delitos al generar la boleta.
- \* En el juzgado séptimo penal se quedó abierta la sesión del sistema y por lo tanto la fecha de las boletas se generó con un día anterior. Corregir la información en cuanto al día de generación de boletas (miércoles 8 de diciembre de 2011).
- \* Enviar la versión de informix connect que es compatible con el sistema Boletas de Libertad a Jose Angel de Ensenada.
- \* Envío de versión a Ensenada del sistema boletas de libertad.
- \* Explicación del propósito del sistema y forma de trabajo en su implementación.
- \* Generar versión de boletas para que permita grabar localmente los documentos debido a problemas en el servidor de Ensenada.
- \* Implementación de la aplicación de escritorio de Boletas en Tijuana, Mexicali y Ensenada.
- \* Instalación del sistema Boletas de Libertad.
- \* Modificar sistema boletas de libertad para que en la etiqueta Averiguación aparezca el acta del mp y no el número de consignación.
- \* Modificación a la consulta de boletas por folio debido a que permite consultar las generadas por otros juzgados.
- \* Modificar el sistema Boletas de Libertad para que genere la boleta sin requerir la localización del interno. Esto debido a que la captura no es requerida en algunos procesos legales.
- \* Modificar sistema de boletas para que permita su instalación y uso en el estado debido a que inicialmente estaba ligado solo a Tijuana.
- \* Modificar sistema para que informe de los requerimientos de generación de boletas y haga de conocimiento al usuario antes de procesar la boleta.
- \* Proporcionar manual de usuario del sistema para que los jueces penales lo tengan.
- \* Quitar candado en el sistema para que permita capturar las boletas sin que la localización del interno sea requerida.
- \* Se solicita la creación del botón Firmar por separado para que no se realice al grabar la boleta.
- \* Soporte a en la instalación del sistema en el juzgado 3ro. penal, dar de alta el usuario.
- \* Soporte en la configuración de internet explorer en el equipo del juez de Rosarito para acceder a la captura de Boletas de Libertad.
- \* Soporte en la configuración e instalación del sistema en el juzgado 1ero. penal.
- \* Soporte en la implementación del sistema Boletas de Libertad en el equipo de la Juez del Juzgado 4to Penal en Tijuana.
- \* Soporte en la implementación del sistema en el juzgado 2do penal.
- \* Soporte en la instalación y configuración del equipo 4to., dar de alta los permisos requeridos para firmar.
- \* Soporte sobre error al consultar una Boleta en el Juzgado Sexto Penal.

**Poder Judicial del Estado de Baja California**  
**Unidad de Apoyo Administrativo - Departamento de Informática**  
**Sistema Integral de Gestoría de Asuntos**

Reporte Trimestral de Actividades de Desarrollo del Cuarto Trimestre del año 2011

**Sistema**

**Problema**

**Ejecución de Penas y Medidas J**

- \* Asesoría en cuanto al proceder por parte de los jueces sobre el oficio girado por la Dirección de Ejecución de Penas y Medidas Judiciales donde se proporcionan los correos de estos para una mejor comunicación y haciendo la observación sobre el convenio de boletas de libertad.
- \* Asesoría en la captura de beneficios de libertad anticipada.
- \* Asesoría en la instalación del sistema Solicitudes DEPMJ en un equipo nuevo del Juzgado 4to Penal.
- \* Asesoría en las reglas de asignación del sistema Ejecución de Penas y Medidas Judiciales.
- \* Asesoría para asignar juez temporal o por ministerio de ley al juzgado 3ro Penal de Tijuana.
- \* Capturar desde Mexicali utilizando un usuario de Tijuana la solicitud de beneficio con Folio DEPMJ 15683/2011 del interno que esta localizado en Ensenada.
- \* Corrección de la información en la solicitud de beneficios No. 0069/2011 donde el nombre del interno esta equivocado por error de captura en las causas penales. El nombre capturado fue JUAN LUIS LUNA JIMENEZ el nombre correcto es JUAN MANUEL SANTOS GARIBAY. El problema fue detectado por el Lic. Victor Rodriguez Peimbert de la Dirección de Ejecución de Penas y Medidas Judiciales.
- \* El reporte de tocas por sala no despliega a los jueces que resolvieron, solo los que integraron el tribunal colegiado.
- \* El sistema de Ejecucion no permite cerrar la ventana principal al salir de la aplicación.
- \* Entregar documentación sobre sistema de Ejecución de Penas a Secretaria de Acuerdos del juzgado 5to penal.
- \* Entrevista sobre el sistema Ejecucion de Penas y Medidas Judiciales para la revista Identidad.
- \* Enviar reporte a la DEPMJ con las solicitudes de beneficios turnadas a la fecha del 11/11/2011.
- \* Envío a la DEPMJ de reporte de solicitudes acumuladas de beneficios turnadas al 18 de Noviembre de 2011.
- \* Envío a la DEPMJ de reporte de solicitudes de beneficios turnadas al día 04 de Noviembre de 2011.
- \* Envío a la DEPMJ de reporte solicitudes de beneficios turnadas al día 9 de Diciembre de 2011.
- \* Envío de correo electronico a la Dirección de Ejecución de Penas y Medidas Judiciales con las solicitudes de beneficios turnadas al 14/10/2011.
- \* Envío de modificaciones del sistema a Ady Anduze y Filiberto Campos con nuevos complementos para un mejor funcionamiento.
- \* Envío de reporte de solicitudes de Beneficios a la DEPMJ al día 25 de Noviembre de 2011.
- \* Envío de solicitudes de beneficios a la DEPMJ al día 21 de Octubre de 2011.
- \* Envío de solicitudes de beneficios turnadas la Dirección de Ejecución de Penas y Medidas Judiciales al 30 de Septiembre de 2011.
- \* Generación y envío de beneficios de libertad turnados a los juzgados penales al día 28 de Octubre de 2011.
- \* Generar catalogo de MP donde se permita dar de alta y seleccionar un registro nuevo.
- \* Generar reporte de solicitudes de beneficios acumuladas y enviarlas a la DEPMJ.
- \* Localización del Oficio DEPMJ 15284 / 2011 debido a que fue capturado con el interno JUAN LUIS LUNA JIMENEZ cuando realmente el beneficio se solicitó para JUAN MANUEL SANTOS GARIBAY. Fue sorteado el 26/10/2011 por el juzgado 4to penal y asignado al juzgado de primera instancia Ciudad Morelos.
- \* Modificación al sistema para contemplar la sustitución de Jueces estableciendo periodos de sutitución. Cambio requerido para considerar en el sorteo de asignación de Ejecución de Penas.
- \* No se permite grabar una solicitud de Beneficios en Tijuana cuando el interno se encuentra en Mexicali. Problema de ruteo
- \* No se permite la asginación de solicitudes de beneficios desde Tijuana a Ensenada debido a un problema de Ruteo.
- \* Proporcionar la información estadística de las solicitudes de beneficios resueltas al 15 de Octubre de 2011.
- \* Re-impresión de la solicitud 0067/2011 de beneficio de libertad debido a problemas con la impresora. El sistema la grabbo y asigno correctamente pero no se pudo imprimir.
- \* Re-instalar el sistema debido a error sucitado por la presencia de virus en el equipo.
- \* Se genero y envio el reporte de solicitudes de beneficios a la DEPMJ al 2 de Diciembre de 2011.
- \* Seguimiento al oficio DEPMJ 14964/2011 enviado por Seguridad Pública el 21 de Septiembre de 2011, no ha sido sorteado ni regresado a la Direccion de ejecucion de penas.
- \* Seguimiento al oficio DEPMJ 16232/2011 entregado en tijuana y asignado al juzgado cuarto penal debido a que tiene nombre incorrecto del interno. Esto fue reportado por Victor Rodríguez de la DEPMJ.
- \* Soporte y asesoría en la captura de Beneficios de Libertad anticipada.
- \* Soporte y asesoría en la captura de un beneficio de libertad anticipada donde no se permite continuar la captura.

*Judicial Baja Calif*  
*[Firma]*

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE  
BAJA CALIFORNIA**

**Documentación de soporte  
tecnico**

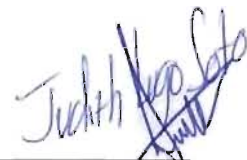
**Anexo 4**

*Judith Vega Soto*  
Soto

Poder Judicial del Estado de Baja California  
**Unidad de Apoyo Administrativo - Departamento de Informática**  
**Sistema Integral de Gestoría de Asuntos**  
Reporte Trimestral Concentrado del Cuarto Trimestre del año 2011

---

<b>Coordinación</b>	
<b>Servicio</b>	<b>Totales</b>
<b>Desarrollo</b>	
Agregar Funcionalidad	7
Asesoría	28
Corrección de Información	128
Error	10
Instalación	37
Modificación	59
Otros Servicios	115
Petición de Módulo	2
Petición de Reporte	22
<b>Total</b>	<b>408</b>
<b>Soporte</b>	
Asesoría	56
Fallo	98
Instalación	4
Problemas	8
Reparación / Reinstalación	715
<b>Total</b>	<b>881</b>
<b>Gran Total</b>	<b>1289</b>



RAMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROGR
1   4	1   2   6	0   7

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN DE METAS POR TRIMESTRE**  
**DELEGACION TIJUANA**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

DIA	MES	AÑO
1   3	0   2	1   2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS POR TRIMESTRE												ANUAL			OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			P	R	%	
		ENE	MZO	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%				
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
Atender a los litigantes del Poder Judicial así como el público en gral que solicite tratar asuntos de su competencia.	Asunto	82	90	109%	85	98	115%	50	85	170%	55	90	164%	272	363	133%	Estas actividades por su naturaleza son de difícil planeación.
Asistir a reuniones de trabajo que sean convocadas por su jefe inmediato	Evento	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%	3	3	100%	9	9	100%	Estas actividades por su naturaleza son de difícil planeación.
Solicitar, recibir y revisar informes de actividades realizadas por el personal a su cargo para evaluar el avance de los programas.	Evento	3	3	100%	3	3	100%	6	6	100%	6	6	100%	18	18	100%	Estas actividades por su naturaleza son de difícil planeación.
Presentar periódicamente un informe de avance de los programas y actividades ante su jefe.	Documento	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%	6	6	100%	15	15	100%	Estas actividades por su naturaleza son de difícil planeación.

P = METAS PROGRAMADAS

R = METAS REALIZADAS


 Delegado Administrativo Tijuana, Tecate y Rosarito

ING. SERGIO ALEJANDRO ADAME GONZALEZ



**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN DE METAS POR TRIMESTRE**  
**Oficialia Mayor Ensenada**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
1   4	1   2   7	0   7

DIA	MES	AÑO
1   3	0   2	1   2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS POR TRIMESTRE												ANUAL			OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre						
		ENE A MZO		%	ABR A JUN		%	JUL A SEP		%	OCT A DIC		%	P	R	EFICACIA	
		P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA				
1.- Salidas a San Quintin para entrega de suministros y apoyo técnico en informática.	Salidas	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	4	4	100%	Se apoyo al personal de Informatica para que se trasladara a San Quintin, B. C.	
2.- Visitas para atender peticiones por parte de los Juzgados penales, civiles y familiares para suministros de bienes y servicios.	Visitas	60	60	100%	60	60	100%	60	60	100%	60	60	240	240	100%	Visitas de caracter rutinario, asi como a las diversas dependencias de la localidad	
3.- Organización y apoyo a diferentes eventos que se realizan durante el año.	Eventos	1	0	0%	1	1	100%	0	0	0%	0	1	2	2	100%	Se apoyo al personal de la coordinacion de peritos	
4.- Apoyo al Instituto de la Judicatura para los diversos cursos que se realizan durante el año.	Eventos	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	4	4	100%	Se realizo el ciclo de conferencias de derecho Procesal Mexicano, el nuevo proceso penal.	



Delegado de Oficialia Mayor Ensenada

LAE. PEDRO ALEJANDRO GARCIA PERALTA

PODER JUDICIAL  
 CONSEJO DE LA JUDICATURA  
 OFICIALIA MAYOR  
 DELEGACION ENSENADA, B. C.

P = METAS PROGRAMADAS

R = METAS REALIZADAS



RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
1   4	1   2   8	0   7

**PODER JUDICIAL**  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
**CALENDARIZACIÓN DE METAS POR TRIMESTRE**  
Departamento de Programación y Presupuesto  
Ejercicio Fiscal 2011

DIA	MES	AÑO
0   9	0   3	1   2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES					
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre						ANUAL		
		INDICADOR	P	R	%	INDICADOR	P	R	%	INDICADOR	P	R	%				INDICADOR	P	R
1. Realización de evaluaciones sobre el ejercicio presupuestal del Poder Judicial.	Documento	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	4	4	100			
2. Análisis porcentual de partidas presupuestales.	Documento	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	4	4	100			
3. Evaluación del gasto del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia.	Documento	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	4	4	100			
4. Elaboración de reportes de avances trimestrales del ejercicio presupuestal del Poder Judicial y del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia.	Documento	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	4	4	100			
5. Elaboración de la programación anual de las cargas de trabajo del Area Jurisdiccional en el Estado (Formato PP-01).	Documento										1	1	100	1	1	100			
6. Organizar reuniones con el personal administrativo y jurisdiccional para la implementación de la Nueva Ley de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California.	Reunión	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	4	4	100			
7. Elaboración del archivo electrónico con video del proyecto de Presupuesto.	Archivo electrónico										1	1	100	1	1	100			
8. Elaboración del Presupuesto de Egresos del Poder Judicial y del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia.	Documento										1	1	100	1	1	100			

El Jefe del Departamento de Programación y Presupuesto

Lic. Alfonso Javier Costa de Anda



DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN  
Y PRESUPUESTO

# PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA

## CALENDARIZACIÓN DE METAS POR TRIMESTRE

DEPARTAMENTO DE NÓMINAS Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Ejercicio Fiscal 2011

FORMA PP-02

FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
1 3	0 2	1 2

RAMO	UNIDAD	PROGR
1 4	1 2 9	0 7

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er. Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE	MAR	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%	P	R	%	
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
Revisión de Actas de Pleno	Proceso	7	7	100%	13	13	100%	10	10	100%	11	9	82%	41	39	95%	No se llevaron a cabo dos sesiones de Pleno en la primera semana de noviembre y primera semana de diciembre.
Captura de Pre-Nómina Catorcenal	Proceso	4	4	100%	6	6	100%	7	7	100%	7	7	100%	24	24	100%	
Captura de Prima Vacacional	Proceso				1	1	100%				1	1	100%	2	2	100%	
Captura de Aguinaldo	Proceso										1	1	100%				
Revisión de los días del Reporte del Incentivo a la Eficiencia al Personal Sindicalizado	Proceso							1	1	100%	1	1	100%	2	2	100%	
Análisis del Personal con Derecho a Vacaciones	Proceso				1	1	100%				1	1	100%	2	2	100%	
Análisis de Incentivo por Años de Servicio	Proceso							1	1	100%				1	1	100%	
Calculo, Análisis, Elaboración y Trámite de Liquidaciones	Proceso	36	36	100%	62	62	100%	49	49	100%	50	50	100%	197	197	100%	
Elaboración y Trámite de Notificaciones Autorizadas por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado	Proceso	7	7	100%	13	13	100%	10	10	100%	11	9	82%	41	39	95%	No se llevaron a cabo dos sesiones de Pleno en la primera semana de noviembre y primera semana de diciembre.

El Jefe del Departamento de Nóminas y Administración de Personal

C.P. José Luis Ximénez Ontiveros



DEPARTAMENTO DE NÓMINAS Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS

RAMO		UNIDAD			PROGR	
1	4	1	2	9	0	7

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN DE METAS POR TRIMESTRE**  
**DEPARTAMENTO DE NÓMINAS Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
13	02	12

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er. Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE	MAR	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%	P	R	%	
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
Actualización de Expedientes en el Sistema de Digitalización de Recursos Humanos	Proceso	36	36	100%	62	62	100%	49	49	100%	50	50	100%	197	197	100%	No se llevaron a cabo dos sesiones de Pleno en la primera semana de noviembre y primera semana de diciembre.
Incentivo Trimestral al Personal Jurisdiccional	Proceso				1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	3	3	100%	
Apertura y Proceso de Digitalización de Expedientes del Personal de Nuevo Ingreso	Proceso	4	4	100%	6	6	100%	7	7	100%	7	7	100%	24	24	100%	
Análisis, Impresión y Envío de Nombramientos de Presonal	Proceso	7	7	100%	13	13	100%	10	10	100%	11	9	82%	41	39	95%	
Evaluación y Entrevista de Personal de Nuevo Ingreso	Proceso	36	36	100%	62	62	100%	49	49	100%	50	50	100%	197	197	100%	
Movimientos de Personal	Proceso	4	4	100%	6	6	100%	7	7	100%	7	7	100%	24	24	100%	
Servicios a Personal: Emisión de Cartas Oficiales, Hojas de Servicio y Credenciales	Proceso	36	36	100%	62	62	100%	49	49	100%	50	50	100%	197	197	100%	
Revisión de los días del Reporte del Bono a la Buena Disposición al Personal Sindicalizado	Proceso	1	1	100%	1	1	100%							2	2	100%	

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS

El Jefe del Departamento de Nóminas y Administración de Personal

*C.P. José Luis Jiménez Ontiveros*



DEPARTAMENTO DE NÓMINAS Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

# PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA

## CALENDARIZACIÓN DE METAS POR TRIMESTRE

DEPARTAMENTO DE NÓMINAS Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Ejercicio Fiscal 2011

FORMA PP.02

FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
1 3	0 2	1 2

RAMO	UNIDAD	PROGR
1 4	1 2 9	0 7

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er. Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE	MAR	%	ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%	P	R	%	
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
Elaboración de nóminas:																	
Catorcenales	Documentos	4	4	100%	6	6	100%	7	7	100%	7	7	100%	24	24	100%	
Aguinaldo de Remuneraciones	Documentos										1	1	100%	1	1	100%	
Compensación del Fondo Auxiliar	Documentos	4	4	100%	6	6	100%	5	5	100%	5	5	100%	20	20	100%	
Compensación del Presupuesto de Egresos	Documentos	4	4	100%	6	6	100%	5	5	100%	5	5	100%	20	20	100%	
Bono a la Eficiencia	Documentos	2	2	100%	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%	11	11	100%	
Incentivo Trimestral	Documentos				1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	3	3	100%	
Elaboración de otros pagos:																	
Dotación para combustible	Documentos	2	2	100%	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%	11	11	100%	

El Jefe del Departamento de Nóminas y  
Administración de Personal

C.P. José Luis Jiménez Ontiveros



DEPARTAMENTO DE NÓMINAS Y  
ADMINISTRACION DE PERSONAL

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
1   5	1   7   0	0   7

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN DE METAS POR TRIMESTRE**  
**Biblioteca del Poder Judicial**  
**2011**

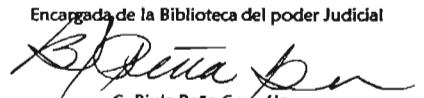
FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
1   5	0   2	1   2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE												ANUAL			OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre						
		ENE A MAR	%		ABR A JUN	%		JUL A SEP	%		OCT A DIC	%					
P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA			
1. Elaboración de hojas catalográficas para dar ingreso al nuevo material de consulta.	Documentos	48	56	117	50	52	104	48	52	108	50	52	104	196	212	108	
2. Recepción y publicaciones oficiales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (libros, discos compactos y folletos) y entrega a los magistrados.	Documento	41	50	122	40	53	133	50	42	84	40	44	110	171	189	111	
3. Archivo de publicaciones recibidas de diversas Instituciones como: Poderes Judiciales de los Estados, Universidades, Institutos, etc.	Documentos	25	36	144	25	25	100	25	28	112	25	37	148	100	126	126	
4. Captura en el sistema de consulta de Decretos publicados en el Diario Oficial de la federación y Periódico Oficial del Estado correspondientes a nuevas Leyes y	Documento	5	5	100	5	5	100	5	5	100	5	6	120	20	21	105	
5. Distribución de los Decretos correspondientes a leyes, reglamentos, tesis, jurisprudencias y otros.	Docuentos	1200	1220	102	1250	1250	100	1050	1057	101	1050	1078	103	4550	4605	101	



P= METAS PROGRAMADAS  
R= METAS REALIZADAS

Encargada de la Biblioteca del poder Judicial  
  
C. Biula Peña González



# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
1	5	1
8	0	0
0	7	

DÍA	MES	AÑO
1	6	0
1	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES				
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL							
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia					
<b>PROGRAMA I.- PLANEACIÓN</b>																					
1. Elaboración del Programa Operativo Anual 2012.	Documento								1	1	100%							1	1	100%	Meta cumplida. Con el fin de realizar la programación de actividades para el ejercicio fiscal 2012.
2. Proyecto de Manual de Organización de la Unidad de Planeación, Transparencia y Comunicación.	Proyecto																	1	1	100%	Meta parcialmente cumplida cuarto trimestre. Se realizó el anteproyecto de Manual de Organización, en virtud de que no se ha terminado de integrar el total del personal destinado a la Dirección.
3. Proyecto del Manual de Procedimientos de la Unidad de Planeación Transparencia y Comunicación.	Proyecto																	1	0	0%	Meta no cumplida. En virtud de que no se han cubierto las vacantes del personal de comunicación, lo que provoca que algunas actividades sean realizadas por personal de otras áreas.



Presidencia del Consejo de la Judicatura del Estado y del Consejo de la Magistratura  
Dirección de Planeación, Transparencia y Comunicación.

**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**

M.D. Elsa Amalia Kulacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup



# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA		MES		AÑO	
1	6	0	1	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES			
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL						
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia				
4. Proyecto de Lineamientos para el proceso sistemático de transito de la información estadística judicial.	Proyecto							1	1	100%							1	1	100%	Con el objetivo de fijar las políticas de información estadística que permitan conocer y planear el desarrollo del Poder Judicial del Estado. Meta cumplida. Se realizó el proyecto de lineamientos para el proceso sistemático de información estadística, el cual se encuentra en revisión por la Dirección de PTC, para su autorización y publicación.



Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación, Transparencia y Comunicación.

**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**

M.D. Elsa Amalia Kuliacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE



DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
1	5	1
8	0	0
7		

DÍA	MES	AÑO
1	6	0
1	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
5. Captación de datos judiciales.	Documento				1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	3	3	100%	Con el objeto de alimentar un banco de datos o sistema que nos permita conocer los valores o características de los movimientos de los juicios, recursos o procedimientos jurisdiccionales. Meta cumplida segundo trimestre. Debido a que durante el segundo trimestre se recibieron 60 reportes estadísticos remitidos por los juzgados de los diversos partidos judiciales, así como información judicial electrónica proporcionada por el Departamento de Informática a esta Dirección, con inicios y sentencias de primera y segunda instancia del TSJ.

  
 Presidencia del Tribunal de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura  
 Dirección de Planeación, Transparencia y Comunicación  
  
**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**  
 M.D. Elsa Amalia Kuliacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

## Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA		MES		AÑO	
1	6	0	1	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
																	Meta cumplida tercer trimestre. Debido a que durante el tercer trimestre se recibieron 25 reportes mensuales estadísticos, remitidos por los juzgados de los diversos partidos judiciales, así como información judicial electrónica proporcionada por el Departamento de informática a esta Dirección, con inicios y sentencias de primera y segunda instancia. <b>Meta cumplida cuarto trimestre.</b> Debido a que durante el cuarto trimestre se recibieron 4 reportes mensuales estadísticos, remitidos por los juzgados quinto civil y segundo familiar, así como información judicial electrónica proporcionada por el Departamento de informática a esta Dirección, con inicios y sentencias de primera y segunda instancia.

Presidencia del Tribunal Superior de Justicia  
del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación,  
Transparencia y Comunicación.

**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**

M.D. Elsa Amalie Kuljacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup



# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

**Ejercicio Fiscal 2011**

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA	MES	AÑO
1	6	01 11

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
6. Procesamiento de datos (almacenamiento)	Base de datos				1		26%	1	1	100%	1	1	26%	3		26%	A fin de ordenar la información captada por órganos, tipos de asuntos, etapas del proceso, resultados, etc. Meta en proceso segundo trimestre. Por error involuntario se programó la unidad de medida como documento, sin embargo lo correcto es "Base de datos", ya que se refiere a un sistema electrónico. Debido a que a la fecha no se cuenta en los juzgados con un sistema que permita concentrar la información requerida para realizar el análisis estadístico necesario, teniendo hasta el momento solamente acceso directo a las bases de datos existentes en el partido judicial de Mexicali. Falta la configuración de las correspondientes a los partidos judiciales de Tijuana y Ensenada, y de todos aquellos juzgados en los que no se cuenta con sistema. Meta en proceso tercer trimestre. Debido a que a la fecha no se cuenta en los juzgados con un sistema que permita concentrar la información

**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**  
M.D. Elsa Amalia Kulljacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE


DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

## Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA	MES	AÑO		
1	6	0	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
																	requerida para realizar el análisis estadístico necesario, teniendo hasta el momento solamente acceso directo a las bases de datos existentes en el partido judicial de Mexicali. Falta la configuración de las correspondientes a los partidos judiciales de Tijuana y Ensenada, y de todos aquellos juzgados en los que no se cuenta con sistema. (Por error involuntario se reportó un 100% de avance, correspondiendo en realidad un 26% en el tercer trimestre). <b>Meta en proceso cuarto trimestre.</b> Debido a que a la fecha no se cuenta en los juzgados con un sistema que permita concentrar la información requerida para realizar el análisis estadístico necesario, teniendo hasta el momento solamente acceso directo a las bases de datos existentes en el partido judicial de Mexicali. Falta la configuración de las correspondientes a los partidos judiciales de Tijuana y Ensenada, y de todos aquellos juzgados en los que no se cuenta con sistema.

  
 Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura  
 Dirección de Planeación, Transparencia y Comunicación.

**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**

M.D. Elsa Amalia Kuljacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

*CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE*


DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

**Ejercicio Fiscal 2011**

DÍA	MES	AÑO
1	6	0111

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
1	5	18007

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
7. Presentación de resultados estadísticos.	Documento				1	1	100%	1	1	100%	1	1	50%	3	3	83%	Con el objeto de poner a disposición del público la información estadística judicial, en forma de productos o estudios. Meta cumplida segundo trimestre. Se presentaron resultados estadísticos en forma de tríptico, con el tema de divorcios. Meta cumplida tercer trimestre. En el boletín informativo "Identidad" año 1, julio-agosto 2011, se presentaron resultados estadísticos sobre el NSJP, a un año de su implementación. Meta parcialmente cumplida cuarto trimestre. En el boletín informativo "Identidad" año 1, número 2, se presentaron resultados estadísticos sobre el Sistema de solicitudes para la Dirección de Penas y Medidas Judiciales, el cual se encuentra en Presidencia para su autorización.

  
 Presidencia del Tribunal Superior del Poder Judicial del Estado y del Consejo de la Judicatura  
 Dirección de Planeación, Transparencia y Comunicación.  
**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**  
 M.D. Elsa Amalia Kuljacha Berma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup



RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

DÍA	MES	AÑO
1	6	0111

## Ejercicio Fiscal 2011

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
8. Publicación electrónica de la estadística judicial.	Portal de Transparencia				1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	3	3	100%	Mediante el Portal de Transparencia. <b>Meta cumplida segundo trimestre.</b> Se realizó la publicación de la información estadística trimestral relativa a los asuntos iniciados y concluidos de primera y segunda instancia del TSJ. <b>Meta cumplida tercer trimestre.</b> Se realizó la publicación de la información estadística trimestral relativa a los asuntos iniciados y concluidos de primera y segunda instancia del TSJ. <b>Meta cumplida cuarto trimestre.</b> Se realizó la publicación de la información estadística trimestral relativa a los asuntos iniciados y concluidos de primera y segunda instancia del TSJ.

Presidencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación  
del Estado y del Consejo de la Judicatura Federal  
Dirección de Planeación, Transparencia y Comunicación.

**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**

M.D. Elsa Amalia Kuljacha Lermas

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
1	5	1
8	0	0
7		

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

DÍA	MES	AÑO
1	6	0
1	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
9. Publicación escrita de la estadística judicial.	Boletines o folletos				1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	3	3	100%	Meta cumplida segundo trimestre. Se realizó tríptico informativo referente al tema de divorcios. Meta cumplida tercer trimestre. Se realizó tríptico informativo referente al Centro Estatal de Justicia Alternativa, con el tema "Conciliación y mediación como medios alternativos de solución de conflictos". Meta cumplida cuarto trimestre. Se realizó tríptico informativo referente al "Servicio Médico Forense".

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

PODER JUDICIAL  
Presidencia del Tribunal Superior de Justicia  
del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación,  
Transparencia y Comunicación.

Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación

M.D. Elsa Amalia Kulecha Lerma

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

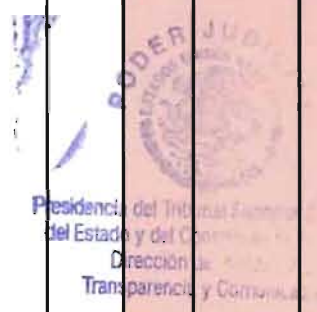
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA	MES	AÑO		
1	6	0	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
10. Distribución de boletines y folletos.	Oficio				50	50	50%	50	241	482%	50	54	108%	150	345	230%	En oficinas del Poder Judicial para difusión en lugares de acceso al público. Meta en proceso segundo trimestre. Con motivo de la nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública se actualizaron los trípticos informativos. Con oficio número 501/PTC/MXL/2011 de fecha 27 de junio se realizó la solicitud para la compra de porta-trípticos de acrílico para su distribución en los juzgados quedando en espera de su abastecimiento, así mismo queda pendiente la autorización para la impresión de los mismos. Meta cumplida tercer trimestre. Se realizó la distribución de 241 oficios con el boletín informativo "Identidad", año 1, julio-agosto 2011, durante el periodo del 22 al 30 de septiembre 2011. Meta cumplida cuarto trimestre. Se realizó la distribución de trípticos informativos en los diferentes Partidos Judiciales del estado.



Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación

M.D. Elsa Amalia Kuliácha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

DÍA		MES		AÑO	
1	6	0	1	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
11. Diseño de control número a consultas de productos estadísticos de difusión electrónica.	Sistema							1	1	100%				1	1	100%	Con apoyo del Departamento de Informática. Meta cumplida. Este procedimiento se realiza a través de la herramienta Google Analytics, la cual es manipulada por el Departamento de informática, quien proporciona la información a la Dirección de PTC cuando la solicita.



Presidencia del Tribunal Superior de Justicia  
del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación,  
Transparencia y Comunicación.

Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación

M.D. Elsa Amalia Kuljacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup



# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA		MES		AÑO	
1	6	0	1	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
12. Anteproyecto de requerimientos 2012 de la Unidad.	Oficio										1	1	100%	1	1	100%	Meta cumplida. Por requerimiento del Depto. de Presupuestos, la actividad se adelantó, remitiendo los requerimientos de personal con oficio 935/PTCMXL/2011, de fecha 27 de septiembre dirigido al Depto. de Nóminas y Administración de personal. Con oficios: 974/PTC/MXL/2011 de fecha 28 de septiembre de 2011, 1025/PTC/MXL/2011 de fecha 04 de octubre, y 1203/PTC/MXLI/2011 de fecha 11 de noviembre, se remitieron requerimientos al Depto. de Adquisiciones, Suministros y Mantenimiento.



Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación, Transparencia y Comunicación.

Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación

M.D. Elsa Amalia Kuljacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

## Ejercicio Fiscal 2011

DÍA		MES		AÑO	
1	6	0	1	1	1

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
13. Realización de encuesta	Reporte de resultados							1	1	50%							Se realizará al personal jurídico y administrativo del Poder Judicial, con el propósito de estar en posibilidad de planear las actividades para el mejoramiento de las funciones y la creación de nuevos órganos. Meta en proceso. Se diseñaron dos formatos de encuesta: 1) Cuestionario para las áreas jurisdiccionales y administrativas, 2) Encuesta para usuarios externos del Tribunal Superior de Justicia. Con número de oficio 433/PTC/MXL/2011, dichos instrumentos se remitieron como anexos para la elaboración del diagnóstico del Plan Trianual de Desarrollo Estratégico, a la Presidencia del TSJ y del Consejo de la Judicatura para su autorización, sin embargo debido a que a la fecha no se ha autorizado el proyecto, queda pendiente realizar el estudio.



**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**

M.D. Elsa Amalia Kujacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup



RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

DÍA	MES	AÑO
1	6	0111

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
14. Proyecto de Plan de Desarrollo Institucional											1	1	100%	1	1	100%	Con el objeto que sirva de apoyo a la programación anual de actividades del Poder Judicial, como instrumento rector para la toma de decisiones relativas al mejoramiento de los servicios y la creación de nuevos órganos. Meta cumplida. Por necesidad de planeación la actividad se adelantó, remitiendo el 16 de junio del 2011, el avance del proyecto a la Presidencia del TSJ y del Consejo de la Judicatura, quedando en revisión para su autorización y continuidad.



Dirección de Planeación,  
Transparencia y Comunicación.

**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**  
M.D. Elsa Amalia Kulljacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMYA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA		MES		AÑO	
1	6	0	1	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
<b>PROGRAMA 2.- TRANSPARENCIA</b>																	
15. Llevar un registro de solicitudes de Acceso a la Información.	Folio	50	72	144%	70	78	111%	40	94	235%	60	61	102%	220	305	139%	Meta cumplida primer trimestre. Se registraron 70 solicitudes electrónicas y 2 escritas. Meta cumplida segundo trimestre. Se realizaron 78 solicitudes electrónicas. Meta cumplida tercer trimestre. Se realizaron 86 solicitudes electrónicas y 8 escritas. Meta cumplida cuarto trimestre. Se realizaron 50 solicitudes electrónicas y 11 escritas.



Presidencia del Tribunal del Poder Judicial  
del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación,  
Transparencia y Comunicación.

Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación

M.D. Elsa Amalia Kulicha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

**Ejercicio Fiscal 2011**

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
1	5	1
1	8	0
0	0	7

DÍA	MES	AÑO
1	6	0
1	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
16. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de Acceso a la Información.	Oficios	150	149	99%	210	167	100%	120	160	133%	180	125	100%	660	601	91%	Este control se hará de acuerdo al sistema de solicitudes del portal de transparencia, así como de las que se registren por comparecencia personal y solicitudes escritas. <b>Meta cumplida primer trimestre. Meta cumplida segundo trimestre.</b> Se considera 100% cumplida debido a que con la creación de la Dirección de Planeación, Transparencia y Comunicación, que incluye ahora dentro de sus funciones el análisis estadístico, y cuenta con las estadísticas necesarias para responder las solicitudes de acceso, ya no es necesario remitir un sin número de oficios a las diferentes dependencias del Poder Judicial para contestar las peticiones recibidas en esta materia, por lo que baja el número proyectado de oficios. <b>Meta cumplida tercer trimestre. Meta cumplida cuarto trimestre.</b> Se considera 100% cumplida debido a que la DPTC cuenta con la

  
 PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA  
 DEL ESTADO Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA  
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN,  
 TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN.

**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**  
 M.D. Elsa Amalia Kuliacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup



# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
1	5	1
1	8	0
0	0	7

DÍA	MES	AÑO
1	6	0
1	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES	
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL				
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia		
																		Información necesaria para responder a las peticiones recibidas en esta materia, sin necesidad de enviar un número mayor de oficios.
17. Elaboración de informes trimestrales.	Documento	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	4	4	100%	Estos informes se elaborarán y enviarán en la primer semana del mes que siga al trimestre que corresponda, iniciando con el cuarto informe de 2010. <b>Meta cumplida primer trimestre.</b> Se envió mediante Oficio 261/PTC/MXL/2011. <b>Meta cumplida segundo trimestre.</b> Con oficio 539/PTC/MXL/2011 se envía el informe correspondiente al segundo trimestre 2011. <b>Meta cumplida tercer trimestre.</b> En virtud de que con oficio 1099/PTC/MXL/2011 se envía el informe correspondiente al tercer trimestre. <b>Meta cumplida cuarto trimestre.</b> En virtud de que con oficio 38/PTC/MXL/2012 se envía el informe correspondiente al cuarto trimestre.	

PODER JUDICIAL  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación, Transparencia y Comunicación.

**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**  
M.D. Elsa Amalia Kuljacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA		MES		AÑO	
1	6	0	1	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES			
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL						
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia				
18. Informe anual de transparencia y acceso a la información pública.	Documento	1	1	100%				1	1	100%							2	2	100%	Un informe se deberá enviar a más tardar el día último de marzo, en cumplimiento al artículo 39 fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California; el otro a más tardar el 30 de septiembre, para que se integre al que habrá de rendir la Presidenta del Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura. Meta cumplida primer trimestre. Enviado con Oficio No. 171/UT/MXL/2011. Meta cumplida tercer trimestre. Se realizó el informe y se incorporó al informe anual de la presidenta.
19. Anteproyecto de POA-2012.	Documento							1	1	100%							1	1	100%	En este documento se considerará la debida planeación del programa operativo anual a realizar. El cual deberá estar concluido a más tardar para el 30 de septiembre de 2011. Meta cumplida. Se realizó el anteproyecto.

Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación,  
Transparencia y Comunicación.

**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**

M.D. Elsa Amalia Kujacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
1	5	1
8	0	0
7		

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011


DÍA	MES	AÑO
1	6	0
1	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES			
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL						
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia				
20. Anteproyecto de requerimientos 2012.	Documento							1	1	100%							1	1	100%	Este documento se elaborará considerando todas las necesidades a satisfacer para dar cumplimiento al programa que se pretenda realizar. Tiene que estar terminado para enviarse a más tardar el 31 de agosto de 2011. Meta cumplida. Se realizó el anteproyecto.

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

  
 Presidencia del Tribunal Superior de Justicia  
 del Estado y del Consejo de la Judicatura  
 Dirección de Planeación,  
 Transparencia y Comunicación.

  
**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**  
 M.D. Elsa Amalia Kujacha Bermea



# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA	MES	AÑO	
1	6	0	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
21. Asistir a sesiones del Comité Técnico de Acceso a la Información Pública del Poder Judicial.	Sesión	2	0	0%	1	0	0%	1	0	0%	1	0	0%	5	0	0%	Se realizarán sesiones ordinarias por trimestre, y cuando el caso lo amerite se realizarán sesiones extraordinarias. Meta no cumplida primer trimestre. No se ha convocado a sesiones de Comité. Meta no cumplida segundo trimestre, en virtud de que no hubo convocatoria de parte del Comité Técnico de Acceso a la Información Pública del Poder Judicial. Meta no cumplida tercer trimestre, en virtud de que no hubo convocatoria de parte del Comité Técnico de Acceso a la Información Pública del Poder Judicial. Meta no cumplida cuarto trimestre, en virtud de que no hubo convocatoria de parte del Comité Técnico de Acceso a la Información Pública del Poder Judicial.

Presidencia del Poder Judicial del Estado y del Poder Judicial del Poder Judicial  
Dirección de Planeación, Transparencia y Comunicación.

Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación

M.D. Elsa Amalia Kuliacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA	MES	AÑO
1	6	0111

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES			
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL						
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia				
22. Diseñar trípticos informativos número 8 y 9, consecutivos a los diseñados y distribuidos en el 2010.	Trípticos							2	2	100%							2	2	100%	Se pretende contar con un documento informativo y de difusión para fortalecer la cultura de apertura del derecho de acceso a la información pública y transparencia. Meta cumplida. Se realizaron trípticos informativos sobre el Centro Estatal de Justicia Alternativa y una familia funcional.
23. Reproducir trípticos informativos números 8 y 9.	Trípticos												3100	3793	122%		3100	3793	122%	La distribución se hará en el último trimestre del año, a través de los módulos de acceso, Unidades de Enlace, Salas, Juzgados, oficinas administrativas del Poder Judicial y Universidades. Se pretende distribuir 20 ejemplares de cada uno de los trípticos a 76 órganos del Poder Judicial y 20 Escuelas de Derecho del Estado. Meta cumplida. En virtud de que se realizó la impresión interna de 793 trípticos y mediante un proveedor externo de otros 3000.

PODER JUDICIAL  
Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación, Transparencia y Comunicación.

Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación

M.D. Elsa Amalia Kullacha Verma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA	MES	AÑO		
1	6	0	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
24. Elaborar boletines informativos.	Boletín informativo para su publicación en el Boletín Judicial	2	2	100%	3	4	133%	2	2	100%	3	3	100%	10	11	110%	Se pretende dar una amplia cobertura de los servicios que se prestan a través de la Unidad de Transparencia y los módulos de acceso, con el objeto de promover y fortalecer la cultura de apertura del derecho de acceso a la información pública y transparencia. <b>Meta cumplida primer trimestre.</b> Se elaboraron los proyectos, pero se esta en espera de que el Comité de Transparencia sesione para su autorización. <b>Meta cumplida segundo trimestre.</b> Se elaboraron 4 boletines informativos. Los temas fueron: 1. Padrón de Proveedores, 2. Convenios y acuerdos académicos, 3. Información curricular y 4. Decretos publicados. <b>Meta cumplida tercer trimestre.</b> Se elaboraron 2 trípticos informativos titulados: Videoteca del Poder Judicial y Revista Identidad.

Presidencia del Poder Judicial del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación, Transparencia y Comunicación.

**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**

M.D. Elsa Amalia Kullacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup



# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA	MES	AÑO		
1	6	0	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
																	Meta cumplida cuarto trimestre. Se elaboraron 3 boletines informativos titulados: Como consultar el POA, Génesis del Poder Judicial y Guía para consultar el directorio de funcionarios.

  
 Presidencia del Poder Judicial  
 del Estado y del Poder Judicial Federal  
 Dirección de Planeación, Transparencia y Comunicación  
  
**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**  
 M.D. Elsa Amalia Kuliacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA	MES	AÑO
1	6	0111

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
25. Publicación de boletines informativos	Boletín informativo para su publicación en el Boletín Judicial	2	0	0%	3	4	50%	2	2	50%	3	3	50%	10	9	90%	Se pretende cubrir esta actividad con dos publicaciones por trimestre, impactando por trimestre a 2,700 lectores del Boletín Judicial, toda vez que se emiten en promedio 300 por día. Meta no cumplida primer trimestre. Se realizará en cuanto se autoricen los boletines a que se hace referencia en la actividad número 24. Meta parcialmente cumplida segundo trimestre. Toda vez que se solicitó la autorización para su publicación en el Boletín Judicial con oficio 333/PTC/MXL/2011 quedando pendiente dicha autorización; sin embargo, hemos publicado los boletines en el Portal de Transparencia, en la sección de "Unidad de transparencia", "Boletines Informativos".

Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación, Transparencia y Comunicación,

Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación

M.D. Elsa Amalia Kullacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

## Ejercicio Fiscal 2011

DÍA	MES	AÑO
1	6	0111

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
																	Meta parcialmente cumplida tercer trimestre. Toda vez que se solicitó la autorización para su publicación en el Boletín Judicial con oficio 711/PTC/MXL/2011 quedando pendiente dicha autorización; sin embargo, hemos publicado los boletines en el Portal de Transparencia, en la sección de "Unidad de Transparencia", "Difusión". Meta parcialmente cumplida cuarto trimestre. Toda vez que se solicitó la autorización para su publicación en el Boletín Judicial con oficio 1297/PTC/MXL/2011 quedando pendiente dicha autorización; sin embargo, hemos publicado los boletines en el Portal de Transparencia, en la sección de "Unidad de Transparencia", "Difusión".

Presidencia del Estado  
I  
Transparencia



**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**

M.D. Elsa Amalia Kuliacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup



# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

## Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA		MES		AÑO	
1	6	0	1	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES			
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL						
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia				
26. Elaborar un Proyecto de Reglamento de Acceso a la Información Pública del Poder Judicial del Estado, con la finalidad de que se expida un reglamento acorde a la nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, que fue aprobada el 01 de octubre de 2010.	Documento	1	1	100%													1	1	100%	Es indispensable realizar el Proyecto de un nuevo Reglamento de para el Acceso a la Información Pública del Poder Judicial del Estado, en razón de que con fecha 01 de octubre de 2010, se publicó la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, abrogando la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California. Por otra parte, resulta oportuno calendarizar dicho proyecto, en el primer trimestre, toda vez que el artículo séptimo transitorio, de la citada Ley vigente, establece que dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigor de la Ley, los Sujetos Obligados, deberán expedir su reglamento, considerando que fue publicada el día 01 de octubre de 2010, los seis meses siguientes, concluyen hasta el día 01 de abril de 2011. <b>Meta cumplida.</b> Se elaboró un proyecto de reglamento, se espera la sesión del Comité de Transparencia para su aprobación.

  
 Presidencia del Tribunal Superior de Justicia  
 del Estado y del Consejo de la Judicatura  
 Dirección de Planeación,  
 Transparencia y Comunicación.

**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**

M.D. Elie Amalia Kuljacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA	MES	AÑO	
1	6	0	11

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES					
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC				ANUAL				
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia		P	R	Eficacia		
27. Cursos de capacitación, para efectos de lograr la debida actualización en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.	curso												3	0	0%	3	0	0%	Se pretende lograr traer instructores de la Ciudad de México, especialistas en la materia, para efectos de que se nos proporcione actualización en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, serían 3 cursos, distribuidos de la siguiente manera: 1 curso de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en los partidos judiciales de Mexicali y otro en Tijuana, y un curso en materia de Protección de Datos Personales, en Mexicali. <b>Meta no cumplida cuarto trimestre.</b> En virtud de que la capacitación previa requerida se concluyó el 26 de noviembre de 2011 y aunado al periodo vacacional, no se pudo reprogramar la fecha de los mismos.

Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación  
Transparencia y Comunicación

**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**

M.D. Elsa Amalia Kuljacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

## Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA	MES	AÑO		
1	6	0	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
28. Capacitación con el propósito de analizar el alcance y contenido de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California (Publicada en el Periódico Oficial del Estado, el 01 de octubre de 2010).	Curso							2	2	50%	2	3	150%	4	3	75%	Se pretende realizar un curso en cada uno de los partidos judiciales de Mexicali, Tijuana y Ensenada, para el área jurisdiccional. Así como un curso para el área administrativa en el Partido Judicial de Mexicali. Se estima un tiempo aproximado de 4 hrs. cada curso. Cabe mencionar que dichos instructores serían internos. Meta parcialmente cumplida tercer trimestre. Se realizaron las gestiones para llevar a cabo los cursos en coordinación con el Instituto de la Judicatura, al que se le solicitó su apoyo logístico para el cumplimiento de esta meta, por número de oficio 702/PTC/MXL/2011 de fecha 2 de septiembre de 2011. Curso a cargo de la Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación, M.D. Elsa Amalia Kuljacha Lerma, y de la Ing. Margarita Uribe Perdomo, quienes entregaron el diseño del programa.



**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**  
M.D. Elsa Amalia Kuljacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup



# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA		MES		AÑO	
1	6	0	1	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES			
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL						
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia				
																				Meta cumplida cuarto trimestre. Se realizaron los cursos en Mexicali (14 y 15 de noviembre), Tijuana (16 y 17 de noviembre) y Ensenada (25 y 26 de noviembre).

  
 Presidencia del Tribunal Superior de Justicia  
 del Estado y del Consejo de la Judicatura  
 Dirección de Planeación,  
 Transparencia y Comunicación.

  
**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**  
 M.D. Elsa Amalia Kullacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA	MES	AÑO
1	6	0111

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
29. Revisar el Portal de transparencia.	Análisis de información por área	8	8	100%	8	8	100%	8	13	163%	8	13	163%	32	42	131%	De conformidad con las obligaciones establecidas en el artículo 11, 12, 15 y 22 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública de Oficio y 18 del Reglamento aplicable, se pretende mantener actualizado el portal en cuanto a la difusión de la información pública de oficio, con el objeto de determinar en cada rubro de información la situación que guarda, y donde hay que actualizar, modificar y gestionar. Se analizará en cada área la información pública que de acuerdo a sus funciones genera, administra o posee, que incluye a: Pleno del Tribunal Superior de Justicia, Comisión Académica, Comisión de Carrera Judicial, Comisión de Vigilancia y Disciplina, Unidad Administrativa, Visitaduría Civil y Penal, Contraloría e Instituto de la Judicatura. Meta cumplida primer trimestre. Se hicieron 8 revisiones que generaron 19 oficios para Informática y áreas competentes.



Presidencia del Poder Judicial del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación, Transparencia y Comunicación

Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación

M.D. Elsa Amalia Kullacha Leama

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA	MES	AÑO		
1	6	0	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
																	Meta cumplida segundo trimestre. Se llevaron a cabo revisiones periódicas al portal realizando actualizaciones en áreas como Directorio de funcionarios y Unidad de Transparencia. Meta cumplida tercer trimestre. Se llevaron a cabo revisiones periódicas al portal realizando actualizaciones y ajustes para mayor funcionalidad del mismo. Meta cumplida cuarto trimestre. Se llevaron a cabo revisiones periódicas al portal realizando actualizaciones y ajustes para mayor funcionalidad del mismo.



Presidencia del Tribunal Superior de Justicia  
del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación,  
Transparencia y Comunicación.

**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**

M.D. Elsa Amalia Kuliacha Larrín

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup



# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

**Ejercicio Fiscal 2011**

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA	MES	AÑO	
1	6	0	1
		1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
30. Gestionar para la actualización del Portal.	oficios	5	19	380%	5	34	680%	5	12	240%	5	11	220%	20	76	380%	Enviar oficios a las diversas áreas de interés para la actualización del Portal. Meta cumplida primer trimestre. Se libraron 19 oficios, 17 para el Departamento de Informática y 2 para la Unidad Administrativa. Identificados con los números UT/01; 04; 05; 12; 24; 32; 34; 36; 37; 38; 48; 49; 109; 110; 111; 112; 130; 167; y 178/2011. Meta cumplida segundo trimestre. Se enviaron 34 oficios a distintas dependencias del Poder Judicial, con el fin de mantener actualizada la información publicada en el Portal de Transparencia. Meta cumplida tercer trimestre. Se enviaron 12 oficios a distintas dependencias del Poder Judicial, con el fin de mantener actualizada la información publicada en el Portal de Transparencia. Meta cumplida cuarto trimestre. Se enviaron 11 oficios a distintas dependencias del Poder Judicial, con el fin de mantener actualizada la información Pública de Oficio.

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**

M.D. Ely Amalia Kuliache Lerma

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
1	5	1
1	8	0
0	0	7

DÍA	MES	AÑO
1	6	0
1	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
31. Actualización y mantenimiento del Portal de Transparencia.	Reportes mensuales	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%	12	12	100%	Se pretende elaborar 12 reportes mensuales con el objeto de reflejar las acciones relacionadas al mantenimiento del portal. Meta cumplida primer trimestre. Se subió al Portal de Transparencia. Meta cumplida segundo trimestre. Se llevó el registro de las actualizaciones realizadas al portal elaborando los reportes mensuales de abril, mayo y junio 2011. Meta cumplida tercer trimestre. Se llevó el registro de las actualizaciones realizadas al portal elaborando los reportes mensuales de julio, agosto y septiembre 2011. Meta cumplida cuarto trimestre. Se llevó el registro de las actualizaciones realizadas al portal elaborando los reportes mensuales de octubre, noviembre y diciembre 2011.

Presidencia del Tribunal Superior de Justicia  
del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación,  
Transparencia y Comunicación.

Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación

M.D. Elsa Amalia Kujacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

# PODER JUDICIAL

## CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA	MES	AÑO
1	6	0111

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
32. Asistencia a cursos Nacionales de capacitación y actualización.	Curso							1	0	0%	1	0	0%	2	0	0%	Se pretende el registro de dos personas de la Unidad de Transparencia a 2 cursos nacionales de capacitación y actualización, con el propósito de adquirir lo más novedoso en teoría, práctica y tecnología respecto de la materia. Duración aproximada de cada curso 4 días. <b>Meta no cumplida tercer trimestre.</b> En virtud de que no se llevaron a cabo cursos relativos a la materia a nivel nacional. <b>Meta no cumplida cuarto trimestre.</b> En virtud de que no se llevaron a cabo cursos relativos a la materia a nivel nacional.



Presidencia del Tribunal Superior de Justicia  
del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación,  
Transparencia y Comunicación.

**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**

M.D. Eda Angélica Kujacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup



# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA	MES	AÑO
1	6	0 1 1 1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES			
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL						
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia				
33. Reunión Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Reunión							1	0	0%							1	0	0%	Se pretende asistir a la reunión nacional de transparencia y acceso a la información pública judicial, que se convoque por los Tribunales de los Estados de la República. Se estima una duración aproximada de 4 días. Meta no cumplida. Debido a que no se ha convocado a los sujetos obligados a la Reunión Nacional de Transparencia.

PODER JUDICIAL  
Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación, Transparencia y Comunicación

Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación

M.D. Elsa Amalia Kuriácha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA	MES	AÑO		
1	6	0	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
<b>PROGRAMA 3. COMUNICACIÓN</b>																	
34. Boletines de prensa.	Boletín impreso				25	36	144%	25	7	28%	25	3	12%	75	46	61%	Se realizarán tanto con la cobertura de eventos del Poder Judicial, como de audiencias del Nuevo Sistema de Justicia, cursos, etc. <b>Meta cumplida segundo trimestre.</b> El número boletines aumentó debido a que la cantidad de audiencias en el Nuevo Sistema de Justicia Penal se incrementó. <b>Meta parcialmente cumplida tercer trimestre.</b> Toda vez que el área de comunicación solo contó con una persona en virtud de no haberse renovado el contrato de 3 de sus integrantes, la que solo pudo atender 7 de las audiencias del Nuevo Sistema de Justicia Penal, entre otras actividades. El Pleno del Consejo de la Judicatura, en sesión ordinaria del día 14 de julio de 2011, determinó no autorizar la prórroga de nombramientos de los integrantes del área de comunicación.



Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación

M.D. Ely Amalia Kuliacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup



# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA		MES		AÑO	
1	6	0	1	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES		
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL					
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia			
																		Meta parcialmente cumplida cuarto trimestre. Toda vez que el área de comunicación contó con dos personas en virtud de haberse renovado el contrato solamente a 2 de sus integrantes, quienes atendieron 3 eventos de los cuales se generó boletín de prensa.	
35. Convocatoria de medios para conferencia de prensa.	Copia impresa de correo							1	0	0%						1	0	0%	Se invitará a los medios a conferencia de prensa, vía correo electrónico y con confirmación vía telefónica. Meta no cumplida. En virtud de que se decidió participar en conjunto con el Poder Ejecutivo en la conferencia de prensa con motivo de la celebración del aniversario del Nuevo Sistema de Justicia Penal.
36. Preparación de logística para conferencia de prensa.	Minuta							1	0	0%						1	0	0%	Se coordinará el lugar y el mobiliario necesario para la conferencia de prensa. Meta no cumplida. En virtud de las razones expuestas en la meta anterior.

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación

M.D. Elsa Amelie Kulache Lerma

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA		MES		AÑO	
1	6	0	1	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
37. Conferencia de prensa.	Minuta video							1	1	100%				1	1	100%	Se realizará con motivo del primer aniversario del NSJP. Meta cumplida. En virtud de las razones expuestas en la meta 35 del Programa Operativo Anual.



Presidencia del Tribunal Superior de Justicia  
del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación,  
Transparencia y Comunicación.

**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**

M.D. Elsa Amalia Kullacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA	MES	AÑO
1	6	0111

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
38. Elaboración de tarjetas informativas.	Documento				6	6	100%	6	10	167%	6	7	117%	18	23	128%	Estos informes se elaborarán y enviarán dos veces por mes a la Dirección, con las actividades realizadas por la UPTC del Poder Judicial. Meta cumplida segundo trimestre. Las actividades del área de Comunicación fueron presentadas a Presidencia mediante tarjetas informativas, en fechas 11 y 26 de abril, 13 y 27 de mayo, 21 y 30 de junio. Meta cumplida tercer trimestre. Se enviaron 3 tarjetas informativas a la Presidencia del TSJ y 7 al Presidente de la Comisión de Administración del Consejo de la Judicatura. Meta cumplida cuarto trimestre. Se enviaron 7 tarjetas informativas a la Presidencia del TSJ.

Presidencia del Tribunal Superior de Justicia  
del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación,  
Transparencia y Comunicación

Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación

M.D. Elsa Amalia Kujacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup



# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

## Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA	MES	AÑO
1	6	0111

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
39. Monitoreo de medios.	Documento				10	12	120%	10	10	100%	10	42	420%	30	64	213%	Se realizarán para la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia, previa autorización de la Dirección de Planeación, Transparencia y Comunicación. Meta cumplida segundo trimestre. Se llevó a cabo el monitoreo y se remitió a Presidencia mediante correo electrónico e impreso. Los monitoreos se realizaron el 13, 15, 25 y 28 de abril; el 10 de mayo y el 7, 8, 10, 15 y 17 de junio. Meta cumplida tercer trimestre. Se realizaron para la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia, previa autorización de la Dirección de Planeación, Transparencia y Comunicación, fueron remitidos mediante correo electrónico y de forma impresa. Meta cumplida cuarto trimestre. Se realizaron para la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia, previa autorización de la Dirección de Planeación, Transparencia y Comunicación fueron enviados por correo electrónico.



**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**

M.D. Elsa Amalia Kuljacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA	MES	AÑO		
1	6	0	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
40. Elaboración de tarjetas de análisis de temas.	Documento				10	11	110%	10	1	10%	10	0	0%	30	12	40%	Se realizarán y anexarán al monitoreo de medios. Meta cumplida segundo trimestre. Aumentó por el número información que se generó en los medios. Se realizaron tres el día 12 de abril, con información de "Fuerza Baja California", el "Senado de la República" y el caso "Lesly"; el 13 de abril del "Senado de la República", el 14 de abril del caso "Hank", el 15 de abril de "Reducción de castigo a violadores"; el 9, 14 y 15 de junio "Liberación de Hank Rhon" y el 31 de mayo "Aspirantes al Consejo de Transparencia". Meta parcialmente cumplida tercer trimestre. En virtud de las razones expuestas en la meta 34 del Programa Operativo Anual, solo pudo atenderse en una ocasión este aspecto. Meta no cumplida cuarto trimestre. En virtud de las razones expuestas en la meta 34.

PODER JUDICIAL  
Presidencia de Transparencia y Comunicación  
del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación,  
Transparencia y Comunicación.

Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación  
M.D. Elsa Amalia Kuliacha Berme

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup



# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA	MES	AÑO	
1	6	0	1
		1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
41. Elaboración de gráfica de estadísticas de notas periodísticas.	Documento				3	3	100%	3	0	0%	3	0	0%	9	3	33%	Análisis mensual del balance de notas positivas y negativas. Meta cumplida segundo trimestre. Se realizaron el 29 de abril, 27 de mayo y 30 de junio. Meta no cumplida tercer trimestre. En virtud de las razones expuestas en la meta 34 del Programa Operativo Anual. <b>Meta no cumplida cuarto trimestre.</b> En virtud de las razones expuestas en la meta 34.



Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación, Transparencia y Comunicación.

**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**

M.D. Elsa Amalia Kullacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
1	5	1
1	8	0
0	0	7

DÍA	MES	AÑO
1	6	0
1	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
42. Realización de paquetes informativos.	Documento				6	6	100%	6	0	0%	6	0	0%	18	6	33%	Se entregarán boletines y video en disco compacto a los medios que así lo soliciten, previa firma de recibido. <b>Meta cumplida segundo trimestre.</b> Se conformaron 6 paquetes integrados con boletines y video en disco compacto, con información referente a eventos del Poder Judicial, quedando en espera la distribución de los mismos. <b>Meta no cumplida tercer trimestre.</b> En virtud de las razones expuestas en la meta 34 del Programa Operativo Anual. Es de aclararse que tampoco hubo solicitud alguna por parte de los medios de comunicación. <b>Meta no cumplida cuarto trimestre.</b> En virtud de que no hubo solicitud por parte de los medios de comunicación.

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

Presidencia del Tribunal Supremo  
del Estado y del Consejo  
Dirección de  
Transparencia

**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**

M.D. Elsa Amalia Kullacha Lerme

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
1	5	1
8	0	0
7		

DÍA	MES	AÑO
1	6	0
1	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
43. Titulares.	Documento y liga a sitio web.				65	65	100%	65	64	100%	65	49	75%	195	178	91%	De realización diaria, se sube a internet a través de la liga www.pjbc.gob.mx/titulares/ y se distribuye a todos los usuarios. Meta cumplida segundo trimestre. De lunes a viernes se envía correo electrónico a los usuarios con los titulares del día. Meta cumplida tercer trimestre. De realización diaria, se sube a Internet a través de la liga www.pjbc.gob.mx/titulares/ y se distribuye a los usuarios mediante correo electrónico. Por error involuntario, se calcularon 65 días de los 64 días hábiles que son en realidad, por lo que la meta es 100% cumplida. Meta parcialmente cumplida cuarto trimestre. De lunes a viernes se subió a internet a través de la liga www.pjbc.gob.mx/titulares/ y se distribuye a los usuarios mediante correo electrónico.

Presidencia de Tribunal Judicial del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación,  
Transparencia y Comunicación.

Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación

M.D. Elsa Amalia Kullacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup



# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA	MES	AÑO		
1	6	0	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES	
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL				
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia		
44. Compilación de la información para redactar un guión para el video del informe anual de actividades de la Presidencia del TSJ y del Consejo de la Judicatura.	Disco				1	1	100%								1	1	100%	Acopio de información documental, hemerográfica y fotográfica Meta cumplida segundo trimestre. Se realizó el acopio de información que posteriormente será utilizado en la elaboración de un guión para el informe de Presidencia.
45. Elaboración del guión para el video informe de la Presidencia del TSJ y del Consejo de la Judicatura.	Documento							1	0	50%					1	0	0%	Meta parcialmente cumplida tercer trimestre. En virtud de que se tiene el anteproyecto del guión, en espera de la autorización definitiva del video.
46. Edición de imágenes y post producción del video para el video informe anual de la Presidencia del TSJ y del Consejo de la Judicatura.	Disco											1	0	0%	1	0	0%	Se editarán las imágenes para hacer el video anual de actividades de la Presidencia del TSJ y del Consejo de la Judicatura. Meta no cumplida cuarto trimestre. En virtud de las razones expuestas en la meta 34.

Presidencia del Tribunal Superior de Justicia  
del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación,  
Transparencia y Comunicación.

Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación

M.D. Elsa Amalia Kullacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA		MES		AÑO	
1	6	0	1	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
47. Redacción y diseño de desplegados en periódico, principalmente esquelas.	Copia				2	2	100%	2	3	150%	2	8	400%	6	13	217%	Se publicarán las esquelas y felicitaciones a nombre de la Presidencia del TSJ y del Consejo de la Judicatura. Meta cumplida segundo trimestre. El 1 de abril la felicitación al diario La Voz de la Frontera por sus 46 años de fundación y el 26 de junio una esquela por el fallecimiento del Director de La Voz de la Frontera, Don Felipe de Jesús López. Meta cumplida tercer trimestre. Se publicaron esquelas y felicitaciones a nombre de la Presidencia del TSJ y del Consejo de la Judicatura. Dichas publicaciones fueron realizadas en las siguientes fechas: 12 de julio - Felicitación día del Abogado, 9 de agosto - Esquela por el fallecimiento del Lic. Miguel Armando Pérez Aguilera Investigador del PJBC, así como la esquela por el fallecimiento del Sr. José Luis Córdova García, quien se desempeñaba en el

PODER JUDICIAL  
CONSEJO DE LA JUDICATURA  
Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación, Transparencia y Comunicación.

**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**

M.D. Elizabeth Kujacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup



# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA	MES	AÑO
1	6	01

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES				
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC				ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia		P	R	Eficacia	
																		Departamento de Adquisiciones, Suministros y Mantenimiento del Poder Judicial, publicada el 3 de agosto de 2011. Meta cumplida cuarto trimestre. Se realizó diseño y redacción para la publicación de esquelas y felicitaciones a nombre de la Presidencia del TSJ y del Consejo de la Judicatura. Dichas publicaciones fueron realizadas en las siguientes fechas: 5 de Noviembre 2011 esquila Lic. Blas Pérez Basilio, Ex Magistrado del TSJE en La crónica; 22 de Octubre 52 Aniversario del Gran Diario el Mexicano; 7 de Noviembre, 21 aniversario de La Crónica; 13 de Noviembre esquila del Lic. José Francisco Blake Mora, Secretario de Gobernación, publicadas en los periódicos La voz, El mexicano y La crónica. 11 de Octubre: realización de esquila por el fallecimiento del Lic. Milton Castellanos Everardo, publicadas en los periódicos El mexicano y El zeta.



Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación, Transparencia y Comunicación

Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación

M.D. Efraim Amalia Kuljacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
1	5	1
1	8	0
0	0	7

DÍA	MES	AÑO
1	6	0
1	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
48. Realización de pre-gira para eventos.	Oficio de Comisión Reporte				1	2	200%	1	0	0%	1	0	0%	3	2	67%	Se realizarán para ver las necesidades de cada evento que organiza la Unidad de Planeación, Transparencia y Comunicación o alguna otra entidad del Poder Judicial de Baja California. Meta cumplida segundo trimestre. Se cubrieron dos eventos donde se realizó la gira previa. El 19 de abril en el CEJA Ensenada y el Festejo del Día de las Madres en Mexicali, el 10 de mayo. Meta no cumplida tercer trimestre. En virtud de que no se realizó ningún evento que requiriera de esta actividad. Meta no cumplida cuarto trimestre. Por razón de no haber realizado algún evento que se solicitara esta actividad.

Presidencia del Tribunal Superior de Justicia  
del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación,  
Transparencia y Comunicación.

**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**

M.D. Elsa Amalia Kuljacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
1	5	1 8 0 0 7

DÍA	MES	AÑO
1	6	0 1 1 1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
49. Cobertura de eventos del Poder Judicial de Baja California.	Oficio de Comisión Reporte				1	2	200%	1	1	100%	1	3	300%	3	6	200%	Se obtendrán la información, fotografías y videos; se envían boletines y paquetes informativos a los medios de comunicación. <b>Meta cumplida segundo trimestre.</b> En dos eventos organizados por el Poder Judicial se obtuvo información, fotografías y videos, los cuales fueron enviados como boletines y paquetes informativos a los medios de comunicación. El 20 de abril en el CEJA Ensenada y el Festejo del Día de las Madres en Mexicali el 11 de mayo. <b>Meta cumplida tercer trimestre.</b> En virtud de que se realizó la cobertura a la visita guiada a profesionistas de la Facultad de Derecho del Cety's Universidad, Campus Mexicali. <b>Meta cumplida cuarto trimestre.</b> Se realizó la cobertura de la visita de la Comisión Ejecutiva del Estado de Puebla, curso taller "Fundamentos básicos de la mediación y conciliación" y posada navideña del Consejo de la Judicatura.

PODER JUDICIAL  
ESTADO DE PUEBLA  
Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación, Transparencia y Comunicación.

**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**  
M.D. Elia Amalia Kuriácha Leima

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup



# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA		MES		AÑO	
1	6	0	1	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
50. Cobertura de eventos de la Unidad de Planeación, Transparencia y Comunicación del Poder Judicial de Baja California.	Oficio de Comisión Reporte				1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	3	3	100%	Se obtendrán la información, fotografías y videos; se envían boletines y paquetes informativos a los medios de comunicación. Meta cumplida segundo trimestre. En el evento organizado el 23 de mayo por la Dirección de Planeación, Transparencia y Comunicación "Niño Presidente del TSJ", se obtuvo información, fotografías y videos, los cuales fueron enviados como boletines y paquetes informativos a los medios de comunicación. Meta cumplida tercer trimestre. En virtud de que se realizó la cobertura y difusión al evento de publicación de la revista "Identidad". Dichas actividades consistieron en: Generación enlaces y banners a la publicación tanto en el Portal del Poder Judicial como en el de Transparencia. Meta cumplida cuarto trimestre. Cursos Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.



Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación

M.D. Elsa Amalia Kullacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
1	5 1 8 0 0 7	

DÍA	MES	AÑO
1	6 0 1 1 1	

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
51. Cobertura de eventos externos del Poder Judicial de Baja California.	Oficio de Comisión Reporte				1	3	300%	1	15	1500%	1	1	100%	3	19	633%	Se obtendrán la información, fotografías y videos para enviar boletines y paquetes informativos a los medios. Meta cumplida segundo trimestre. Se cubrieron los eventos externos y se realizaron fotogalerías. El 17 de mayo el evento de "Aniversario de la Promulgación de la Ley Fiscal", el 13 de mayo el "Foro General de Procuradores de Justicia" y el 15 de junio el "Foro de Revocación de Mandato". Meta cumplida tercer trimestre. Se cubrieron los siguientes eventos: Julio- Firma del Convenio entre el Tribunal Superior de Justicia del Estado y la Secretaría de Seguridad Pública. Entrega de reconocimiento a abogados destacados de Tijuana conmemorativo al "Día del Abogado". Toma de protesta de la nueva mesa directiva de la Federación Estatal de Colegios, Barras y Asociaciones de Abogados de Baja California, A.C. Periodo 2011- 2013.



**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**  
M.D. Elsa Amalia Kuljacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup



# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA	MES	AÑO	
1	6	0	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES	
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL				
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia		
																		Instalación del Comité Coordinador de los Espacios de Análisis y Participación de los Derechos Humanos, para la elaboración del diagnóstico y programa de derechos humanos del Estado. Primer aniversario de la implementación del Sistema de Justicia Penal en Baja California. "Abanderamiento del Centro de Justicia de Baja California". Firma de convenio de colaboración con Instituciones de Educación Superior y Asociaciones, Colegios y Barras de Abogados. Agosto- Foro, "El Nuevo Sistema de Justicia Penal, a un año de su implementación en Baja California". Firma del "Acuerdo para la consolidación e implementación del Nuevo Sistema Integral de Justicia Penal para el estado de B.C". Inauguración de las nuevas instalaciones del Tribunal de Arbitraje del Estado de Baja California.

Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación,  
Transparencia y Comunicación.

**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**

M.D. Elsa Amalia Kuliacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA	MES	AÑO
1	6	0111

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES	
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL				
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia		
																		Visita presidencial y recepción oficial del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos. Lic. Felipe Calderón Hinojosa. Septiembre- Sesión de las Comisiones Unidas de Reforma del Estado y de Gobernación, Legislación y Puntos Constitucionales. Poder Legislativo. Ceremonia conmemorativa a la "Gesta Heroica de los Niños Héroes". Ceremonia protocolaria del "Grito de Independencia".. "Desfile Cívico Militar". En conmemoración del 201 aniversario del inicio del movimiento de independencia de México. Toma de protesta del Consejo Directivo 2011-2013 del Colegio de Abogados de Mexicali, B.C. Visita de estudiantes de Cetys Universidad. Meta cumplida cuarto trimestre. Se realizó cobertura al evento y se realizó su fotogalería: 1 de Octubre: Poder Judicial del Estado asiste al IV informe del Gobernador Constitucional de Baja California.



Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación, Transparencia y Comunicación.

**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**

M.D. Elsa Amalia Kuliacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA	MES	AÑO		
1	6	0	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
52. Organización de eventos sociales y culturales del Poder Judicial de Baja California.	Copia				2	2	100%	1	1	100%	1	0	0%	4	3	75%	Se organizarán los eventos en la parte logística que tiene que ver con la contratación de carpas, sillas, instalación de sonido, ambigú, ceremonia, etc. Meta cumplida segundo trimestre. Se participó en el aspecto logístico de los eventos: Inauguración del CEJA el 20 de abril y el Festejo del Día de las Madres el 11 de mayo. Meta cumplida tercer trimestre. En virtud de que se brindó el apoyo para la realización de una platica por parte de funcionarios del Poder Judicial a estudiantes de Cetys Universidad, en la cual se tomaron fotografías y datos del evento . Meta no cumplida cuarto trimestre. En virtud de que no hubo eventos que requirieran de este tipo de actividades.

Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación,  
Transparencia y Comunicación.

**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**

M.D. Elsa Analía Kuljache Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup



# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA	MES	AÑO		
1	6	0	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
53. Elaboración de guión para eventos, tanto de la Unidad de Planeación, Transparencia y Comunicación, así como otras dependencias del Poder Judicial de Baja California.	Copia				1	1	100%	1	0	0%	1	0	0%	3	1	33%	Se redactará el guión acorde al protocolo que se maneja en el Poder Judicial de Baja California. Meta cumplida segundo trimestre. Se elaboró un guión para la participación de la Presidenta del TSJ y Consejo de la Judicatura en el evento de Inauguración del CEJA, el 20 de abril de 2011. Meta no cumplida tercer trimestre. En virtud de que no hubo eventos que requirieran de este tipo de actividades. Meta no cumplida cuarto trimestre. En virtud de que no hubo eventos que requirieran de este tipo de actividades.



Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación, Transparencia y Comunicación.

**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**

M.D. Elsa Amalís Kuljacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA	MES	AÑO
1	6	0111

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
54. Elaboración de ficha técnica para eventos, tanto de la Unidad de Planeación, Transparencia y Comunicación, así como otras dependencias del Poder Judicial de Baja California.	Copia				1	1	100%	1	0	0%	1	0	0%	3	1	33%	Se redactará una ficha técnica acorde al protocolo que se maneja en el Poder Judicial de Baja California. Meta cumplida segundo trimestre. Se redactó una ficha técnica conteniendo los horarios precisos del desarrollo del evento "Inauguración del CEJA", el 20 de abril de 2011. Meta no cumplida tercer trimestre. En virtud de que no hubo eventos que requirieran de este tipo de actividades. Meta no cumplida cuarto trimestre. En virtud de que no hubo eventos que requirieran de este tipo de actividades.



Presidencia del Tribunal Superior de Justicia  
del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación,  
Transparencia y Comunicación.

**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**

M.D. Elsa Amalia Kujacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup



# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE


DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA	MES	AÑO		
1	6	0	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
55. Realización de convocatoria a medios de comunicación para eventos, tanto de la Unidad de Planeación, Transparencia y Comunicación, así como otras dependencias del Poder Judicial de Baja California.	Copia				1	1	100%	1	0	0%	1	0	0%	3	1	33%	Se convocará a los medios de comunicación vía correo electrónico y se confirmarán vía telefónica. Meta cumplida segundo trimestre. Se convocaron a los medios en tiempo y forma. Se hizo telefónicamente el día 9 de abril y por medio de un boletín de prensa enviado el 10 de abril de 2011. Meta no cumplida tercer trimestre. En virtud de que no hubo eventos que ameritaran la convocatoria a los medios. Meta no cumplida cuarto trimestre. En virtud de que no hubo eventos que ameritaran la convocatoria a los medios.

  
 Presidencia del Tribunal Superior de Justicia  
 del Estado y del Consejo de la Judicatura  
 Dirección de Planeación,  
 Transparencia y Comunicación  
**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**  
 M.D. Elsa Amalia Kulacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
1	5 1 8 0	0 7

DÍA	MES	AÑO
1	6 0 1	1 1 1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
56. Fotografías para galerías virtuales.	Disco				3	12	400%	3	15	500%	3	7	233%	9	34	378%	Se tomarán fotos especiales que luego se destinarán a las fotogalerías en la página oficial <a href="http://www.pjbc.gob.mx">www.pjbc.gob.mx</a> , así como en el portal de transparencia. <b>Meta cumplida segundo trimestre.</b> Se superó con un 300% la meta por la cantidad de eventos donde estuvo presente la Presidenta del TSJ y del Consejo de la Judicatura. <b>Meta cumplida tercer trimestre.</b> Se tomaron fotos especiales que luego se destinaron a las fotogalerías publicadas en la página oficial del Poder Judicial, así como en el portal de Transparencia. Se superó la meta por la cantidad de eventos donde estuvo presente la Magistrada Presidenta del TSJE y del Consejo de la Judicatura, así como funcionarios del Poder Judicial.

PODER JUDICIAL  
Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación, Transparencia y Comunicación.

*[Handwritten Signature]*  
**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**  
M.D. Elsa Amalia Kuljacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO	UNIDAD ADMYA	PROGR
1	5	1
1	8	0
0	0	7

DÍA	MES	AÑO
1	6	0
1	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES	
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL				
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia		
																		Meta cumplida cuarto trimestre. Se tomaron fotografías que se destinaron a las fotogalerías publicadas en la página oficial del Poder Judicial, así como en el portal de Transparencia. Se superó la meta por la cantidad de eventos donde estuvo presente la Magistrada Presidenta del TSJE y del Consejo de la Judicatura, así como funcionarios del Poder Judicial. Se generó un disco con 7 carpetas correspondiendo a cada uno de los eventos a los que se realizó cobertura.



Presidencia del Tribunal Superior de Justicia  
del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación,  
Transparencia y Comunicación

**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**

M.D. Elsa Amalia Kuliacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

## Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA	MES	AÑO
1	6	0 1 1 1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
57. Edición de fotografías.	Disco				3	3	100%	3	3	100%	3	0	0%	9	6	67%	Se retocarán por computadora las fotos seleccionadas que luego forman parte de las fotogalerías en la página oficial www.pjbc.gob.mx, así como en el portal de transparencia. <b>Meta cumplida segundo trimestre.</b> Se cumplió con el objetivo de mejorar las fotos que necesitaban retoque. <b>Meta cumplida tercer trimestre.</b> Se retocaron las fotografías seleccionadas en un programa especial de edición, que luego formaron parte de las fotogalerías publicadas en el portal. <b>Meta no cumplida cuarto trimestre.</b> No se presentaron fotografías que requirieran de edición.



Presidencia del Tribunal Superior de Justicia  
del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación,  
Transparencia y Comunicación.

**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**

M.D. Elsa Amalia Kuljacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup



# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

**Ejercicio Fiscal 2011**

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA	MES	AÑO	
1	6	0	11

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
58. Edición de Fotogalerías de internet.	Copia Disco				3	12	400%	3	3	100%	3	3	100%	9	18	200%	Se publicarán las fotogalerías en la página oficial <a href="http://www.pjbc.gob.mx">www.pjbc.gob.mx</a> , así como en el portal de transparencia. <b>Meta cumplida segundo trimestre.</b> Se publicaron las siguientes fotogalerías: 1. Inauguración del CEJA, Ensenada, 20 de abril de 2011. 2. Celebración del Día de las Madres, Mexicali, 5 de mayo de 2011; Tijuana, 6 de mayo de 2011 y Ensenada 12 de mayo de 2011. 3. 75 aniversario de la promulgación de la Ley de Justicia Fiscal, 13 de mayo de 2011. 4. Conferencia de Procuradores de Justicia, 13 de mayo de 2011. 5. "Niño (a) Gobernador del Estado y Funcionario 2011", "Niña Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura de Baja California", 23 de mayo de 2011. 6. Periodistas foráneos en las instalaciones del Poder Judicial del Estado y el Centro de Justicia, 26 de mayo de 2011. 7. "Primer Congreso Nacional de Certificación Profesional de

  
 Presidencia del Tribunal Superior de Justicia  
 del Estado y del Consejo de la Judicatura  
 Dirección de Planeación,  
 Transparencia y Comunicación.

**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**  
 M.D. Elsa Amalia Kulacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup



# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA	MES	AÑO	
1	6	0	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES	
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL				
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia		
																		Licenciados en Derecho", 2 de junio de 2011. 8. "Foro Estatal de Consulta Pública sobre Revocación de Mandato", 15 de junio de 2011. 9. Inauguración del "Primer Centro de Cultura de la Legalidad en México", 10 de junio de 2011. 10. Consejeros del Instituto de Transparencia en instalaciones del Poder Judicial, 13 de junio de 2011. 11. Poder Judicial campeón de fútbol, en los juegos deportivos 2011, 22 de junio de 2011. 12. Entrevista a la Presidenta del TSJE, programa "El Foro de Baja California", 28 de junio de 2011. Meta cumplida tercer trimestre. Se realizaron las fotogalerías correspondientes a los eventos externos del Poder Judicial, a los cuales la Presidencia del TSJ fue convocada. Meta cumplida cuarto trimestre. Se realizaron las fotogalerías correspondientes a los eventos Espíritu Navideño del Poder Judicial, Congreso de la CONATRIB e ISSSTE/ECALI más cerca de ti.

PODER JUDICIAL  
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación, Transparencia y Comunicación.

Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación

M.D. Elsa Amalia Kuljacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

## Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA	MES	AÑO
1	6	0 1 1 1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
59. Realización de video-cápsulas para internet.	Disco				2	4	200%	2	1	50%	2	0	0%	6	5	83%	Se editarán dos videos al mes de una duración de tres minutos, estos clips puestos en la página oficial www.pjbc.gob.mx, así como en el portal de transparencia. Meta cumplida segundo trimestre. Se editaron tres videos durante el trimestre 1. Perfil de la Presidenta del TSJ y del Consejo de la Judicatura, 2. Principios del NSJP, 3. Modernas instalaciones del Semefo y 4. Justicia Penal. Meta parcialmente cumplida tercer trimestre. Realización de una video-cápsula correspondiente a CEJA. Meta no cumplida cuarto trimestre. En virtud de las razones expuestas en la meta 34.



Presidencia del Tribunal Superior del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación, Transparencia y Comunicación

**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**

M.D. Ene Amalia Kuljacha Leizaola

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

DÍA	MES	AÑO
1	6	0111

## Ejercicio Fiscal 2011

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
60. Investigación de hechos relevantes para el PJBC.	Copia				4	4	100%	4	0	0%	4	0	0%	12	4	33%	Se realizarán tarjetas de información de trascendencia para el Poder Judicial. Meta cumplida segundo trimestre. Se realizaron y remitieron tarjetas informativas a Presidencia sobre diversos temas de interés para el Poder Judicial. Meta no cumplida tercer trimestre. En virtud de las razones expresadas en la actividad 34, no se contó con personal suficiente para realizar esta actividad. Meta no cumplida cuarto trimestre. En virtud de las razones expuestas en la meta 34.



Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación, Transparencia y Comunicación

Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación

M.D. Elsa Amalia Kuljacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup



# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

DÍA	MES	AÑO	
1	6	0	11

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
61. Elaboración de una gaceta quincenal electrónica.	Gaceta							6	1	100%	6	1	25%	12	2	17%	Se realizarán con un resumen de las actividades y se difunde de manera interna a través del correo institucional. <b>Meta sustituida y cumplida.</b> En virtud de la no renovación de los contratos de 3 de los 4 integrantes de comunicación social, se propuso y se autorizó por el Pleno del Consejo de la Judicatura, el cambio de meta, para que, en lugar de una gaceta quincenal, se editara un boletín bimestral denominado "Identidad". La solicitud anterior, se realizó mediante oficio número 959/PTC/MXL/2011, y fue aprobado en el punto de acuerdo 7.01 de fecha 28/08/2011. El primer número de la publicación corresponde al periodo julio-agosto 2011, dedicado al primer aniversario del NSJP, el cual fue publicado en los portales institucional y de transparencia, con la dirección electrónica: <a href="http://www.pjbc.gob.mx/revista">www.pjbc.gob.mx/revista</a> .

PODER JUDICIAL  
Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación, Transparencia y Comunicación

Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación

M.D. Elia Amalia Kuliacha Lerna

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
1	5	1
1	8	0
0	0	7

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

DÍA	MES	AÑO
1	6	01
1	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
																	Por error involuntario se indicó que el oficio de solicitud de cambio de gaceta quincenal a boletín bimestral era el 959/PTC/MXL/2011, debiendo ser 595/PTC/MXL/2011. Meta parcialmente cumplida cuarto trimestre. En virtud de que se elaboró el proyecto y se encuentra para su autorización en Presidencia.
62. Elaboración de una gaceta quincenal impresa	Gaceta							6	1	100%	6	1	25%	12	2	17%	Se realizarán con un resumen de las actividades y se distribuirá por parte de la Unidad de Planeación, Transparencia y Comunicación del Poder Judicial de Baja California. Meta sustituida y cumplida. En virtud de las razones explicadas en el punto anterior. Se imprimieron y distribuyeron 300 ejemplares. Meta parcialmente cumplida cuarto trimestre. En virtud de las razones expuestas en la meta 61.

Presidencia del Tribunal Superior de Justicia  
del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación,  
Transparencia y Comunicación.

Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación

M.D. Elsa Amalia Kuljacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup



# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

DÍA	MES	AÑO
1	6	0111

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
1	5	18007

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES		
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL					
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia			
63. Realización de una revista especial de actividades de tres años del Poder Judicial.	Revista												1	1	100%	1	1	100%	Resumirá las actividades más relevantes de los tres años del Poder Judicial de Baja California. Meta parcialmente cumplida cuarto trimestre. En virtud de que se elaboró el proyecto y se encuentra para su autorización en Presidencia.
64. Encarte revista.	Copia												1	0	0%	1	0	0%	Se encartará la revista especial de actividades del Poder Judicial en los diarios de mayor circulación, para conocimiento de sus lectores. Meta no cumplida cuarto trimestre. En virtud de las razones expuestas en la meta 34.

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

PODER JUDICIAL  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
Presidencia del Tribunal Superior de Justicia  
del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación,  
Transparencia y Comunicación

Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación

M.D. Elsa Amalia Kuljacha Lerma

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
1	5 1 8 0	0 7

DÍA	MES	AÑO
1	6	0 1 1 1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
65. Compilación de información para elaborar guiones de semblanzas para altos funcionarios del Poder Judicial.	Copia							1	0	0%	1	0	0%	2	0	0%	Se compilará la información curricular de los altos funcionarios. Meta no cumplida tercer trimestre. En virtud de no haberse recibido aún la información curricular de los altos funcionarios. Meta no cumplida cuarto trimestre. En virtud de no haberse recibido aún la información curricular de los altos funcionarios.



Presidencia del Tribunal Superior de Justicia  
del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación,  
Transparencia y Comunicación.

**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**

M.D. Elsa Amalia Kuliacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

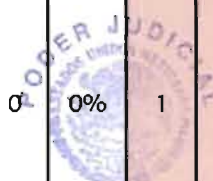
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

## Ejercicio Fiscal 2011

DÍA		MES		AÑO	
1	6	0	1	1	1

RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE A MZO			ABR A JUN			JUL A SEP			OCT A DIC						
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
66. Compilación de imágenes para de semblanzas para altos funcionarios del Poder Judicial.	Copia							1	1	70%	1	0	0%	2	1	35%	Se compilarán las imágenes necesarias para la semblanza de los altos funcionarios del Poder Judicial. <b>Meta parcialmente cumplida tercer trimestre.</b> En virtud de contar con fotografías de Magistrados, Consejeros, Jueces y algunos Directores. Sin embargo, es necesario integrar fotografías de los Directores faltantes, así como la actualización de las fotografías más antiguas. <b>Meta no cumplida cuarto trimestre.</b> En virtud de las razones expuestas en la meta 34.
67. Grabación de semblanzas para altos funcionarios del Poder Judicial.	Copia							1	0	0%	1	0	0%	2	0	0%	Se editarán las imágenes y audios para la semblanza de los altos funcionarios del Poder Judicial. <b>Meta no cumplida tercer trimestre.</b> En virtud de no haberse recibido aún la información para hacerlo. <b>Meta no cumplida cuarto trimestre.</b> En virtud de no haberse recibido aún la información para hacerlo.

  
 Presidencia del Tribunal Superior de Justicia  
 del Estado y del Consejo de la Judicatura  
 Dirección de Planeación,  
 Transparencia y Comunicación.

**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**  
 M.D. Elsa Amalia Kuljache Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup



DÍA	MES	AÑO
1	6	0111

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
1	5	18007

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL			
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
<b>ACTIVIDADES REALIZADAS FUERA DE PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011</b>																	
68. Actualización y rediseño de trípticos informativos.	Tríptico				4		100%							4			Segundo trimestre. Se actualizaron y rediseñaron 4 trípticos informativos cuyos temas fueron: 1. Transparencia y acceso a la información pública (#2), 2. Solicitud de información pública(#3), 3. Guía para realizar una solicitud electrónica (#4) y 4. Guía para visitar el Portal de Transparencia (#5). Los trípticos fueron publicados durante el mes de junio en el Portal de Transparencia.



Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación, Transparencia y Comunicación.

**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**

M.D. Elsa Amalia Kullacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
1	5	1 8 0 0 7

DÍA	MES	AÑO
1	6	0 1 1 1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES	
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL				
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia		
69. Tarjetas de felicitación.	Documento					56	100%		244	100%			31	100%			331	Segundo trimestre. Se elaboraron y remitieron mediante correo electrónico 56 tarjetas de felicitación a funcionarios del Poder Judicial. Tercer trimestre. Se elaboraron y remitieron mediante correo electrónico 220 tarjetas de felicitación. Adicionalmente, se elaboraron 24 tarjetas para enviarse físicamente a los funcionarios del Poder Judicial. Cuarto trimestre. Se elaboraron y remitieron mediante correo electrónico 31 tarjetas de felicitación para los funcionarios del Poder Judicial, durante los meses de septiembre y octubre de 2011.
70. Organización y funciones de la Dirección de Planeación, Transparencia y Comunicación.	Documento (Anteproyecto)					1	100%										1	Segundo trimestre. En fecha 4 de abril de 2011 se remitió anteproyecto a Presidencia con oficio 222/PTC/MXL/2011.

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

Presidencia de Tribunal Superior de Justicia  
del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación,  
Transparencia y Comunicación.

**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**

M.D. Elsa Amalia Kuljacha Lengua



RAMO		UNIDAD ADMVA			PROGR	
1	5	1	8	0	0	7

# PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS ANUALES POR TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

DÍA		MES		AÑO	
1	6	0	1	1	1

## Ejercicio Fiscal 2011

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES		
		1er Trimestre ENE A MZO			2do Trimestre ABR A JUN			3er Trimestre JUL A SEP			4to Trimestre OCT A DIC			ANUAL					
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia			
71. Programa Operativo Anual 2011 de la Dirección de Planeación, Transparencia y Comunicación.	Documento				1		100%									1			Segundo trimestre. Se presentó a Presidencia el POA 2011 mediante oficio 293/PTC/MXL/2011 con fecha 29 de abril de 2011.
72. Elaboración del Informe anual de actividades de la Presidenta del TSJ.	Documento				1		100%									1			Tercer trimestre. El informe corresponde al periodo del primero de octubre de 2010 al 30 de septiembre de 2011. Se realizó la elaboración, impresión y empastado de 50 ejemplares.
73. Tarjetas de felicitación por cumpleaños enviadas por la Presidenta del TSJ.	Documento												21		100%	0	21	100%	Cuarto trimestre. Se elaboraron 21 tarjetas de felicitación para ser enviadas por la Presidenta del TSJ, para Jueces, Magistrados, Consejeros y Directores del Poder Judicial, correspondientes a los meses de noviembre y diciembre.

Presidencia del Tribunal Superior de Justicia  
del Estado y del Consejo de la Judicatura  
Dirección de Planeación,  
Transparencia y Comunicación.

**Directora de Planeación, Transparencia y Comunicación**

M.D. Elsa Amalia Kuljacha Lerma

P = Programadas  
R = Metas realizadas

\*EAKL/neo/mup

RAMO	UNIDAD	PROGR
1 6	1 6 1	0 7

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN DE METAS POR TRIMESTRE**  
**Servicio Médico Forense Mexicali, B.C.**  
**Ejercicio Fiscal 2 0 11**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO
1 3	0 1	1 1 2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES			
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre				ANUAL		
		ENE-MAR		%	ABR JUN		%	JUL SEP		%	OCT DIC		%		P R		%
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia		P	R	Eficacia
PRACTICAR LOS ESTUDIOS QUE SE SOLICITEN	Autopsias	174	228	131%	142	151	106%	215	259	120%	179	229	128%	710	867	122%	EL NÚMERO DE AUTOPSIAS NO PUEDE PREDETERMINARSE POR LO QUE LA CANTIDAD PRESUPUESTADA SE TOMA DE LOS DATOS ESTADÍSTICOS DEL AÑO ANTERIOR.  Se incluye el trabajo realizado en SEMEFO, San Felipe, B.C.  Los datos programados correspondientes al IV trimestre varían en relación a los programados originalmente, ya que los anteriores correspondían al IV trimestre de 2009, cambiándose por los datos del IV trimestre de 2010.
	Reconocimiento	129	109	84%	164	126	77%	94	127	135%	138	107	78%	525	469	89%	
	Toxicología	133	130	98%	144	99	69%	128	147	115%	113	145	128%	518	521	101%	
	Histopatología	18	18	100%	21	20	95%	13	29	223%	13	18	138%	65	85	131%	
	Rayos X	0	10	100%	4	10	250%	0	6	100%	7	4	57%	11	30	273%	
	C. Sanidad, Edad, Esencia, Ginecología	50	22	44%	53	21	40%	49	18	37%	47	6	13%	199	67	34%	
	Comparecencias	38	60	158%	92	59	64%	52	55	106%	39	72	185%	221	246	111%	
	C. Defunción	303	337	111%	306	277	91%	309	386	125%	317	336	106%	1235	1340	108%	

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS


**JEFE DEL SERVICIO MÉDICO FORENSE  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.**  
**DR. FRANCISCO ACUNA CAMPA.**  
**SERVICIO MEDICO FORENSE  
MEXICALI, B.C.**

RAMO		UNIDAD			PROGR	
1	6	1	6	2	0	7

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN DE METAS POR TRIMESTRE**  
**Servicio Médico Forense Tijuana, B.C.**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
 FECHA DE ELABORACIÓN

DIA		MES		AÑO	
1	3	0	1	1	2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL			
		ENE-MAR		%	ABR JUN		%	JUL SEP		%	OCT DIC		%	P R		%	
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	
PRACTICAR LOS ESTUDIOS QUE SE SOLICITEN	Autopsias	481	406	84%	414	365	88%	411	351	85%	442	396	90%	1748	1518	87%	<p>EL NUMERO DE AUTOPSIAS NO PUEDE PREDETERMINARSE POR LO QUE LA CANTIDAD PRESUPUESTADA SE TOMA DE LOS DATOS ESTADISTICOS DEL AÑO ANTERIOR.</p> <p>Se incluye el trabajo realizado en SEMEFO, Playas de Rosarito, B.C.</p> <p>Los datos programados correspondientes al IV trimestre varían en relación a los programados originalmente, ya que los anteriores correspondían al IV trimestre de 2009, cambiándose por los datos del IV trimestre de 2010.</p>
	Reconocimiento	358	350	98%	283	245	87%	293	201	69%	355	298	84%	1289	1094	85%	
	Toxicología	28	89	318%	20	78	390%	28	90	321%	57	98	172%	133	355	267%	
	Histopatología	1	1	100%	5	4	80%	2	2	100%	4	4	100%	12	11	92%	
	Rayos X	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	2	0	0%	2	0	0%	
	C. Sanidad, Edad, Esencia, Ginecología	60	66	110%	92	82	89%	54	73	135%	83	105	127%	289	326	113%	
	Comparecencias	152	124	82%	144	97	67%	108	96	89%	155	99	64%	559	416	74%	
	C. Defunción	839	756	90%	697	610	88%	704	552	78%	797	694	87%	3037	2612	86%	

P = METAS PROGRAMADAS

R = METAS REALIZADAS


**JEFE DEL SERVICIO MEDICO FORENSE  
 DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.**  
**DR. FRANCISCO ACUNA CAMPA**

**SERVICIO MEDICO FORENSE  
 MEXICALI, B.C.**

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN DE METAS POR TRIMESTRE**  
**Servicio Médico Forense Ensenada, B.C.**  
**Ejercicio Fiscal 2 0 11**

FORMA PP-02  
 FECHA DE ELABORACIÓN

RAMO	UNIDAD	PROGR
1 6	1 6 3	0 7

DIA	MES	AÑO
1 3	0 1	1 1 2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES					
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre						ANUAL		
		ENE-MAR	%		ABR	JUN	%	JUL	SEP	%	OCT	DIC	%				P	R	%
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia				P	R	Eficacia
PRACTICAR LOS ESTUDIOS QUE SE SOLICITEN	Autopsias	113	106	94%	115	130	113%	114	138	121%	129	137	106%	471	511	108%	EL NÚMERO DE AUTOPSIAS NO PUEDE PREDETERMINARSE POR LO QUE LA CANTIDAD PRESUPUESTADA SE TOMA DE LOS DATOS ESTADÍSTICOS DEL AÑO ANTERIOR.  Se incluye el trabajo realizado en SEMEFO, San Quintín, B.C.  Los datos programados correspondientes al IV trimestre varían en relación a los programados originalmente, ya que los anteriores correspondían al IV trimestre de 2009, cambiándose por los datos del IV trimestre de 2010.		
	Reconocimiento	102	123	121%	93	105	113%	92	97	105%	129	130	101%	416	455	109%			
	Toxicología	34	35	103%	32	49	153%	43	43	100%	27	55	204%	136	182	134%			
	Histopatología	1	3	300%	3	0	0%	2	2	100%	3	4	133%	9	9	100%			
	C. Sanidad, Edad, Esencia, Ginecología	81	38	47%	81	53	65%	48	62	129%	62	76	123%	272	229	84%			
	Comparecencias	5	17	340%	7	30	429%	21	24	114%	14	15	107%	47	86	183%			
	C. Defunción	215	229	107%	208	235	113%	206	235	114%	258	267	103%	887	966	109%			

P = METAS PROGRAMADAS  
 R = METAS REALIZADAS

  
**JEFE DEL SERVICIO MEDICO FORENSE DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.**  
  
**DR. FRANCISCO A. OLINA CAMPA**  
  
**SERVICIO MEDICO FORENSE MEXICALI, B.C.**

RAMO		UNIDAD			PROGR	
1	6	1	6	4	0	7

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN DE METAS POR TRIMESTRE**  
**Servicio Médico Forense Tecate, B.C.**  
**Ejercicio Fiscal 2 0 11**

FORMA PP-02  
 FECHA DE ELABORACIÓN

DIA		MES		AÑO	
1	3	0	1	1	2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES						
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre				ANUAL					
		ENE-MAR		%	ABR		JUN	%	JUL		SEP	%	OCT		DIC	%	P	R	%	
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia		P	R	Eficacia			
PRACTICAR LOS ESTUDIOS QUE SE SOLICITEN	Autopsias	38	28	74%	24	25	104%	28	28	100%	20	21	105%	110	102	93%	EL NÚMERO DE AUTOPSIAS NO PUEDE PREDETERMINARSE POR LO QUE LA CANTIDAD PRESUPUESTADA SE TOMA DE LOS DATOS ESTADÍSTICOS DEL AÑO ANTERIOR.  Los datos programados correspondientes al IV trimestre varían en relación a los programados originalmente, ya que los anteriores correspondían al IV trimestre de 2009, cambiándose por los datos del IV trimestre de 2010.			
	Reconocimiento	56	24	43%	39	30	77%	36	33	92%	28	45	161%	159	132	83%				
	Toxicología	3	2	67%	4	4	100%	6	1	17%	5	4	80%	18	11	61%				
	Histopatología	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%				
	C. Sanidad, Edad, Esencia, Ginecología	12	4	33%	8	1	13%	2	1	50%	9	7	78%	31	13	42%				
	Comparecencias	4	5	125%	8	8	100%	3	3	100%	15	8	53%	30	24	80%				
	C. Defunción	94	52	55%	63	55	87%	64	61	95%	48	66	138%	269	234	87%				

P = METAS PROGRAMADAS  
 R = METAS REALIZADAS

  
**JEFE DEL SERVICIO MEDICO FORENSE**  
**DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.**  
  
**DR. FRANCISCO ACUÑA CAMPA.**  
**SERVICIO MEDICO FORENSE**  
**MEXICALI, B.C.**



# PODER JUDICIAL DEL ESTADO

## CONSEJO DE LA JUDICATURA

**PROGRAMA:** 14 CUSTODIA Y PRESERVACION DOCUMENTAL

### **OBJETIVO DEL PROGRAMA:**

Contar con los sistemas de archivo que permitan eficientar los recursos destinados a la custodia de la documentación que la Ley le encomienda al Poder Judicial.

RAMO	UNIDAD			PROGR		
1	5	1	5	0	1	4

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN DE METAS POR TRIMESTRE**  
**ARCHIVO JUDICIAL**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

DIA		MES		AÑO	
1	4	0	2	1	2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE															OBSERVACIONES	
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			ANUAL				
		ENE-MAR		%	ABR-JUN		%	JUL-SEP		%	OCT-DIC		%	P		R		%
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia		
Devolucion de expedientes solicitados por Juzgados y Tribunales (Prestados)	Expedientes	4885	3486	71%	5146	3440	67%	4999	3293	66%	5714	3618	63%	20744	13837	67%	Las metas programadas no dependen del Archivo, sino de los Juzgados.  A partir del 8 de agosto del 2011, se cancelaron las consultas de expedientes en el Archivo Judicial, por lo tanto no se realizo esta actividad en el 4to. Trimestre, ya que no estamos facultados para prestar expedientes a particulares.	
Solicitud de consulta de expedientes en el Archivo.	Expedientes	60	50	83%	60	68	113%	60	15	3%	60	0	0%	240	133	55%		
Recepcion, organizaci3n y clasificaci3n de expedientes. (Recibidos)	Expedientes	23867	10606	44%	25860	8245	32%	3480	7598	218%	4160	10769	259%	57367	37218	65%		
Captura de expedientes en el sistema de computo	Expedientes	18804	10718	57%	13000	23825	183%	13933	17873	128%	13800	47109	341%	50797	99525	196%		

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS

Jefe del Archivo Judicial  
Ing. Carlos Alberto Montano Quintana

ARCHIVO GENERAL

# PODER JUDICIAL DEL ESTADO

## CONSEJO DE LA JUDICATURA

PROGRAMA: 17 AUDITORIA INTERNA, RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y SITUACION PATRIMONIAL

### **OBJETIVO DEL PROGRAMA:**

Verificar que los recursos públicos del Poder Judicial hayan sido controlados y aplicados a los programas autorizados y su utilización haya sido eficiente y eficaz, emitiendo recomendaciones para su mejora.

Verifica el cumplimiento de las disposiciones legales respecto a la situación patrimonial y de responsabilidad de los servidores públicos.

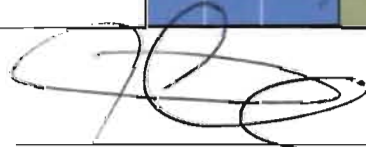
RAMO	UNIDAD	PROGR
1	7	1

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CONTRALORIA**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FECHA DE ELABORACIÓN					
DIA	MES	AÑO			
1	3	0			

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES			
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre				ANUAL		
		ENE	FEB	%	ABR	MAY	%	JUL	AGO	%	OCT	NOV	%		P	R	%
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia		P	R	Eficacia
Revisión en Juzgados Penales, de valores y objetos de delito y el estado que guardan	Informe	20	16	80%	28	24	86%	30	36	120%	24	24	100%	102	102	100%	Quedó en proceso Auditoría Admva. al Nuevo Sistema de Justicia Penal, concluirá en el Primer Trimestre del 2012.
Realización de auditorías administrativas para contribuir a la mejora continua, en el funcionamiento admvo. del Poder Judicial	Informe	2	2	100%	3	1	33%	0	1	0%	0	1	100%	5	5	100%	
Asistencia y seguimiento a inventarios de Almacén de Materiales para optimizar su control y resguardo.	Eventos	6	6	100%	3	3	100%	6	6	100%	3	3	100%	18	18	100%	
Revisiones y conciliaciones bancarias para verificar corrección de saldos contables.	Informe	5	5	100%	0	0	0%	0	0	0%	5	5	100%	10	10	100%	
Revisión de estados financieros y saldos contables. - CIERRE 2010 - EJERCICIO 2011	Informe	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%	8	8	100%	
Autorización dentro del sistema de firmas de cheques para todas las nóminas.	Eventos	26	26	100%	10	10	100%	8	8	100%	16	16	100%	60	60	100%	
Revisión de las siguientes nóminas del personal: - CATORCENALES - COMPENSACION DEL FONDO - COMPENSACION DEL PRESUPUESTO	Informe	24	24	100%	26	26	100%	23	23	100%	25	25	100%	98	98	100%	

P = METAS PROGRAMADAS  
R = METAS REALIZADAS



Elaboró  
**C.P. Guillermo Díaz Navarro**  
**Coordinador de Contraloría**



**CONTRALORIA**  
**DEL PODER JUDICIAL**

  
V.O. Bo.

**C.P. Clara Palacios Meléndez**  
**Contralora del Poder Judicial del Estado**

PODER JUDICIAL  
CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS POR TRIMESTRE  
CONTRALORÍA

DEPTO. DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL  
Ejercicio Fiscal 2011

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

RAMO	UNIDAD	PROGR
1	7	1
1	1	4
1	7	7

DÍA	MES	AÑO
1	0	1
1	1	2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE												ANUAL			OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre						
		ENE-MAR	E	%	ABR-JUN	E	%	JUL-SEP	E	%	OCT-DIC	E	%				
		P	R	%	P	R	%	P	R	%	P	R	%	P	R	E	
1. Investigación y verificación de las Declaraciones Patrimoniales de los Servidores Públicos adscritos a las diversas dependencias jurídicas y administrativas del Poder Judicial.	Dependencia jurídica y/o Administrativa	7	7	100%	7	7	100%	4	4	100%	4	4	100%	22	22	100%	<b>Meta cumplida:</b> Se realizó la revisión de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos adscritos a las siguientes áreas jurisdiccionales: Juzgado Especializado en Justicia para Adolescentes de los Partidos Judiciales de Mexicali, Tijuana y Ensenada, así como del Juzgado Primero Civil del Partido Judicial de Ensenada.
2. Verificación de declaraciones patrimoniales con la información del Sistema de Recaudación de Rentas del Estado.	Servidores Públicos	40	51	128%	40	44	110%	25	29	116%	25	24	96%	130	148	114%	<b>Meta parcialmente cumplida:</b> Se realizó la revisión de las declaraciones de situación patrimonial de 18 servidores públicos, adscritos a las 4 áreas jurisdiccionales, mencionadas en la actividad anterior, dicha revisión fue en relación con la información proporcionada por el Sistema de Recaudación de Rentas del Estado.
3. Verificación de declaraciones patrimoniales con la información del Registro Público de la Propiedad y del Comercio.	Servidores Públicos	40	51	128%	40	44	110%	25	29	116%	25	24	96%	130	148	114%	<b>Meta parcialmente cumplida:</b> Se realizó la revisión de las declaraciones de situación patrimonial de 18 servidores públicos, adscritos a las 4 áreas jurisdiccionales, mencionadas en la actividad No. 1, dicha revisión fue en relación con la información proporcionada por el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
4. Procedimientos de Responsabilidad Administrativa seguidos en contra de los Servidores Públicos del Poder Judicial del Estado.	Procedimientos de Responsabilidad Administrativa	5	3	60%	5	5	100%	4	1	25%	4	4	100%	18	13	72%	<b>Meta cumplida:</b> De los funcionarios sujetos a revisión, se inició 4 Procedimientos Administrativos de Responsabilidad, por presuntas omisiones y/o irregularidades en su declaración de situación patrimonial, registrados bajo los número PAR-CONTR-08/2011, PAR-CONTR-11/2011, PAR-CONTR-12/2011, PAR-CONTR-13/2011.



Lic. Héctor Ríos Gómez  
Jefe del Depto. de Responsabilidades  
y Situación Patrimonial

DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES  
Y SITUACIÓN PATRIMONIAL



PODER JUDICIAL  
CONSEJO DE LA JUDICATURA

CALENDARIZACIÓN DE METAS POR TRIMESTRE  
CONTRALORÍA

DEPTO. DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL  
Ejercicio Fiscal 2011

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

RAMO	UNIDAD	PROGR
1	1	4
1	1	7

DÍA	MES	AÑO
1	1	2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES			
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre				ANUAL		
		P	R	%	P	R	%	P	R	%	P	R	%		P	R	E
5. Investigaciones sobre presuntas faltas administrativas solicitadas por el H. Consejo de la Judicatura del Estado.	Investigaciones	2	1	50%	1	0	0%	1	1	100%	1	0	0%	5	2	40%	<b>Meta no cumplida:</b> En razón de que el H. Consejo de la Judicatura del Estado, no determinó turnar investigación alguna a esta Contraloría del Poder Judicial.
6. Seguimiento a Quejas y/o sugerencias de los ciudadanos sobre los Servidores Públicos del Poder Judicial del Estado.	Quejas y/o sugerencias	9	11	122%	9	3	33%	9	11	122%	9	33	367%	36	58	161%	<b>Meta superada:</b> Durante el presente trimestre a informar, se presentaron 33 quejas y/o sugerencias, a las cuales se les ha proporcionado el debido seguimiento, siete de ellas fueron canalizadas; cinco a la Comisión de Vigilancia y Disciplina del Consejo de la Judicatura del Estado, mediante oficios identificados como 140/2011 de fecha 07 de octubre de 2011, 485/11 de fecha 19 de octubre de 2011, 486/11, 517/11 de fecha 27 de octubre de 2011, 571/2011 de fecha 29 de noviembre de 2011, y dos quejas más fueron canalizadas a Sindicatura Municipal, mediante oficios 519/11 y 520/11 de fecha 27 de octubre de 2011, ello en razón de ser éstas las Instancias competentes para conocer de los asuntos.
7. Seguimiento a Recursos y/o Juicios de Amparo interpuestos en contra y/o ante la Contraloría del Poder Judicial del Estado.	Recursos y/o Juicios de Amparo	2	1	50%	1	1	100%	1	5	500%	1	1	100%	5	8	160%	<b>Meta cumplida:</b> Con fecha 05 de octubre de 2011, bajo el numero de oficio 459/11 se rindió un informe justificado al Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado de B.C., en razón de un Amparo Indirecto identificado como 692/2011.



Lic. Héctor Ríos Gómez  
Jefe del Depto. de Responsabilidades  
y Situación Patrimonial

DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES  
Y SITUACIÓN PATRIMONIAL

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN DE METAS POR TRIMESTRE**  
**CONTRALORÍA**  
**DEPTO. DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
 FECHA DE ELABORACIÓN

RAMO	UNIDAD	PROGR
1	1	1
7	4	7

DÍA	MES	AÑO
1	0	1
1	1	2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES			
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre				ANUAL		
		ENE-MAR	E	%	ABR-JUN	E	%	JUL-SEP	E	%	OCT-DIC	E	%		P	R	E
		P	R	%	P	R	%	P	R	%	P	R	%		P	R	E
8. Investigaciones de Declaraciones de Situación Patrimonial de nuevos miembros del Poder Judicial.	Servidores Públicos	6	2	33%	6	48	800%	6	11	183%	6	1	17%	24	62	258%	<b>Meta parcialmente cumplida:</b> Se realizó la investigación de 1 Servidor Público que presentó Declaración Patrimonial de Inicio durante el trimestre que se informa, toda vez que no se registraron mas ingresos de nuevo personal al Poder Judicial del Estado.
9. Desahogo de Audiencias de pruebas, alegatos y citación a Resolución dentro de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa que se instauran en la Contraloría del Poder Judicial del Estado.	Audiencias	10	3	30%	10	5	50%	8	3	38%	8	5	63%	36	16	44%	<b>Meta parcialmente cumplida:</b> Toda vez que únicamente se requirió la celebración de 5 audiencias, mismas que se llevaron a cabo dentro de los procedimientos administrativos de responsabilidad, identificados con los números PAR-CONT-08/2011, PAR-CONT-11/2011, PAR-CONT-12/2011, PAR-CONT-13/2011.
10. Notificaciones a servidores públicos a los que se les sigue Procedimientos de Responsabilidad Administrativa por parte de la Contraloría del Poder Judicial del Estado, así como a Terceros, Testigos, Abogados y otros involucrados en el mismo.	Notificaciones	12	5	42%	12	12	100%	12	7	58%	12	11	92%	48	35	73%	<b>Meta parcialmente cumplida:</b> En razón de que únicamente fue necesario la realización de 11 notificaciones a Servidores Públicos, y dichas notificaciones se llevaron a cabo dentro de los Procedimientos Administrativos de Responsabilidad que a continuación se mencionan: PAR-CONTR.- 08/2011, PAR-CONTR.- 11/2011, PAR-CONTR.- 12/2011, PAR-CONTR.- 13/2011.
11. Procedimiento de Investigaciones Administrativas en el que se cita al Servidor Público para que aclare manifestaciones respecto de sus Declaraciones de Situación Patrimonial, previo al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.	Investigaciones Administrativas	3	0	0%	3	0	0%	3	3	100%	3	0	0%	12	3	25%	<b>Meta no cumplida:</b> En razón de que no se acreditó la necesidad de la medida.



*Lic. Héctor Ríos Gómez*  
 Jefe del Depto. de Responsabilidades  
 y Situación Patrimonial

DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES  
 Y SITUACIÓN PATRIMONIAL

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN DE METAS POR TRIMESTRE**  
**CONTRALORÍA**  
**DEPTO. DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL**  
 Ejercicio Fiscal 2011

FORMA PP-02  
FECHA DE ELABORACIÓN

RAMO	UNIDAD	PROGR
1   7	1   1   4	1   7

DÍA	MES	AÑO
1   1	0   1	1   2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES			
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre				ANUAL		
		ENE-MAR	E	%	ABR-JUN	E	%	JUL-SEP	E	%	OCT-DIC	E	%		P	R	E
12. Actualización permanente del Archivo del Padrón de sujetos obligados a presentar Declaración de Situación Patrimonial, tomando en cuenta los cambios de adscripción, permuta, escalafones, entre otros.	Expedientes	200	200	100%	200	200	100%	100	100	100%	100	100	100%	600	600	100%	<b>Meta cumplida:</b> Se realizó la actualización del archivo del padrón de sujetos obligados a presentar Declaración de Situación Patrimonial, correspondiente a 100 expedientes.
13. Entrega oportuna del Formato Único de Declaración de Situación Patrimonial, a los servidores públicos obligados, para que cumplan su obligación acorde a los plazos señalados en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California.	Formato de Declaración de Situación Patrimonial	600	0	0%	0	628	105%	6	7	117%	6	12	200%	612	647	106%	<b>Meta parcialmente cumplida:</b> En razón a que se hizo entrega de 12 formatos únicos de declaración patrimonial a los servidores públicos que tienen obligación de declarar, de conformidad con el artículo 196 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California, dichos requerimientos fueron a través de los siguientes oficios identificados como: DRYSP/169/2011, DRYSP/170/2011, DRYSP/175/2011, DRYSP/180/2011, DRYSP/181/2011, DRYSP/182/2011, DRYSP/183/2011, DRYSP/184/2011, DRYSP/185/2011, DRYSP/186/2011, DRYSP/190/2011 y DRYSP/191/2011.
14. Llevar el control y registro de servidores públicos sancionados e inhabilitados para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; de aquéllos que hayan sido denunciados penalmente por delitos cometidos en ejercicio de su encargo, de conformidad al artículo 56 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado; así como de bienes a que se refiere el artículo 89 de la misma.	Informe sobre el registro	1	0	0%	1	0	0%	1	1	100%	1	1	100%	4	2	50%	<b>Meta cumplida:</b> Mediante oficio identificado como DRYSP/189/2011, de fecha 12 de diciembre del año en curso, se giro atento informe a la C.P. Clara Palacios Meléndez, Contralor del Poder Judicial, por medio del cual se hace de su conocimiento los Servidores Públicos Sancionados que se registraron en el Libro de Gobierno.



*Lic. Hector Rios Gómez*  
**Jefe del Depto. de Responsabilidades  
 y Situación Patrimonial**

DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES  
Y SITUACIÓN PATRIMONIAL

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN DE METAS POR TRIMESTRE**  
**CONTRALORÍA**  
**DEPTO. DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL**  
 Ejercicio Fiscal 2011

FORMA PP-02  
 FECHA DE ELABORACIÓN

RAMO	UNIDAD	PROGR
1   7	1   1   4	1   7

DÍA	MES	AÑO
1   1	0   1	1   2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES			
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre				ANUAL		
		ENE-MAR	E		ABR-JUN	E		JUL-SEP	E		OCT-DIC	E			P	R	E
		P	R	%	P	R	%	P	R	%	P	R	%		P	R	E
15. Llevar un registro de los procedimientos que por responsabilidad administrativa se instauren en la Contraloría del Poder Judicial del Estado así como de los servidores públicos que hayan sido investigados o se les haya practicado auditoría, respecto a su situación patrimonial.	Informe sobre el registro	1	0	0%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	4	3	75%	Meta cumplida: Mediante oficio identificado como DRYSP/188/2011, de fecha 12 de diciembre del año en curso, se giro atento informe a la C.P. Clara Palacios Meléndez, Contralor del Poder Judicial, por medio del cual se hace de su conocimiento los Procedimientos Administrativos que se registraron en el Libro de Gobierno.

P = METAS PROGRAMADAS  
 R = METAS REALIZADAS  
 E = EFICACIA EN PORCENTAJE  
 CPM/HRC/nrl/jrhg



DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES Y SITUACION PATRIMONIAL

*Lic. Hector Ríos Gómez*  
 Jefe del Depto. de Responsabilidades y Situación Patrimonial

**CONTRALORIA**  
**Despachado**  
 11 2012  
**Despachado**  
 DEPTO. DE RESPONSABILIDADES Y SITUACION PATRIMONIAL MEXICALI, B.C.

# PODER JUDICIAL DEL ESTADO

## CONSEJO DE LA JUDICATURA

**PROGRAMA:** 23 DIFUSION DE ACTUACION JUDICIAL

### **OBJETIVO DEL PROGRAMA:**

Contar con un órgano informativo cuyas publicaciones contribuyan a la eficiencia de los procesos judiciales promovidos ante el Poder Judicial del Estado.

Marzo de 2012.



**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN DE METAS POR TRIMESTRE**  
**BOLETIN JUDICIAL**  
**Ejercicio Fiscal 2011**

FORMA PP-02  
 FECHA DE ELABORACIÓN

RAMO		UNIDAD			PROGR	
1	5	1	4	0	2	3

DIA		MES		AÑO	
1	4	0	2	1	2

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO DE METAS POR TRIMESTRE												ANUAL			OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre						
		ENE-MAR		%	ABR JUN		%	JUL SEP		%	OCT DIC		%				
		P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia	P	R	Eficacia				
Elaboracion Boletin Judicial	Boletin	16565	16802	101%	18575	18335	99%	14789	13889	94%	14567	14844	102%	64496	63870	%99	Las metas programadas es en base a la estadística del año anterior. pero no es susceptible de cumplirse por no ser cuestiones inherentes a la voluntad del personal si hay o no publicaciones de edictos o consultas al Internet.  El Boletin Judicial se elabora diario excepto días festivos y vacaciones.  Las cifras reflejadas en la elaboracion del Boletin son el tiraje realizado por trimestre. sin importar el num. de paginas.
Publicacion de edictos	Edictos	2852	2905	102%	3403	3370	99%	2451	2495	102%	2334	2687	115%	11040	11457	104%	
Aprovechar el internet para difundir el Boletin Judicial.	Consultas	131778	73019	55%	147450	60433	41%	33500	104043	69%	38845	109092	281%	351573	346587	99%	

P = METAS PROGRAMADAS  
 R = METAS REALIZADAS

Jefe del Archivo Judicial  
 ing. Carlos Alberto Montaña Quintana



ARCHIVO GENERAL

# PODER JUDICIAL DEL ESTADO

## CONSEJO DE LA JUDICATURA

FONDO AUXILIAR PARA LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL ESTADO

**PROGRAMA:** 07 CONTROL Y APOYO A LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA

### **OBJETIVO DEL PROGRAMA:**

Contribuir al cumplimiento de las actividades desarrolladas por las áreas sustantivas del Tribunal Superior de Justicia del Estado, mediante la aportación de los elementos administrativos que permitan el eficiente uso de los recursos humanos, materiales y financieros que requiere la impartición de justicia en el Estado.

Marzo de 2012.

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

**Calendarización de Metas Anuales por Trimestre**

Fecha de elaboración

**Ejercicio Fiscal 2011**

RAMO	UNIDAD	PROGR
1	5	1 3 0 1 6

**INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO**

DÍA	MES	AÑO
1	5	0 2 12

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS POR TRIMESTRE												METAS ANUALES			OBSERVACIONES	
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er. Trimestre			4to Trimestre							
		ENE A MAR	%	EFICACIA	ABR A JUN	%	EFICACIA	JUL A SEP	%	EFICACIA	OCT A DIC	%	EFICACIA	ENE A DIC	%	EFICACIA		
P	R	A	P	R	A	P	R	A	P	R	A	P	R	A				
<b>Programa I. Capacitación, actualización, formación y desarrollo</b>																		
1 "Tercera Jornada de Actualización en Derecho de Familia"	Evento (3 conferencias y mesas de análisis)				9	9	100%								9	9	100%	META CUMPLIDA: Mediante acuerdo de pleno número 8.12, del acta de fecha 29/abr/11, se obtuvo la autorización para realizar esta actividad, el evento fue realizado en el Partido Judicial de Mexicali, B.C. los días 11, 18 y 25 de mayo del 2011, en Tijuana los días 12, 19 y 26 de mayo de 2011 y en Ensenada los días 13, 20 y 27 de mayo de 2011; fue impartido por la Lic. Veronica Chong Briffault en la primera etapa, por la Lic. Lucia Rodriguez Quintero en la segunda etapa y el Lic. Ricardo Hernandez Forcada en la tercera etapa.
2 "XIII Ciclo de Conferencias en Derecho Procesal Mexicano"	Conferencias (3 en cada Partido Judicial indicado)											9	9	100%	9	9	100%	META CUMPLIDA: Mediante acuerdos de pleno número 6.07, del acta de fecha 13/10/11, se obtuvo la autorización para realizar esta actividad, el evento fue realizado en el Partido Judicial de Mexicali, B.C. los días 2, 9 y 16 de noviembre del 2011, en Tijuana los días 4, 11 y 18 de noviembre de 2011 y en Ensenada los días 3, 10 y 17 de noviembre de 2011; fue impartido por los Magistrados: Lic. Armando Villanueva Mendoza en la primera etapa, Mtro. Javier Raúl Ayala Casillas en la segunda etapa y Lic. Ramiro Antonio Garcia en la tercera etapa.



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

**Calendarización de Metas Anuales por Trimestre**

Fecha de elaboración

RAMO	UNIDAD	PROGR
1	5	1
3	0	1
6		

**Ejercicio Fiscal 2011**

DIA	MES	AÑO
1	5	0
2		12

**INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO**

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS POR TRIMESTRE												METAS ANUALES			OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er. Trimestre			4to Trimestre						
		ENE A MAR		%	ABR A JUN		%	JUL A SEP		%	OCT A DIC		%	ENE A DIC		%	
		P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	
Responsabilidad Patrimonial del Estado	Curso	3	3	100%										3	3	100%	META CUMPLIDA: Mediante acuerdo de pleno número 5.04, del acta de fecha 22/feb/11, se obtuvo la autorización para realizar esta actividad, el evento fue realizado en los Partidos Judiciales de Tijuana, Ensenada y Mexicali, respectivamente, los días 14, 15 y 16 de marzo del 2011, el cual fue impartido por el Mtro. Ruben Amaya Coronado, Investigador adscrito a este Instituto. Cabe mencionar que este curso estaba programado para impartirse los días 21, 22 y 23 de febrero pero debido a que la Comisión del Pleno del Consejo, sesiono hasta el día 22 de febrero la actividad se tuvo que reprogramar.
Delitos de Alto Impacto: Narcomenudeo y Secuestro	Exposición	3	0	0%			0	3	100%					3	3	100%	META CUMPLIDA: Mediante oficio 1590/JJ/MXL/2011, se sometió a consideración del H. Pleno la reprogramación de esta actividad, autorizándose mediante punto 6.04 de fecha 26/08/2011. Este evento se realizó en la sede del Partido Judicial Mexicali: 03 y 04 de octubre de 2011. Partido Judicial Tijuana: 05 y 06 de octubre de 2011, finalmente en la sede del Partido Judicial de Ensenada: 07 y 08 de octubre de 2011.



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

**Calendarización de Metas Anuales por Trimestre**

Fecha de elaboración

**Ejercicio Fiscal 2011**

RAMO	UNIDAD	PROGR
1	5	1
3	0	1
6		

DIA	MES	AÑO
1	5	0
2		12

**INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO**

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS POR TRIMESTRE												METAS ANUALES	OBSERVACIONES					
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er. Trimestre			4to Trimestre									
		ENE A MAR		%	ABR A JUN		%	JUL A SEP		%	OCT A DIC		%							
		P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA							
Estrategias de comunicación en el Juicio Oral	Curso				1	1	100%										1	1	100%	META CUMPLIDA: Mediante oficio 1003/IJ/MXLI/2011 de fecha 14 de junio de 2011, se solicito al Pleno del Consejo de la Judicatura la autorización para llevar a cabo el curso denominado "Nuevo Sistema de Justicia Penal" a impartirse en el partido Judicial de Ensenada en sustitucion del curso denominado "Estrategias de Comunicacion en el Juicio Oral". Lo anterior mediante acuerdo de pleno número 6.14 de fecha 21/jun/11, se obtuvo la autorización para realizar esta actividad, el evento fue realizado en el Partido Judicial de Ensenada, B.C. los días 28, 29, 30 de junio y 01 de julio del 2011, el cual fue impartido por el Lic. Ricardo Merino Fausto.
Curso para aspirantes a ocupar el cargo de Secretarios de Acuerdos en materia civil y familiar	Diplomado										2	2	100%				2	2	100%	META CUMPLIDA: Mediante oficio 1088/IJ/MXL/2011, se solicito la autorización para llevar a cabo este evento en las sedes de los Partidos Judiciales de Mexicali y Tijuana, B.C. Evento autorizado por el H. Pleno mediante acuerdo No. 6.06 de fecha 21/06/2011. Este evento se realiza en la sede del Partido Judicial de Mexicali, B.C. y en la sede del Partido Judicial de Tijuana, B.C. los días 28 de septiembre al 24 de octubre de 2011.
Etapa de Capacitación Básica: Curso sobre conocimientos en el sistema de justicia penal, basado en principios de la oralidad	Curso				1	0	0%										1		0%	META PENDIENTE: En tanto salga el concurso para designar jueces de garantía en la ciudad de Ensenada, B.C.
Etapa de Capacitación Avanzada: Curso la Prueba en el Sistema Penal Acusatorio	Taller				1	0	0%										1	0	0%	META PENDIENTE: En tanto salga el concurso para designar jueces de garantía en la ciudad de Ensenada, B.C.





# PODER JUDICIAL DEL ESTADO

## CONSEJO DE LA JUDICATURA

FONDO AUXILIAR PARA LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL ESTADO

PROGRAMA: 16 PROFESIONALIZACION DEL SERVICIO PUBLICO

### OBJETIVO DEL PROGRAMA:

Contribuir a la formación y capacitación del servidor público encargado de la impartición de justicia que permita contar con el recurso humano necesario para llevar a cabo la tarea encomendada al Poder Judicial.

Marzo de 2012.

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

**Calendarización de Metas Anuales por Trimestre**

Fecha de elaboración

**Ejercicio Fiscal 2011**

RAMO	UNIDAD	PROGR
1	5	1
3	0	1
6		

DIA	MES	AÑO
1	5	0
2		12

**INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO**

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES					
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er. Trimestre			4to Trimestre				METAS ANUALES				
		ENE A MAR		%	ABR A JUN		%	JUL A SEP		%	OCT A DIC		%		ENE A DIC		%		
		P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA		P	R	EFICACIA		
9 <u>Etapa de Capacitación Avanzada:</u> Curso sobre Argumentación Jurídica	Curso							1	1	100%					1	0	0%	META PENDIENTE: No salió la convocatoria para designar jueces de garantía en la ciudad de Ensenada, B.C. en el periodo que se informa.	
10 <u>Etapa de Capacitación Avanzada:</u> Curso sobre Deontología Judicial	Curso							1	0	0%					1	0	0%	META PENDIENTE: No salió la convocatoria para designar jueces de garantía en la ciudad de Ensenada, B.C. en el periodo que se informa.	
11 <u>Etapa de Capacitación Avanzada:</u> Curso sobre Teoría del Caso	Curso							1	0	0%					1	0	0%	META PENDIENTE: No salió la convocatoria para designar jueces de garantía en la ciudad de Ensenada, B.C. en el periodo que se informa.	
12 <u>Etapa de Capacitación Avanzada:</u> Curso sobre Técnicas de Interrogatorio y Contrainterrogatorio	Curso							1	0	0%					1	0	0%	META PENDIENTE: No salió la convocatoria para designar jueces de garantía en la ciudad de Ensenada, B.C. en el periodo que se informa.	
13 <u>Etapa de Capacitación Especializada:</u> Curso de habilitación para jueces del nuevo sistema de justicia oral	Curso												1	0	0%	1	0	0%	META PENDIENTE: No salió la convocatoria para designar jueces de garantía en la ciudad de Ensenada, B.C. en el periodo que se informa.
14 Taller sobre actos procesales y diligencias del Nuevo Sistema de Justicia Penal	Curso												1	0	0%	1	0	0%	META PENDIENTE: No salió la convocatoria para designar jueces de garantía en la ciudad de Ensenada, B.C. en el periodo que se informa.
15 Estancia	Curso												1	0	0%	1	0	0%	META PENDIENTE: No salió la convocatoria para designar jueces de garantía en la ciudad de Ensenada, B.C. en el periodo que se informa.



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

**Calendarización de Metas Anuales por Trimestre**

Fecha de elaboración

**Ejercicio Fiscal 2011**

RAMO	UNIDAD	PROGR
1	5	1 3 0 1 6

DIA	MES	AÑO
1	5	0 2 12

**INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO**

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS POR TRIMESTRE												METAS ANUALES			OBSERVACIONES			
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er. Trimestre			4to Trimestre			ENE A DIC						
		ENE A FEB	% EFICACIA		ABR A JUN	% EFICACIA		JUL A SEP	% EFICACIA		NOV A DIC	% EFICACIA		ENE A DIC	% EFICACIA					
		P	R	A	P	R	A	P	R	A	P	R	A	P	R	A				
16 Curso de actualización para secretarios actuarios para la meteria civil, mercantil y familiar	Curso							2	2	100%							2	2	100%	META CUMPLIDA: Mediante oficio 1709/IJ/MXL/2011, se sometió a consideración del H. Pleno la reprogramación de esta actividad, autorizandose mediante punto 6.03 de fecha 15/09/2011. Este evento se lleva a cabo en las sedes de los partidos judiciales de Mexicali, B.C. y Tijuana, B.C. en los días 28 de septiembre al 24 de octubre de 2011.
17 Fundamentos básicos de mediación y conciliación	Curso-Taller													2	2	100%	2	2	100%	META CUMPLIDA: Mediante oficio 1782/IJ/MXL/2011, se sometió a consideración del H. Pleno la reprogramación de esta actividad, autorizandose mediante punto 6.02 de fecha 13/10/2011. Este evento se llevó a cabo en las sedes de los partidos judiciales de Mexicali, B.C. del 17 al 19 de octubre de 2011, participaron como instructores el C. Mtro. Elias Meraz Baraja, Director del CEJA y en Tijuana, B.C. del 7 al 9 de noviembre de 2011, participó como instructora la Mtra. Amanda Columba Real Beltrán, Coordinadora del CEJA.
18 Maestría en Administración de Justicia	Maestría (consta de cuatro semestres, iniciando en agosto de 2011)							1	0	0%							1	0	0%	META NO AUTORIZADA PRESUPUESTALMENTE, según oficio DDP-055/2011 signado por la C.P. Emerita Ceja Gonzalez y recibido por este Instituto el día 02 de marzo de 2011.



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

**Calendarización de Metas Anuales por Trimestre**

Fecha de elaboración

**Ejercicio Fiscal 2011**

RAMO	UNIDAD	PROGR
1	5	1
3	0	1
6		

DIA	MES	AÑO
1	5	0
2		12

**INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO**

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS POR TRIMESTRE												METAS ANUALES			OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er. Trimestre			4to Trimestre			METAS ANUALES			
		ENE A MAR	%	EFICACIA	ABR A JUN	%	EFICACIA	JUL A SEP	%	EFICACIA	OCT A DIC	%	EFICACIA	ENE A DIC	%	EFICACIA	
P	R	A	P	R	A	P	R	A	P	R	A	P	R	A			
<b>Programa II. Capacitación Administrativa</b>																	
19 Análisis de la Ley de Justicia Alternativa para el Estado de Baja California y sus reformas	Curso-Taller	1	1	100%										1	1	100%	META CUMPLIDA: Mediante acuerdo de Pleno número 5.01, del acta de fecha 22/feb/11, se obtuvo la autorización para realizar esta actividad, el evento fue realizado en el Partido Judicial de Ensenada, Baja California, los días 01, 02 y 03 de marzo del 2011, en la Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales UABC, Campus Valle Dorado Ensenada, en un horario de 17:00 a 20:30 y de 17:00 a 20:00 horas, haciendo un total de 10 horas de curso, bajo la instrucción del expositor interno Mtro. Elias Meraz Barajas. Director del centro estatal de Justicia Alternativa en Mexicali.
20 Casos prácticos de mediación	Curso-Taller	1	1	100%										1	1	100%	META CUMPLIDA: Mediante acuerdo de Pleno número 5.02, del acta de fecha 22/feb/11, se obtuvo la autorización para realizar esta actividad, el evento fue realizado en el Partido Judicial de Ensenada, Baja California, los días 28, 29 de marzo de 2011, en un horario de 16:00 A 20:30 horas, y el 30 de marzo 2011, de 16:00 a 19:00 horas, llevándose a cabo en la universidad Autónoma de Baja California, en el edificio "D", aula #5 de la Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales, Campus Valle Dorado; con un total de horas de 12 horas de curso, bajo la instrucción de la expositora Mtra. Amanda Columba Real Beltran, Coordinadora del CEJA- Mexicali.



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

**Calendarización de Metas Anuales por Trimestre**

Fecha de elaboración

RAMO	UNIDAD	PROGR
1	5	1
3	0	1
6		

**Ejercicio Fiscal 2011**

DIA	MES	AÑO
1	5	0
	2	12

**INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO**

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS POR TRIMESTRE												METAS ANUALES			OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er. Trimestre			4to Trimestre			ENE A DIC			
		ENE A MAR		%	ABR A JUN		%	JUL A SEP		%	OCT A DIC		%	ENE A DIC		%	
		P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	
21 Las inteligencias intra e interpersonales como herramientas estratégicas del mediador	Curso-Taller	1	1	100%													<p><b>META CUMPLIDA:</b> Mediante acuerdo de Pleno número 5.03, del acta de fecha 22/feb/11, se obtuvo la autorización para realizar esta actividad, el evento fue realizado en el Partido Judicial de Ensenada, Baja California, los días 22, 23 y 24 de marzo, del año en curso, en el edificio "D", Aula #5, de la Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales, de la UABC, Campus Valle Dorado, en horario de 17:00 a 21:00 horas, haciendo un total de 12 horas de curso, el cual fue impartido por los expositores, Mtra. Claudia Verence Agramon Gurrola y el Lic. Sergio Vargas Cadena, Jefa de Departamento y Mediador, respectivamente, ambos adscritos al CEJA Mexicali.</p>
22 Desarrollo personal y rendimiento laboral	Curso-Taller				2	1	50%	0	1	50%				2	2	100%	<p><b>META CUMPLIDA</b> Esta actividad se había programado para realizarse el 24 y 25 de junio, en razón de ajustes se reprogramo y mediante oficio 1095/J/MXLI/2011 de fecha 17 de junio de 2011, se solicito al Pleno del Consejo de la Judicatura la autorización para llevar a cabo el curso denominado "Desarrollo Personal y rendimiento Laboral" a impartirse en el partido Judicial de Tijuana. Lo anterior mediante acuerdo de pleno número 6.10 de fecha 21/jun/11, se obtuvo la autorización para realizar esta actividad, en el Partido Judicial de Tijuana, B.C. los días 1 y 2 de julio del 2011, en el partido judicial de Ensenada, B.C. según punto 5.01 de fecha 29/03/2011, se llevó a cabo los días 1 y 2 de abril de 2011.</p>





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

**Calendarización de Metas Anuales por Trimestre**

Fecha de elaboración

**Ejercicio Fiscal 2011**

RAMO	UNIDAD	PRDGR
1	5	1 3 0 1 6

DIA	MES	AÑO
1	5	0 2 12

**INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO**

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES			
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er. Trimestre			4to Trimestre				METAS ANUALES		
		ENE A MAR		%	ABR A JUN		%	JUL A SEP		%	OCT A DIC		%		ENE A DIC		%
		P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA		P	R	EFICACIA
23 Alineación Parental	Curso-Taller										3	3	100%	3	3	100%	META CUMPLIDA: según oficio 1778/J/MXL/2011 se solicito al H. Pleno, autorización según punto de pleno 6.05 de fecha 13/10/2011, se autorizó para llevar a cabo este evento en las sedes del partido judicial de Mexicali y Ensenada, B.C. los días 28 al 30 de noviembre y 01 de diciembre de 2011 y en Tijuana, B.C. los días 17 al 20 de octubre de 2011, llevandose a cabo el programa, participando como instructor en la sede Mexicali, B.C. la Psic. Rosa Maria Almada Armenta, en Ensenada, B.C. el Psc. Martín Salazar Lepe y en Tijuana, B.C. la Lic. Norma Alicia Landeros Olmedo.
24 Cinco S ( Sistema de Calidad)	Curso-Taller							2	0	0%	0	2	200%	2	2	100%	META CUMPLIDA: según oficio 1770/J/MXL/2011 se solicito al H. Pleno autorización para llevar a cabo este evento en las sedes del partido judicial de Mexicali, B.C. los días 22 al 25 de noviembre de 2011 y en Tijuana, B.C. 28 al 30 de noviembre de 2011, llevandose a cabo el programa, participando como instructor en la sede Mexicali, B.C. el Lic. José Luis Flores Aguirre y en Tijuana, B.C. el C. Lic. Alvaro Torreblanca Nevé.



*(Handwritten signature in blue ink)*

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

Calendarización de Metas Anuales por Trimestre

Fecha de elaboración

RAMO	UNIDAD	PROGR
1	5	1
3	0	1
6		

Ejercicio Fiscal 2011

DIA	MES	AÑO
1	5	0
2		12

INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS POR TRIMESTRE												METAS ANUALES			OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er. Trimestre			4to Trimestre						
		DE A DIC		%	ABR A JUN		%	JUL A SEP		%	OCT A DIC		%	DE A DIC		%	
		P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	
25 Intervención en crisis	Curso-Taller				1	1	100%	2	0	100%	0	2	200%	3	3	100%	META CUMPLIDA: Mediante acuerdos de pleno número 5.02, del acta de fecha 14/abr/11, se obtuvo la autorización para realizar esta actividad, el evento denominado Conferencia Magistral " Continuo de Cuidados Psicologicos para un Abordaje Integral del trauma Psicologico", fue realizado en el Partido Judicial de Mexicali, B.C. el día 27 de abril del 2011, el cual fue impartido por el Dr. Jose Ignacio Jarero Mena. Las dos sesiones restantes fueron reprogramdas para el siguiente trimestre mediante oficio 1713/AJ/MXL/2011 se sometió al H. Pleno la autorización para llevar a cabo el evento en las sedes de Tijuana y Ensenada. Autorizandose en punto de pleno 6.02 de fecha 22/09/2011 para Tijuana, B.C. los días 3 al 6 de octubre de 2011 y Ensenada, B.C. del 17 al 20 de octubre de 2011.
26 El Centro Estatal de Justicia Alternativa y su importancia en los órganos Juridiccionales	Curso-Taller				1	1	100%	1	1	100%				2	2	100%	META CUMPLIDA: Mediante acuerdos de pleno número 5.03, del acta de fecha 14/abr/11, se obtuvo la autorización para realizar esta actividad, el evento denominada Curso-taller "El Centro Estatal de Justicia Alternativa y su importancia en los Organos Jurisdiccionales", fue realizado en el Partido Judicial de Mexicali, B.C. los días 28 y 29 de abril del 2011, el cual fue impartido por el Mtro. Elias Meraz Barajas .



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

**Calendarización de Metas Anuales por Trimestre**

Fecha de elaboración

**Ejercicio Fiscal 2011**

RAMO	UNIDAD	PROGR
1	5	1
3	0	1
6		

DIA	MES	AÑO
1	5	0
2		12

**INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO**

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS POR TRIMESTRE												OBSERVACIONES			
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er. Trimestre			4to Trimestre				METAS ANUALES		
		DIA A AÑO		%	ABR A JUN		%	JUL A SEP		%	OCT A DIC		%		DIA A AÑO		%
		P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA		P	R	EFICACIA
27 Programación Neurolingüística II parte	Curso-Taller				1	0	0%	1	2	200%				2	2	100%	META CUMPLIDA: Según oficio 1712/IJ/MXL/2011, se solicitó autorización para llevar a cabo el evento denominado "Programación Neurolingüística II Parte", para las sedes Mexicali y Tijuana, B.C. Los días 26, 27 y 28 de septiembre de 2011. Llevándose a cabo el evento conforme a lo programado, siendo los instructores Dr. Manuel Fernando Carrillo A. para la sede Mexicali y la Mtra. Margarita Márquez Ramírez para la sede Tijuana, B.C.
28 Protocolo y Etiqueta	Curso-Taller				3	1	33%	0	2	67%				3	3	100%	META CUMPLIDA: Mediante oficio 1000/IJ/MXL/2011 de fecha 09 de junio de 2011, se solicitó al Pleno del Consejo de la Judicatura la autorización para llevar a cabo el curso denominado "Por el bien de nuestras familias" a impartirse en los Partidos Judiciales de Mexicali, Tijuana y Ensenada en sustitución del curso denominado "Protocolo y Etiqueta". Mediante acuerdo de pleno número 6.11, del acta de fecha 21/06/2011, se obtuvo la autorización para realizar dicha actividad, impartido por el Lic. Carlos Mejía López, en el Partido Judicial de Tijuana el 27, 28 y 29 de junio de 2011 en el Partido Judicial de Ensenada los días 4 al 6 de julio y en el Partido Judicial de Mexicali los días 11 al 13 de julio de 2011.



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

Calendarización de Metas Anuales por Trimestre

Fecha de elaboración

RAMO	UNIDAD	PROGR
1	5	1
3	0	1
6		

Ejercicio Fiscal 2011

DIA	MES	AÑO
1	5	0
		2
		12

INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS POR TRIMESTRE												METAS ANUALES			OBSERVACIONES						
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er. Trimestre			4to Trimestre												
		ENE A MAR		%	ABR A JUN		%	JUL A SEP		%	OCT A DIC		%	ENE A DIC		%							
		P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA							
<b>Programa III. Investigación</b>																							
29 "Manual del Secretario de Acuerdos"	Proyecto de Investigación																1	0	0%	1	0	0%	META PENDIENTE, Esta investigación fué asignada al C. Mtro Rubén Amaya Coronado. Investigador de este Instituto, quien causó baja. Según oficio 1456/IJ/MXL/2011 de fecha 04/07/2011, se sometió a consideración del C. Presidente de la Comisión Académica, Lic. Andrés Garza Chávez, sustituir el proyecto de investigación por "Juicios Orales en Materia Mercantil", a cargo del C. Lic. Javier Mayoral Murillo, quien solicitó prórroga para la entrega del proyecto para el mes de mayo de 2012. según memorandum s/n recibido por parte de este instituto en fecha 14 de febrero de 2012. (anexo 1)
30 Análisis Jurídico Social del Nuevo Sistema de Justicia Penal en Baja California	Proyecto de Investigación																1	0	0%	1	0	0%	META NO CUMPLIDA, Este proyecto fué asignado al Investigador de este Instituto, Lic. Miguel Armando Perez Aguilera, quien dejó inconcluso el proyecto por causa de su baja por defunción el 10/08/2011 y su plaza fué sustituida según oficio 164/2012, signado por el Lic. Enrique Magaña Mosqueda, Secretario General del Consejo de la Judicatura, en el que se notifica dicha sustitución, por el Lic. Alfonso Cardona Granados hasta el 09 de enero el año 2012. (anexo 4).



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

Calendarización de Metas Anuales por Trimestre

Fecha de elaboración

RAMO	UNIDAD	PROGR
1	5	1
3	0	1
6		

Ejercicio Fiscal 2011

DIA	MES	AÑO
1	5	0
2		12

INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS PDR TRIMESTRE												OBSERVACIONES									
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er. Trimestre			4to Trimestre				METAS ANUALES								
		DIE + NOV		%	ABR + JUN		%	JUL + SEP		%	OCT + DIC		%		DIE + NOV		%						
		P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA		P	R	EFICACIA						
31 Manual del Secretario Actuario Civil	Proyecto de Investigación																1	1	100%	META CUMPLIDA, Esta investigación fué asignada a la C. Mira. Gloria Navejas Juárez, Coordinadora de este Instituto, quien causó baja. Según oficio 1456/IJ/MXL/2011, de fecha 04/07/2011, se sometió a consideración del C. Presidente de la Comisión Académica, Lic. Andrés Garza Chávez, sustituir el proyecto de investigación por "Reglamento Interior del Archivo Judicial del Estado", a cargo del C. Lic. Javier Mayoral Murillo, investigador de este Instituto, el proyecto fué remitido a la Comisión Académica del Consejo de la Judicatura, según oficio 1577/IJ/MXL/2011 de fecha 09 de agosto de 2011. (anexo 2)			
32 Elaboracion de un articulo Juridico para ser integrados a la Gaceta Judicial	Proyecto de Investigación																			1	0	0%	META NO CUMPLIDA, Este proyecto fué asignado al Investigador de este Instituto, Lic. Miguel Armando Perez Aguilera, quien dejó inconcluso el proyecto por causa de su baja por defunción el 10/08/2011 y su plaza fué sustituida según oficio 164/2012, signado por el Lic. Enrique Magaña Mosqueda, Secretario General del Consejo de la Judicatura, en el que se notifica dicha sustitución, por el Lic. Alfonso Cardona Granados hasta el 09 de enero el año 2012. (anexo 4).





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

Calendarización de Metas Anuales por Trimestre

Fecha de elaboración

**Ejercicio Fiscal 2011**

RAMO	UNIDAD	PROGR
1	5	13016

**INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO**

DIA	MES	AÑO
1	5	0212

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS POR TRIMESTRE												METAS ANUALES	OBSERVACIONES		
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er. Trimestre			4to Trimestre						
		DIE A DIC		%	ENER A JUN		%	JUL A SEP		%	OCT A DIC		%				
		P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA				
La Conducta Criminal: estudio y análisis desde una perspectiva psicológica	Proyecto de Investigación										1	1	100%	1	1	100%	META PENDIENTE, Esta investigación fue asignada a la C. Mtra. Ofelia María Cervantes Sánchez, Coordinadora de este Instituto, quien causó baja. Según oficio 1456/IJ/MXL/2011 de fecha 04/07/2011, se sometió a consideración del C. Presidente de la Comisión Académica, Lic. Andrés Garza Chávez, sustituir el proyecto de investigación por "Reforma Constitucional en Materia de Ejecución de Sanciones Penales", a cargo del C. Lic. Javier Mayoral Murillo, Investigador de este Instituto, este proyecto fué remitido a la Comisión Académica del Consejo de la Judicatura, según oficio anexo 153/IJ/MXL/2012 de fecha 15 de febrero de 2012. (anexo 1)



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

**Calendarización de Metas Anuales por Trimestre**

Fecha de elaboración

RAMO	UNIDAD	PROGR
1	5	13016

Ejercicio Fiscal 2011

DIA	MES	AÑO
1	5	0212

INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS POR TRIMESTRE												METAS ANUALES			OBSERVACIONES	
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er. Trimestre			4to Trimestre			METAS ANUALES				
		ENE A MAR	%	EFICACIA	ABR A JUN	%	EFICACIA	JUL A SEP	%	EFICACIA	OCT A DIC	%	EFICACIA	ENE A DIC	%	EFICACIA		
P	R	A	P	R	A	P	R	A	P	R	A	P	R	A				
<b>Programa IV. Editorial</b>																		
34	Revista Gaceta Judicial (cuatrimestral)	Electrónica e Impresa				1	1	100%	1	0	0%	1	2	200%	3	3	100%	META CUMPLIDA: A la fecha se terminó la octava edición y se envío a H. Pleno del Consejo de la Judicatura según oficio 1983/IJ/MXL/2011, de fecha 16 de noviembre de 2001, para su autorización.
35	Elaboración del Proyecto de Informe Anual de Actividades del Poder Judicial	Documento										1	0	0%	1	0	0%	META CANALIZADA a la Dirección de Planeación, Transparencia y Comunicación.
36	Manual de Inducción al Conocimiento del Poder Judicial	Documento										1	0	0%	1	0	0%	META NO AUTORIZADA PRESUPUESTALMENTE, según oficio DDP-055/2011 signado por la C.P. Emerita Ceja Gonzalez y recibido por este Instituto el día 02 de marzo de 2011.
37	Coedición del libro: Colegiación y Formación Deontológica de los Abogados en México	Documento										1	0	0%	1	0	0%	META NO AUTORIZADA PRESUPUESTALMENTE, según oficio DDP-055/2011 signado por la C.P. Emerita Ceja Gonzalez y recibido por este Instituto el día 02 de marzo de 2011.



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

Calendarización de Metas Anuales por Trimestre

Fecha de elaboración

Ejercicio Fiscal 2011

RAMO	UNIDAD	PROGR
1	5	1
3	0	1
6		

INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO

DIA	MES	AÑO
1	5	0
2		12

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS POR TRIMESTRE												METAS ANUALES			OBSERVACIONES	
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er. Trimestre			4to Trimestre							
		ENE A MAR	%	EFICACIA	ABR A JUN	%	EFICACIA	JUL A SEP	%	EFICACIA	OCT A DIC	%	EFICACIA	ENE A DIC	%	EFICACIA		
P	R	A	P	R	A	P	R	A	P	R	A	P	R	A				
<b>PROGRAMA: V.- Difusión y vinculación Institucional</b>																		
38 Participación del Instituto de la Judicatura en Foros Académicos	Evento y/o actividad	1	0	0%	0	1	100%					1	0	0%	2	1	50%	META PARCIALMENTE CUMPLIDA: <b>EVENTO 1:</b> Mediante Oficio 1092/IJ/MXL/2011 de fecha 17 de junio de 2011 se solicitó al Pleno del Consejo de la Judicatura la autorización para asistir al evento denominado " 1a. Reunion Nacional de Jueces, Consejos de la Judicatura, Organos Administrativos y Escuelas Judiciales a llevarse a cabo del 24 al 26 de junio en la ciudad de Aguascalientes. Mediante acuerdo de pleno numero 8.12 del acta de fecha 21/06/2011, se obtuvo la autorización para asistir a dicho evento. <b>EVENTO 2:</b> Mediante oficio 1828/IJ/MXL/2011, de fecha se solicitó la autorización para cumplir con el evento programado, " La Escuela Judicial: Su Papel Estratégico en la Administración de Justicia" para los días 20 y 21 de Octubre de 2011, sin embargo no se autorizó a la suscrita la asistencia, según punto de pleno 2.6.01 de fecha 18/10/2011. (anexo 3)
39 Capacitación para la obtención del ISBN y registro de derechos de autor		1	0	0%											1	0	0%	<b>META NO AUTORIZADA PRESUPUESTALMENTE,</b> según oficio DDP-055/2011 signado por la C.P. Emerita Ceja Gonzalez y recibido por este Instituto el día 02 de marzo de 2011.
40 Obtención de licencia vLex México para acceso a libros jurídicos por internet		1	0	0%			0	1	100%						1	1	100%	META CUMPLIDA: Mediante oficio 945/IJ/MXL/2011 se sometió a autorización del H. Pleno la adquisición de una licencia para tener acceso a libros por internet con Vlex México, autorizándose la adquisición mediante punto 6.09 de fecha 21/06/2011.



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

**Calendarización de Metas Anuales por Trimestre**

Fecha de elaboración

RAMO	UNIDAD	PROGR
1	5	1
3	0	1
6		

**Ejercicio Fiscal 2011**

DIA	MES	AÑO
1	5	0
	2	12

**INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO**

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS POR TRIMESTRE												METAS ANUALES			OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er. Trimestre			4to Trimestre						
		ENE A MAR	%	EFICACIA	ABR A JUN	%	EFICACIA	JUL A SEP	%	EFICACIA	OCT A DIC	%	EFICACIA	ENE A DIC	%	EFICACIA	
P	R	A	P	R	A	P	R	A	P	R	A	P	R	A			

Actividades No programadas desde el inicio del ejercicio																		
Curso Videograbado Ejecucion de Penas y Medidas de Seguridad	Curso																	<p><b>META CUMPLIDA :</b> Mediante oficio 848/IJ/MXLI/2011 de fecha 05 de mayo de 2011 (anexo) se solicito al Pleno del Consejo de la Judicatura la autorizacion para llevar a cabo el curso videograbado denominado "Ejecucion de Penas y Medidas de Seguridad" a impartirse en los Partidos Judiciales de Mexicali, Tijuana (Tecate) y Ensenada (san Quintin). Mediante punto de pleno 6.15 de fecha 21 de junio de 2011 se autorizo dicho curso.</p>
Simposium " Los Juicios Orales"	Simposium																	<p><b>META CUMPLIDA:</b> Mediante oficio 378/IJ/MXLI/2011 de fecha 14 de abril de 2011 se solicito al Pleno del Consejo de la Judicatura la autorizacion para llevar a cabo el simposium denominado "Los Juicios Orales" a impartirse en los Partidos Judiciales de Mexicali y Tijuana. Mediante acuerdo de pleno número 5.01, del acta de fecha 14/04/2011 , se obtuvo la autorización para realizar dicha actividad, el cual fue realizado en el Partido Judicial de Tijuana 28 de abril de 2011 y en el Partido Judicial de Mexicali el 29 de abril , el cual fue impartido por Dr. Sergio Gabriel Torres, Dr. Diego Javier Slupski y Dr. Ricardo Angel Basílico.</p>



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

FORMA PP-01

Calendarización de Metas Anuales por Trimestre

Fecha de elaboración

RAMO	UNIDAD	PROGR
1	5	1
3	0	1
6		

Ejercicio Fiscal 2011

DIA	MES	AÑO
1	5	0
2		12

**INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO**

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS POR TRIMESTRE												METAS ANUALES			OBSERVACIONES
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er. Trimestre			4to Trimestre						
		ENE A MAR		%	ABR A JUN		%	JUL A SEP		%	OCT A DIC		%	ENE A DIC		%	
		P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	
Taller de Capacitacion en Tecnicas Didacticas / Sistema Penal Acusatorio	Taller				1	1	100%										META CUMPLIDA: Mediante oficio 966/IJ/MXLI/2011 de fecha 24 demayo de 2011 se solicito al Pleno del Consejo de la Judicatura la autorización para llevar a cabo el la actividad denominada Taller en capacitacion en tecnicas didacticas para la materia "Derecho Procesal Penal en el Ssistema Acusatorio" a impartirse en los Partidos Judiciales de Mexicali. Mediante acuerdo de pleno número 8.15, del acta de fecha 24/05/2011, se obtuvo la autorización para realizar dicha actividad, el cual fue realizado en el Partido Judicial de Mexicali 28 de abril de 2011 y en el Partido Judicial de Mexicali el 31 de mayo,01 y 02 de junio, el cual fue impartido por personal del Centro de Estudios sobre la Enseñanza y Aprendizaje del Derecho, A.C.
"Alcance de las Reformas al Código de Comercio en Materia de Juicios Orales Mercantiles"	Curso							3	3	100%							META CUMPLIDA : Mediante oficio 1643/IJ/MXLI/2011 de fecha 23 de agosto de 2011. Se solicita la autorización presupuestal para llevar a cabo la coordinación del evento "Alcance de las Reformas al Código de Comercio en Materia de Juicios Orales Mercantiles" solicitado por el Lic. Jorge Ignacio Pérez Castañeda coordinador del Comité de Implementación de los Juicios Orales Mercantiles y autorizado por el H. Pleno en punto 8.16 de fecha 18/08/2011 para las sedes de los partidos judiciales: Mexicali, B.C. 25 agosto, Tijuana, B.C. 26 agosto y Ensenada, B.C. 27 de agosto de 2011. Este evento se llevó a cabo de acuerdo al programa, siendo la instructora, la Mtra Gloria Alicia Adame Mireles.

Elaboro:  
C. Karina Eloisa García García

Lic. Maria Guadalupe Plascencia Villanueva  
Directora del Instituto de la Judicatura





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

Calendarización de Metas Anuales por Trimestre

Fecha de elaboración

RAMO	UNIDAD	PROGR
1	5	13016

Ejercicio Fiscal 2011

DIA	MES	AÑO
1	5	0212

INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS POR TRIMESTRE												METAS ANUALES			OBSERVACIONES	
		1er Trimestre			2do Trimestre			3er. Trimestre			4to Trimestre							
		ENE A MAR		%	ABR A JUN		%	JUL A SEP		%	OCT A DIC		%	ENE A DIC		%		
		P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA	P	R	EFICACIA		
Curso de actualización para secretarios actuarios para la meteria civil, mercantil y familiar	Videograbado																	META CUMPLIDA: Mediante oficio 1709/IJ/MXL/2011, se sometió a consideración del H. Pleno la reprogramación de esta actividad, autorizandose mediante punto 6.03 de fecha 15/09/2011. Este evento se llevó a cabo en las sede del partido judicial de Ensenada, los días 05 de octubre al 07 de noviembre del 2011.
"Curso de Capacitación y Actualización de Secretarios de Acuerdos en Materia Civil, Familiar y de Paz Civil "	Curso							1	1	100%								META CUMPLIDA : Mediante oficio 1650/IJ/MXL/2011 de fecha 31 de agosto de 2011 y en virtud de la demanda para participar en este evento en la sede del partido judicial de Ensenada, B.C. se sometió a autorizacion del H. Pleno para llevar a cabo la realización del curso en la ciudad de Ensenada, B.C. en videograbado. Autorizandose mediante Punto 6.06 de fecha 26/08/2011, para su celebración del 31 de agosto al 28 de septiembre de 2011.



# INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO



Consejo de la Judicatura del Estado

ASUNTO: El que se indica.  
OFICIO No: 153/IJ/MXL/2012  
FECHA: Mexicali, B.C., a 14 de febrero de 2012.

15 FEB 2012  
DESPACHADO

RECEIVED

LIC. ANDRÉS GARZA CHÁVEZ  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ACADÉMICA  
DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA  
Presente.

Anteponiendo un cordial saludo, me permito remitir a Usted el trabajo de investigación con el tema "Reforma Constitucional en materia de ejecución de sanciones penales", relativo al POA 2011, el cual se me hizo entrega en esta fecha por el investigador Licenciado Javier Mayoral Murillo, en virtud de que requirió de un mayor tiempo para elaborar dicho trabajo.

Sin otro particular por el momento, agradezco de manera anticipada sus finas atenciones y en espera de sus instrucciones quedo de Usted.

ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN

LIC. MARÍA GUADALUPE PLASCENCIA VILLANUEVA  
DIRECTORA DEL INSTITUTO DE LA JUDICATURA  
EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA



INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO

CONSEJO DE LA JUDICATURA  
RECIBIDO  
FEB 16 2012  
RECIBIDO  
ASUNTO: MEXICALI, B.C.

C.c.p. Expediente/Minutario  
MGPV/am.

# INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO

*Copia*



CONSEJO DE LA JUDICATURA  
2011: Año de la transparencia y rendición de cuentas en Baja California  
**RECIBIDO**  
JUL 05 2011  
**RECIBIDO**  
MEXICALI, B.C.

ASUNTO: El que se indica.  
OFICIO No: 1456/IJ/MXL/2011  
FECHA: Mexicali, B.C., a 04 de julio de 2011.

LIC. ANDRÉS GARZA CHÁVEZ  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ACADÉMICA  
DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA  
Presente.

DEL ESTADO  
**DESPACHADO**  
05 JUL 2011  
**DESPACHADO**

Anteponiendo un cordial saludo, me permito solicitar a la Comisión que Usted preside, la autorización respectiva para sustituir tres actividades del programa operativo anual de 2011, en los siguientes términos:

1. La actividad número 29, del programa III. Investigación, que se refiere al proyecto denominado "Manual del Secretario de Acuerdos", en la que estaba como responsable el Maestro Rubén Amaya Coronado, quien ya no labora en este Instituto. Se propone sustituir dicha actividad, por un nuevo proyecto de investigación denominado "Juicios Orales en Materia Mercantil".
2. La actividad 31, del mismo programa de Investigación denominada "Manual del Secretario Actuario Civil"; en la que estaba como responsable la Maestra Gloria Navejas Juárez, quien ya no labora en este Instituto. Se propone sustituir dicha actividad, por un nuevo proyecto, el cual, sería "Reglamento Interior del Archivo Judicial del Estado".
3. La actividad 33, del mencionado programa de Investigación denominada "La conducta criminal: Estudio y análisis desde una perspectiva psicológica", en la que estaba como responsable la Maestra Ofelia María Cervantes Sánchez, quien ya no labora en este Instituto. Se propone sustituir dicha actividad, por un nuevo proyecto cuya denominación sería "Reforma constitucional en materia de ejecución de sanciones penales".

Cabe mencionar, que se propone como nuevo responsable de las tres actividades al Licenciado Javier Mayoral Murillo, Investigador de este Instituto a mi cargo.

En espera de su atenta consideración, quedo de Usted como siempre muy.

**ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN**

LIC. MARÍA GUADALUPE PLASCENCIA VILLANUEVA  
DIRECTORA DEL INSTITUTO DE LA JUDICATURA



INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO

C.c.p. Expediente/Minutario  
MGPV/am.

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

FORMA PP-01

Calendarización de Metas Anuales por Trimestre

Fecha de elaboración

Ejercicio Fiscal 2011

ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
1 5 1 3 0 1 6

INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO

1 5 0

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS (COPIAS) POR TRIMESTRE				METAS A REALIZAR
		1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	
		P	P	P	P	

Programa III. Investigación							
29	"Manual del Secretario de Acuerdos"	Proyecto de investigación				1	Investigador responsable: Mtro. Rubén Amaya Coronado
30	Análisis Jurídico Social del Nuevo Sistema de Justicia Penal en Baja California	Proyecto de investigación				1	Investigador responsable: M.D. Miguel Armando Pérez Aguilera
31	Manual del Secretario Actuario Civil	Proyecto de investigación				1	Investigador responsable: M.D. Gloria Araceli Navejas Juárez
32	Elaboración de un artículo Jurídico para ser integrados a la Gaceta Judicial	Proyecto de investigación			1		Investigador responsable: M.D. Miguel Armando Pérez Aguilera
33	La Conducta Criminal: estudio y análisis desde una perspectiva psicológica	Proyecto de investigación				1	Investigador responsable: Mtra. Ofelia María Cervantes Sánchez

Mexicali, B.C. a 14 de febrero de 2012

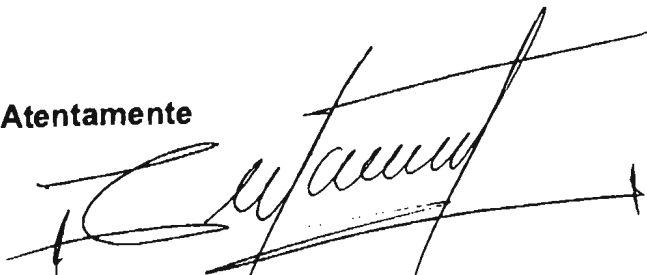
**LIC. MARÍA GUADALUPE PLASCENCIA VILLANUEVA  
DIRECTORA DEL INSTITUTO DE LA JUDICATURA  
DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.  
PRESENTE.-**

Con relación a las investigaciones a cargo del suscrito, se informa lo siguiente:

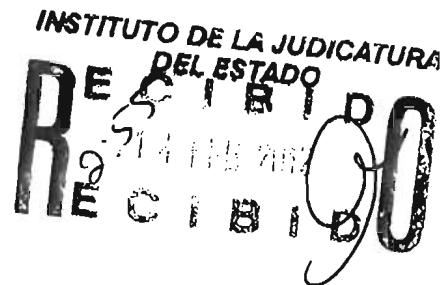
1. Con relación al tema: "Juicios Orales en Materia Mercantil", debido a la especialización del tema, así como para elevar la calidad de dicha investigación, se consideró replantearlo a fin de contar con el tiempo necesario para obtener la información documental y fáctica necesaria para tal efecto. Lo anterior debido a que el suscrito entró a labora en el mes de abril del año 2011, por que se propone realizar la entrega del mismo para el mes de mayo del presente año.
2. Con relación al "Reglamento Interior del Archivo Judicial del Estado", éste ya fue presentado en su oportunidad.
3. Respecto al tema de "Reforma constitucional en materia de ejecución de sanciones penales", por medio del presente, se hace entrega del mismo en esta fecha, en virtud de que se requirió de un mayor tiempo ya que este trabajo se estaba elaborando conjuntamente con el Maestro Miguel Armando Pérez Aguilera, por lo que ante su lamentable fallecimiento, se tuvo que retomar la información correspondiente y realizar las adecuaciones correspondientes

Sin más por el momento, quedo a sus apreciables órdenes para cualquier duda o comentario sobre el particular.

Atentamente



**LIC. JAVIER MAYORAL MURILLO  
INVESTIGADOR**







Consejo de la Judicatura  
del Estado

# INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO

LIC. JAVIER MAYORAL MURILLO  
INVESTIGADOR

## REFORMA CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE EJECUCIÓN DE SANCIONES PENALES

En el proceso penal mexicano, se definió garantizar la presunción de inocencia, asegurando los derechos de las víctimas y protegiendo a los ciudadanos de los abusos de la autoridad; estableciendo un sistema penal acusatorio basado en los principios de publicidad, contradicción, concentración, continuidad e inmediación, con la característica de la oralidad, la cual ayudará a fomentar la transparencia garantizando al mismo tiempo una relación directa entre el juez y las partes, propiciando que los procedimientos penales sean mas ágiles y sencillos.

Se previó que los jueces resolverán de manera inmediata, y por cualquier medio, las solicitudes de medidas cautelares, providencias precautorias y técnicas de investigación de la autoridad, que así lo requieran, respetando las garantías de las partes y una actuación de la parte acusadora apegada a derecho.

El juez de la causa, se hará cargo del asunto una vez vinculado a proceso el indiciado, hasta la emisión de la sentencia correspondiente, y un juez vigilará y controlará la ejecución de la penas.

El Sistema Penitenciario se organizará ahora, sobre las bases no sólo del trabajo, capacitación y educación como antes se establecía, sino que también la salud y el deporte serán medios para lograr la reinserción del sentenciado a la sociedad procurando que no vuelva a delinquir conforme lo dispones el artículo 18 Constitucional; y la imposición de las penas, su modificación y duración son propias y exclusivas de la autoridad judicial, establecido en el artículo 21 Constitucional.

repetición y adaptación, acción y efecto de adaptar o adaptarse. *Adaptar* es acomodar, ajustar una cosa a otra; dicho de personas significa acomodarse, avenirse a circunstancias, condiciones, etc.

Readaptarse socialmente, significa volver a hacer apto para vivir en sociedad, al sujeto que se desadaptó y que, por ésta razón, violó la ley penal, convirtiéndose en delincuente. Se presupone entonces que: a) el sujeto estaba adaptado; b) el sujeto se desadaptó; c) la violación del deber jurídico-penal implica desadaptación social, y d) al sujeto se le volverá a adaptar.

El término tiene varias implicaciones de interpretación porque puede darse el caso de que haya delincuentes que nunca estuvieron adaptados y por lo tanto es imposible readaptarlos, o que nunca se desadaptaron, por ejemplo en la comisión de delitos culposos, por lo que es impracticable la readaptación, y la comisión de un delito *a fortiori* no significa desadaptación, o sujetos seriamente desadaptados que no violan la ley penal, o tipos penales que no describen serias desadaptaciones sociales o conductas que denotan franca desadaptación y no están tipificadas.

### **1.1. Análisis sobre la figura del Juez Ejecutor de Sentencias.**

Las reformas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se analizan de manera conjunta, ya que un "*sistema penal*" un elemento va de la mano del otro, y el nuevo proceso penal acusatorio, trae consigo también cambios para el Sistema Penitenciario ha como se ha citado.

la realidad social del país. En este sentido las implicaciones derivadas de dicha reforma repercute en los siguientes temas:

El primero se refiere a la restricción de la prisión provisional, porque fortalece el principio de presunción de inocencia y sólo es aplicable para aquellos casos en que las medidas preventivas no sean suficientes para garantizar la presencia del acusado a las audiencias; está dirigida de manera particular a individuos o grupos de alta peligrosidad.

El segundo tema es el relativo a la creación del juez de ejecución de sentencias. La introducción de esta figura responde, entre otras razones, a las demandas realizadas por parte de la sociedad y por la doctrina penitenciaria mexicana.

El tercer tema es el relativo a la reinserción social como fin primario de las instituciones penitenciarias mexicanas. La Constitución Federal señala que la readaptación social da lugar a la reinserción social. Con esto, se pretende dignificar al interno valorándolo como sujeto de Derecho y no simplemente como el cumplimiento de la disposición penal que ordena el castigo penitenciario.

Asimismo, las tareas específicas que se atribuyen al juez de ejecución que pueden dividirse básicamente de la siguiente manera:

- a) Adoptar las decisiones necesarias para que los pronunciamientos de las resoluciones en orden a las penas privativas de libertad se lleven

ejecución de sanciones, con lo cual el Poder Judicial se encargará de dar seguimiento al cumplimiento de la pena privativa de libertad.

## **1.2. La ejecución penitenciaria en México.**

Las funciones del juez de vigilancia penitenciaria, o de ejecución penal, consisten en vigilar el cumplimiento del principio de legalidad en materia penitenciaria, así como las condiciones administrativas y el régimen de los centros penitenciarios.

Con la reforma constitucional en esta materia, las entidades federativas deben introducir funciones y atribuciones que garanticen la fiscalización de la ejecución de la pena privativa de libertad y la protección de los derechos de los reclusos.

En tal sentido, los factores que deben tenerse presentes para llevar a cabo la introducción del juez de ejecución, son los siguientes:

- a) Factor presupuestal. Para alcanzar los objetivos de la reforma es importante el presupuesto económico, pues requiere una erogación pecuniaria estatal destinada a financiar a los nuevos jueces.
  
- b) Factor jurídico. La introducción de esta institución conlleva reformas y expedición de múltiples normativas penitenciarias en todo el país.



sancionado en la ley como delito, conservan una gran cantidad de derechos que constantemente les son violados.

Es decir, la sanción a la cual pueden ser o han sido acreedores, les priva de algunos derechos, los previstos en la ley o derivados directamente de la naturaleza de la sentencia aplicada o los referidos expresamente en la sentencia ejecutoriada correspondiente, pero no les priva de muchos otros que están contemplados en la Constitución o en las demás leyes y que les son atribuibles en razón de su calidad de seres humanos, además de muchos otros, que no teniendo que ver con el delito cometido o con su condición de internos, no les son afectados y por lo tanto se les deben de respetar.

Este reconocimiento es el primer paso para justificar la creación del Juez de Ejecución y quizá el segundo implica el reconocimiento también de la necesidad técnica de que sea una autoridad del mismo nivel y carácter, la responsable de la modificación de los términos de la sentencia.

Cabe señalar que la creación del Juez de Ejecución no es la solución absoluta y definitiva de los problemas carcelarios. Poco podrá hacer un Juez con presupuesto insuficiente y personal impreparado y limitado, con los criterios represivos que han causado la sobrepoblación en todo el país, con la oposición de los administradores carcelarios y las dependencias del Poder Ejecutivo en contra.

el Estado les proporcione para procurar su reinserción social, a condiciones dignas de vida, a un trato respetuoso, a la atención médica que requieran y a participar en el fomento laboral que les asigne la Dirección del Centro respectivo.

Para fines de tratamiento, se les permitirá una adecuada comunicación con su familia, así como todas las formas de asistencia social de que sea posible disponer, de conformidad con el reglamento y demás disposiciones aplicables.”

**“ARTÍCULO 111.-** El Juez de Ejecución se desempeñará dentro del Partido Judicial correspondiente y no podrá conocer de un asunto donde haya fungido como Juez de Garantía o integrante del Tribunal de Juicio Oral, salvo cuando éstos últimos resuelvan imponer la medida de seguridad de amonestación al condenado, la sustitución de la pena o la suspensión condicional de su ejecución.

En los casos de beneficios de libertad anticipada señalados en la fracción II del artículo 112 de esta Ley, cuando el solicitante cumpla su pena en un lugar o centro penitenciario ubicado en un partido judicial distinto a aquel en que fue dictada la sentencia que impuso la pena, será competente para resolver el beneficio, un Juez de Ejecución del partido judicial en el que se encuentre el citado lugar o centro. Cuando el lugar o centro penitenciario se encuentre ubicado fuera del Estado, será competente un Juez de Ejecución del partido judicial donde fue dictada la sentencia que da origen al beneficio.

**“ARTÍCULO 113.-** Los Jueces de Ejecución deberán resolver en audiencia todas aquellas peticiones que, por su naturaleza o importancia, requieran debate o producción de prueba.

Para las resoluciones a que refiere el artículo anterior, será aplicable en lo conducente, de manera supletoria, lo dispuesto en el Código de Procedimientos.”

**“ARTÍCULO 114.-** En los casos que proceda la celebración de la audiencia que se señala en el artículo anterior, comparecerán el Defensor, el Agente del Ministerio Público y un funcionario de la Dirección de Ejecución.”

**“ARTÍCULO 115.-** Los Jueces de Ejecución de Penas se ajustarán a lo siguiente:

I.- Tratándose de pena o medida judicial, impuesta por sentencia definitiva que haya causado ejecutoria, al recibir copia certificada de ésta, dará inicio al procedimiento de ejecución penal, realizando la notificación a la autoridad administrativa correspondiente, al Sentenciado, a su defensor y al Ministerio Público.

II.- Las notificaciones y los actos procesales relativos a los medios de prueba, en el procedimiento de ejecución penal, se ajustarán a las directrices generales que se contienen en el Código de Procedimientos.”

**“ARTÍCULO 116.** Contra las resoluciones emitidas por los Jueces de Ejecución, no procederá recurso legal ordinario alguno.”

Además, se consideran también derivados del Principio de Legalidad ejecutiva y vistos como sub-principios o consecuencias lógicas, los siguientes:

- a) Sub-Principio de Reserva, mediante el cual se pone de manifiesto que el sentenciado puede gozar de todos los derechos que no se le hayan visto afectados por el ordenamiento jurídico de manera temporal y accesorio, como sería el caso del derecho a votar y ser votado, por el tiempo que dure su condena, o los limitados o prohibidos por sentencia condenatoria.
  
- b) Sub-Principio de Humanidad, previstos en la ley en concordancia con los Tratados de Derechos Humanos mediante los cuales se subraya la obligación erga omnes de respetar la dignidad humana del penado y de promover una política penitenciaria humanitaria que tenga como centro de atención a la persona, para garantizar que la ejecución de la pena impuesta estará exenta de tratos crueles, inhumanos y degradantes, previéndose a la vez la responsabilidad penal del funcionario público o particular que tuviera participación en estas acciones, procurando cumplir con las previsiones de las Reglas Mínimas de las Naciones Unidas para el Tratamiento de los Reclusos y adecuar la legislación en materia tanto de prisión preventiva y excarcelación así como en cuanto a ejecución penal y penitenciaria, a los mandamientos constitucionales e internacionales ratificados por el país.

derechos como salidas transitorias o diversos tipos de libertad y así diferentes cuestiones que afecten la vida carcelaria de un interno.

Otro principio relevante es el Principio de inmediación, el cual está directamente relacionado con las características del Principio de oralidad respecto a la práctica de pasos o medidas procesales que deberán realizarse bajo la observación directa del Tribunal de mérito para que se obtenga el conocimiento necesario para estudiar y aceptar o no las probanzas presentadas para su ilustración sin intermediarios, proporcionándole al Juez una clara convicción de lo que ve o ha de valorar.

Por eso ha de hacerse presente en el establecimiento penitenciario para revisar si el procedimiento sancionatorio se desarrolla respetando las garantías procesales y constitucionales, revisar también las verificaciones periódicas supuestamente realizadas por el personal técnico, las incidencias y los supuestos conflictos carcelarios, observando la actuación de los penados para conocer a fondo la persona, los operadores penitenciarios y el ámbito de interacción cotidiano para encontrar soluciones concretas y equitativas.

Se debe observar que para que este principio sea operativo deberá tomarse en cuenta el número de internos que ha de atender o que estén a su disposición y la ubicación del juzgado en relación con el o los establecimientos que debe conocer y visitar así como los recursos y la infraestructura con la que cuente para poder cumplir con su misión de



Con relación al principio de la humanización de las penas, es un principio reiterado desde que la sociedad legisla en relación con las prisiones, en el sentido de no hacer mas penoso el castigo aplicado al sentenciado en cuanto a incrementar innecesariamente su sufrimiento, ya doloroso por implicar la pérdida de uno de los valores mas preciados del ser humano, la libertad, pero custodios y carceleros siempre lo han incrementado con abusos, malos tratos, golpes y aislamientos que van mas allá de la pérdida de la libertad y que deben ser evitados y reprimidos por las leyes o en su caso, aplicados de manera transparente, contradictoria y piadosa, mediante un procedimiento claro.

La Judicialización de la Ejecución está igualmente ligada a la humanización de las penas y ha estado implícita en los sistemas penales desde el momento de creación de la pena de prisión para suprimir la brutalidad de las penas físicas como amputaciones, extracción de ojos, despellejamiento y descuartizamiento, practicadas profusamente en etapas anteriores y que eventualmente reviven en las investigaciones policiales y en especial la pena de muerte que aparece y reaparece en las legislaciones penales de los países.

Al precisar como finalidad de la pena la educación y socialización de los sentenciados, utilizando los diferentes términos que se han ensayado para decirlo, se busca darle un sentido utilitario práctico a las penas y favorecer a la sociedad al no inutilizar al individuo y privilegiar la sana convivencia que llevará a la paz.

integral en el sentido de incluir los aspectos procesales de la ejecución penal y la judicialización de esta.

Los jueces de control y se señala precisamente que le corresponde a la autoridad judicial no solo la imposición de penas sino también su modificación y duración, en el tercer párrafo del artículo 21 lo cual evidentemente hace referencia a las modificaciones posteriores a la ejecutoria de la sentencia, fortalece la seguridad jurídica y en tanto que los sentenciados obtendrán beneficios o modificaciones benéficas a su sentencia, basadas en su cambio de conducta y su posible resocialización.

Se observa también que la ante la evolución de las condiciones penitenciarias, se hizo necesario establecer el equilibrio entre la población penitenciaria existente y la capacidad instalada, a fin de poder determinar por parte del juez de ejecución, la medida penitenciaria que sea la más ajustada tanto a la normatividad como a la realidad.

Con la creación del Juez de Ejecución como parte del poder judicial se logran los siguientes objetivos; 1. La observancia de la legalidad de la ejecución de las sanciones penales, 2. Control y vigilancia del cumplimiento adecuado del régimen penitenciario. 3. La solución de controversias que se susciten entre la autoridad penitenciaria local y los particulares.

Para lograrlo se establecen las siguientes funciones:

autoridad Judicial, conservando para la autoridad administrativa la responsabilidad del manejo de la prisión, dirección, administración y desarrollo de las tareas resocializadoras.

Asimismo, derivado de las reformas en la materia del sistema penitenciario como la de ejecución de sentencias y armonizadas las disposiciones relativas, de manera general se prevé:

1. Que el sistema penitenciario se organizará sobre la base del trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, la salud, y el deporte que en realidad forma parte de la educación.
2. Se dispone lo relativo a los convenios de coordinación entre la Federación y los Estados, de manera mas abierta.
3. Se prevé considerar la vocación, aptitudes, preparación académica del personal penitenciario, adicionando lo relativo a antecedentes penales y la convocatoria para la selección, hecha por las autoridades penales.
4. Se regula la obligación del personal penitenciario de tomar cursos de formación y actualización periódicamente y presentar los exámenes de selección.



11. Se señala en que consiste el tratamiento preliberacional.
12. Se precisa la comunicación con el exterior.
13. Se prevé el derecho a la visita íntima.
14. Igualmente se prevé el derecho de audiencia del interno por parte de los funcionarios.
15. Se precisa la prohibición expresa y reiterada de torturas y tratos crueles e inhumanos.

Contiene además, en materia federal, entre otras propuestas:

1. Que el personal de custodia nunca deberá realizar sus funciones armado ( en el interior del establecimiento, previsión técnica lógica que no se cumple y que debe extenderse a visitantes oficiales o no, militares o policías)
2. El tratamiento preliberacional respecto a indígenas deberá considerar sus usos y costumbres y estos compurgar sus penas en lugares cerca de su domicilio, medida que ya se contemplaba en la Constitución desde antes de la Reforma.

- d) La educación deberá ser académica y de carácter cívico, higiénico, artístico, físico y ético, además con un carácter social y ser laica además bilingüe para el caso de los indígenas.

#### 4. Esquema jurídico

Para llegar a tener una visión clara de cuáles y cuántos pueden ser estos derechos, se pueden dividir en tres niveles diversos:

1. *A nivel constitucional.* En esta categoría, se encuentran derechos constitucionales que un detenido posee, y si éstos no vienen a ser disminuidos por una sentencia, el sujeto privado de su libertad debe ejercerlos. Si tomamos, por ejemplo, la pena detentiva, el contenido de limitación, el sacrificio del derecho que ella contiene es aquél de la exclusión del derecho de la libertad personal de locomoción.

La Constitución otorga a toda persona el derecho a la salud (Art. 4 constitucional), en consecuencia, también el detenido tiene derecho a que su salud sea asegurada; porque si no fuese así, veríamos que a la pena detentiva, se acabaría por agregar una pena corporal, toda vez que entrar en una cárcel sano para compurgar "x" años de detención y después salir de ella, enfermo, significaría que el sujeto ha debido soportar no sólo la privación de la libertad, sino también la disminución de su salud y, por consecuencia, soportaría una pena corporal, que desde hace mucho tiempo fue prohibida en todos los ordenamientos modernos de derecho penal.



conjuntamente con el cónyuge, el derecho que tiene a hacer su testamento, a ser tutor, curador, albacea, etcétera.

También en esta materia podemos afirmar que cuando la ley reconozca un derecho subjetivo a un detenido y éste no forma parte del contenido de la pena, el sujeto privado de su libertad debe ejercitarlo. Existen determinados delitos que tienen como consecuencia la pérdida de la patria potestad, tutela y privación de los derechos de familia; en estos casos, el sujeto no puede pretender ejercitar más estos derechos, debido a la sentencia de condena de tal sentido.

3. A nivel de "status" personal. Son aquellos derechos que derivan de su particular estado de detención sea como arrestado, procesado, condenado o sujeto a una medida de seguridad.

Obviamente, por lo que respecta a los procesados, las limitaciones son más reducidas de cuanto sucede para con los condenados e, incluso, en algunas legislaciones penitenciarias avanzadas como aquella italiana, española y francesa, a los procesados les es permitido someterse o no al tratamiento penitenciario, toda vez que existe en su favor la presunción de inculpabilidad, hasta que la sentencia definitiva no pruebe lo contrario y, en consecuencia, gozan de un estatuto especial.

Las reformas constitucionales del 18 de junio del año 2008 modifican el artículo 21 de nuestra Carta Magna para quedar, en su párrafo tercero, de la siguiente manera:

Es decir, existen antecedentes fehacientes mediante los cuales podemos establecer la inmediatez con la que el juzgador se allega de información de primera mano para una mejor resolución.

En este sentido, las reformas en materia penitenciaria retoman elementos fácticos que solo reflejan una realidad que fue necesario retomarlo y plasmarlo en normas jurídicas que permiten un sistema penitenciario más justo y adecuado a las nuevas circunstancias de índole social y jurídico como lo es la prevalencia de los derechos humanos de los sentenciados.

## CONCLUSIONES

**PRIMERA.-** Con la creación del Juez de Ejecución Penal, se fortalece la relación con el establecimiento de los Juicios Orales, lo cual implica que esta armonización tiene el objetivo de hacer real la eficacia y cumplimiento de las normas penales.

**SEGUNDA.-** Las facultades del Juez de Ejecución Penal atienden la vigilancia y ejecución de la pena de prisión, por lo que la creación de la nueva Ley de Ejecución de Penas y Medidas Judiciales para el Estado de Baja California, son acordes a las normas constitucionales que establecen las bases del sistema penitenciario mexicano.

**TERCERA.-** Se debe establecer la capacitación continúa de los jueces de ejecución, con programas actualizados y permanentes para ellos desde el

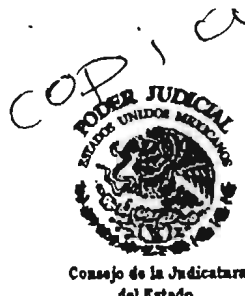
## BIBLIOGRAFÍA

1. ORTIZ Ortiz Serafín, Función Policial y Seguridad Pública, Serie Jurídica. McGraw- Hill. pp.69-71.
2. Diccionario Jurídico Penal Mexicano, Ed. Porrúa,
3. La reforma penitenciaria mexicana del siglo XXI, de RIVERA MONTES DE OCA, Luis, México, Porrúa, 2003, Biblioteca Jurídica Virtual, <http://www.bibliojuridica.org>

# INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO

CONSEJO DE LA JUDICATURA

2011: Año de la transparencia y rendición de cuentas en Baja California



**RECIBIDO**  
JUL 05 2011  
**ACUSE**  
MEXICALI, B.C.

ASUNTO: El que se indica.  
OFICIO No: 1456/IJ/MXL/2011  
FECHA: Mexicali, B.C., a 04 de julio de 2011.

LIC. ANDRÉS GARZA CHÁVEZ  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ACADÉMICA  
DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA  
Presente.

DESPACHADO  
05 JUL 2011  
DESPACHADO

Anteponiendo un cordial saludo, me permito solicitar a la Comisión que Usted preside, la autorización respectiva para sustituir tres actividades del programa operativo anual de 2011, en los siguientes términos:

1. La actividad número 29, del programa III. Investigación, que se refiere al proyecto denominado "Manual del Secretario de Acuerdos", en la que estaba como responsable el Maestro Rubén Amaya Coronado, quien ya no labora en este Instituto. Se propone sustituir dicha actividad, por un nuevo proyecto de investigación denominado "Juicios Orales en Materia Mercantil".
2. La actividad 31, del mismo programa de Investigación denominada "Manual del Secretario Actuario Civil"; en la que estaba como responsable la Maestra Gloria Navejas Juárez, quien ya no labora en este Instituto. Se propone sustituir dicha actividad, por un nuevo proyecto, el cual, sería "Reglamento Interior del Archivo Judicial del Estado".
3. La actividad 33, del mencionado programa de Investigación denominada "La conducta criminal: Estudio y análisis desde una perspectiva psicológica", en la que estaba como responsable la Maestra Ofelia María Cervantes Sánchez, quien ya no labora en este Instituto. Se propone sustituir dicha actividad, por un nuevo proyecto cuya denominación sería "Reforma constitucional en materia de ejecución de sanciones penales".

Cabe mencionar, que se propone como nuevo responsable de las tres actividades al Licenciado Javier Mayoral Murillo, Investigador de este Instituto a mi cargo.

En espera de su atenta consideración, quedo de Usted como siempre muy.

**ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN**

LIC. MARÍA GUADALUPE PLASCENCIA VILLANUEVA  
DIRECTORA DEL INSTITUTO DE LA JUDICATURA



INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO

C.c.p. Expediente/Minutario  
MGPV/am.

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

Calendarización de Metas Anuales por Trimestre

Fecha de elaboración

Ejercicio Fiscal 2011

1 5 1 3 0 1 6

INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO

1 5 0

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPECÍFICAS POR TRIMESTRE				METAS ANUALES
		1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	
		P	P	P	P	

Programa III. Investigación							
29	"Manual del Secretario de Acuerdos"	Proyecto de investigación				1	Investigador responsable: Mtro. Rubén Amaya Coronado
30	Análisis Jurídico Social del Nuevo Sistema de Justicia Penal en Baja California	Proyecto de investigación				1	Investigador responsable: M.D. Miguel Armando Pérez Aguilera
31	Manual del Secretario Actuario Civil	Proyecto de investigación				1	Investigador responsable: M.D. Gloría Araceli Navejas Juárez
32	Elaboración de un artículo Jurídico para ser integrados a la Gaceta Judicial	Proyecto de investigación			1		Investigador responsable: M.D. Miguel Armando Pérez Aguilera
33	La Conducta Criminal: estudio y análisis desde una perspectiva psicológica	Proyecto de investigación				1	Investigador responsable: Mtra. Ofelia María Cervantes Sánchez



# INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO

ACUSE

COPIA



CONSEJO DE LA JUDICATURA  
**RECIBIDO**  
AUG 10 2011  
**RECIBIDO**  
ASUNTO: MEXICALI, B.C.

**ASUNTO:** El que se indica  
**OFICIO No:** 1577/IJ/MXL/2011  
**FECHA:** 09 de agosto de 2011

**LIC. ANDRÉS GARZA CHÁVEZ**  
**PRESIDENTE CONSEJERO DE LA COMISIÓN ACADÉMICA**  
**DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
Presente

Anteponiendo un cordial saludo, por este medio me permito remitirle propuesta de reformas al Reglamento Interior del Archivo Judicial del Estado de Baja California; realizadas por él investigador de este Instituto licenciado Lic. Javier Mayoral Murillo, para lo cual le adjunto los siguientes escritos:

- a) Las propuestas a las reformas al reglamento interior del Archivo Judicial del Estado de Baja California;
- b) El cuadro comparativo del reglamento interno del Archivo Judicial del Estado de Baja California, vigente y propuesta de nuevo reglamento;
- c) Estructura del reglamento interior;
- d) Consideraciones generales.

Además le envío, las aclaraciones realizadas por esta Dirección, a la propuesta a las reformas al Reglamento Interior del Archivo Judicial del Estado de Baja California; las que podrá identificar, con letra cursiva dentro de un paréntesis y subrayadas las palabras que en dado caso deban eliminarse.

# INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO

Sin otro particular por el momento, agradezco de manera anticipada sus finas atenciones y en espera de sus instrucciones quedo de Usted,

**ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN**



INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO

**LIC. MARIA GUADALUPE PLASCENCIA VILLALBA  
DIRECTORA DEL INSTITUTO DE LA JUDICATURA**

**INSTITUTO DE LA JUDICATURA  
DEL ESTADO  
9 JUN 2011  
DESPECHADO**

C.c.p. Minutario  
MGPV/kgg

Hoja 2/2 Oficio 1577/IJ/MXL/2011



INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO  
LIC. JAVIER MAYORAL MURILLO  
INVESTIGADOR

Mexicali, B.C. a 6 de julio de 2011

**LIC. MARÍA GUADALUPE PLASCENCIA VILLANUEVA  
DIRECTORA DEL INSTITUTO DE LA JUDICATURA  
PODER JUDICIAL DEL ESTADO.  
PRESENTE.-**

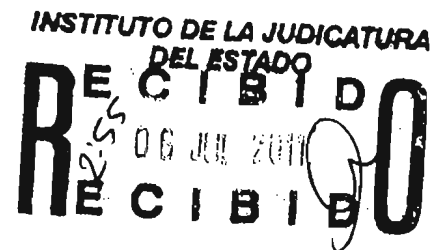
Anteponiendo un cordial saludo, y con relación al Proyecto de Investigación denominado: "REGLAMENTO INTERIOR DEL ARCHIVO JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA", anexo al presente los siguientes documentos:

1. Consideraciones generales sobre un nuevo Reglamento Interior del Archivo Judicial del Estado.
2. Estructura del nuevo Reglamento Interior del Archivo Judicial del Estado.
3. Proyecto del nuevo Reglamento Interior del Archivo Judicial del Estado.
4. Cuadro comparativo del Reglamento Interno del Archivo Judicial del Estado vigente y propuesta de nuevo Reglamento.

Lo anterior a fin de someterlo a su atenta consideración y en espera de las instrucciones que tenga a bien dictar.

Sin más por el momento, quedo a sus apreciables órdenes.

Atentamente



# CUADRO COMPARATIVO DEL REGLAMENTO INTERNO DEL ARCHIVO JUDICIAL DEL ESTADO VIGENTE Y PROPUESTA DE NUEVO REGLAMENTO

TEXTO VIGENTE	PROPUESTA
<p align="center"><b>REGLAMENTO INTERNO DEL ARCHIVO JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA</b></p> <p>Publicado en el Periódico Oficial No. 5, de fecha 20 de febrero de 1974, Tomo LXXXI.</p> <p align="center"><b>CAPITULO I CONTENIDO DEL ARCHIVO JUDICIAL</b></p> <p><b>ARTICULO 1.-</b> El Archivo Judicial, creado conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California y atendiendo a los artículos 41 del Código Civil para el Distrito y Territorios Federales aplicable en el Estado y 2do. Transitorio de la Ley del Notariado para el Estado de Baja California, debe contener.</p> <p>1.- Todos los expedientes y Tocas del orden Civil y criminal concluidos por las Autoridades Judiciales del Estado.</p> <p>2.- Los expedientes y Tocas que aún cuando no estén concluidos hayan dejado de tramitarse por más de un año.</p> <p>3.- Cualesquiera otros expedientes concluidos que conforme a la Ley deban formarse por las autoridades y cuya remisión no haya de hacerse a oficina determinada o a los particulares interesados respectivamente; y</p>	<p align="center"><b>REGLAMENTO INTERIOR DEL ARCHIVO JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES</b></p> <p><b>ARTÍCULO 1.-</b> El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y funcionamiento del Archivo Judicial del Poder Judicial del Estado de Baja California, así como de los archivos de los partidos judiciales del Estado.</p> <p><b>ARTÍCULO 2.-</b> Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:</p> <p>I. Archivo Judicial: Al órgano auxiliar del Consejo de la Judicatura en materia de archivo judicial.</p> <p>II. Consejo: Al Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California;</p> <p>III. Ley: A la Ley Orgánica del Poder Judicial Estado de Baja California;</p> <p>IV. Presidente: Al presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de</p>

4.- Los demás documentos que las Leyes determinen.

- a) Un ejemplar de cada uno de los libros del Registro Civil, en los términos señalados por el artículo 41 del Código Civil, para el Distrito y Territorios Federales aplicables en el Estado.
- b) Los documentos que los Notarios de su comprensión deben remitir al archivo.

**ARTICULO 2.-** Habrá en el archivo cinco departamentos de los Ramos Civil, Penal, Administrativo, Registro Civil y Notarial.

1.- Ramo Civil se dividirá en las secciones siguientes: Tribunal Superior, Juzgado de lo Civil, Juzgados Menores y Juzgados de Paz.

2.- Ramo Penal corresponderán las siguientes secciones: Tribunal Superior de Justicia, Responsabilidades por Delitos Oficiales, Presidencia de Debates, Juzgados Penales y Juzgados de Paz.

3.- Ramo Administrativo contendrá las siguientes secciones: Acuerdos Generales, Acuerdos de Interés Individual y Asuntos Secretos.

Los incidentes se archivarán con el juicio principal a que pertenezcan cualesquiera que sea su naturaleza.

4.- Del Registro Civil estará dividido en las siguientes secciones:

PRIMERA MUNICIPIO DE MEXICALI.

SEGUNDA MUNICIPIO DE TIJUANA

la Judicatura del Estado de Baja California;

V. Reglamento: Al presente ordenamiento;

VI. Titular: Al Jefe del Archivo Judicial del Estado; y

VII. Tribunal: Al Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California;

**ARTÍCULO 3.-** El Archivo Judicial es la unidad administrativa, prevista en el artículo 175, fracción II, de la Ley, dependiente del Consejo, que tiene a su cargo la recepción, depósito, resguardo, conservación, orden y clasificación de expedientes y documentos generados por los órganos judiciales y dependencias administrativas del Poder Judicial, así como a proporcionar servicios de consulta a los abogados y público en general que lo requiera, conforme a los requisitos establecidos por el Reglamento.

**ARTÍCULO 4.-** El Archivo Judicial del Estado se ubicará en la Capital del Estado, y contará con los siguientes archivos judiciales en el Estado, en los términos del artículo 5 de la Ley:

I. Archivo Judicial del Partido Judicial de Tijuana.

II. Archivo Judicial del Partido Judicial de Ensenada.

III. Archivo Judicial del Partido Judicial de Tecate.



TERCERA MUNICIPIO DE TECATE.

CUARTA MUNICIPIO DE ENSENADA.

5.- Del Ramo Notarial estará dividido en las siguientes secciones:

PRIMERA MUNICIPIO DE MEXICALI.

SEGUNDA MUNICIPIO DE TIJUANA.

TERCERA MUNICIPIO DE TECATE.

CUARTA MUNICIPIO DE ENSENADA.

**ARTICULO 3.-** La anterior clasificación se atenderá en la forma prevista, en tanto no sea creado, el Archivo Judicial de la Costa, con asiento en el Municipio de Tijuana.

## **CAPITULO II DE LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS**

**ARTICULO 4.-** Las autoridades judiciales del Estado remitirán al archivo los expedientes respectivos. Para su control y resguardo llevarán, un libro en el que harán constar en forma de inventarios los expedientes que contenga cada remisión, al pié de este inventario pondrá el Jefe del Archivo su recibo correspondiente.

**ARTICULO 5.-** Conforme se reciban los expedientes y documentos en el archivo se procederá a la revisión de los mismos, una vez hecho esto, se anotarán en el libro general de entradas. Después se anotarán en el libro de inventario individual correspondiente, el que se llevará a cada Juzgado por separado; así como al Tribunal Superior de Justicia.

IV. Archivo Judicial del Partido Judicial de Playas de Rosarito.

**ARTÍCULO 5.-** El Consejo podrá modificar la adscripción de los archivos judiciales señalados en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 6.-** Los responsables de los archivos judiciales, en el ámbito de su competencia, tendrán las mismas obligaciones y atribuciones que para el Titular, se señalan en el Reglamento.

**ARTÍCULO 7.-** Todos los órganos jurisdiccionales a que se refiere el artículo 2 de la Ley, así como las unidades administrativas del Poder Judicial, están obligados a remitir y depositar en el Archivo Judicial y en los archivos judiciales correspondientes:

- I. Los expedientes, legajos, libros y documentación cuyo trámite haya concluido o se encuentre suspendido sin causa o motivo justificado por más de un año.
- II. Todos los expedientes y tocas del orden civil, penal, familiar, paz, especializado en adolescentes que se encuentren concluidos.
- III. Los expedientes y tocas que, aún cuando no estén concluidos, hayan dejado de tramitarse por más de un año.
- IV. Cualquier otro expediente concluido que conforme a la ley, deba formarse por las autoridades judiciales y cuya remisión o entrega no haya de hacerse a oficina determinada o a los particulares interesados respectivamente.

La fecha de entrada será la misma que corresponda; una vez efectuada la revisión.

**ARTICULO 6.-** Se tendrá principal cuidado en coordinar y colocar los expedientes que se vayan recibiendo en el Archivo Judicial, con tal método y distinción, que queden separados dentro de su Ramo Principal correspondientes y que cualquiera de ellos pueda hallarse con prontitud y eficacia.

**ARTICULO 7.-** El Archivo Judicial abrirá expedientes para el control de las de los Ramos Civil y Penal, que deberán empezar con el número uno y proseguir ininterrumpidamente por orden progresivo. Debiéndose tener especial cuidado de que no falte ningún número así como de no usarlo más de una vez.

**ARTICULO 8.-** La sección del Ramo Administrativo se subdividirá en tantos grupos como Juzgados existan en el Estado dentro de los que deberán quedar perfectamente clasificados todos los documentos, libros, etc. que a cada uno pertenezcan.

Asimismo existirá la sección perteneciente al Tribunal Superior de Justicia que se arreglará en la misma forma.

**ARTICULO 9.-** Se abrirán tantos expedientes como causas se recibirán en el Archivo Judicial, de lo que se desprende que cada causa, deberá tener su expediente propio. Los incidentes Tocas, expedientes, amparos, etc. serán archivados dentro del mismo expediente de la causa principal invariablemente.

**ARTICULO 10.-** De la documentación u oficios del Ramo Administrativo, se formarán legajos o paquetes, en el frente de los cuales deberá existir una relación o

V. La documentación que remita el Consejo de la Judicatura.

VI. Los expedientes concluidos que remita el Tribunal de Justicia Electoral.

VII. La documentación y expedientes que remita el Nuevo Sistema de Justicia Penal.

VIII. Los demás documentos que las leyes y reglamentos determinen.

**ARTÍCULO 8.-** En el Archivo Judicial, se llevarán los siguientes libros:

- I. Libro de Control de Préstamos.
- II. Libro de Control de Archivo Histórico.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO JUDICIAL**

**ARTÍCULO 9.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Archivo Judicial contará con los servidores públicos necesarios para la adecuada prestación del servicio, de conformidad con el presupuesto de egresos del Poder Judicial.

**ARTÍCULO 10.-** El Titular tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Dirigir técnica y administrativamente el Archivo Judicial;
- II. Recibir por lista de inventario, los expedientes o documentos que le remitan los órganos del Poder

anotación según el caso en la que quede claramente especificado el contenido del mismo así como el nombre del Juzgado a que pertenece y la fecha en que fue tramitado dicha documentación.

**CAPITULO III  
DEL SISTEMA DE TARJETAS INDICES**

**ARTICULO 11.-** Absolutamente todos los expedientes que se abran en el Archivo Judicial, deberán ser controlados, para su fácil y eficaz localización, por medio de tarjetas índices.

**ARTICULO 12.-** Deberán existir cuatro catálogos Principales de Tarjetas Indices, que serán:

- I.- CATALOGO ALFABETICO,
- II.- CATALOGOS NUMERICOS,
- III.- CATALOGO SISTEMATICO, Y
- IV.- CATALOGO INVENTARIO.

**ARTICULO 13.-** Las tarjetas que forman el Catálogo Alfabético, se formularán, asentando en el margen principal (Superior izquierdo), el nombre de la persona, o sociedad, materia que origine el asunto, en el primer caso empezando con el primer apellido, después con el segundo, si lo hubiere, debiendo ser la primera palabra escrita con mayúsculas. A continuación los demás datos complementarios.

Este catálogo conservará las Tarjetas en orden alfabético riguroso, pudiendo hacerse guías por letras si no es voluminoso, o utilizarse el segundo, tercero, cuarto o más cortes de las tarjetas guías para grupos de la misma letra, en caso contrario.

**ARTICULO 14.-** Las tarjetas que forman el

Judicial;

- III. Elaborar el inventario y catálogos de los expedientes y documentos que se reciban de los órganos judiciales;
- IV. Proporcionar a quienes tengan reconocida su calidad de partes, copias simples o certificadas a su costa, de los expedientes que obran en poder del Archivo Judicial.
- V. Someter a consideración del Consejo, los manuales de procedimientos del Archivo Judicial, para su observancia y cumplimiento por parte del personal adscrito, así como por parte de los usuarios del servicio.
- VI. Proponer al Consejo las acciones de mejora y promover la sistematización automatizada de los procesos de trabajo.
- VII. Vigilar que las consultas sean exclusivamente en el Archivo Judicial, así como llevar un control adecuado, que del manejo de documentos, hagan los consultores;
- VIII. Rendir un informe bimestral al Consejo, comunicándole lo relevante que se haya detectado en el funcionamiento del Archivo Judicial;
- IX. Dirigir la investigación histórica sobre expedientes y documentos; así como, seleccionar los que por su importancia, deban ser transferidos al Archivo Histórico;
- X. Dictar lineamientos a los Archivos de los partidos Judiciales, para uniformar criterios archivísticos;

Catálogo Numérico se formularán, asentando en el margen principal (superior izquierdo), el número que hubiere correspondido al proceso que se controla, diagonal, y en seguida las dos últimas cifras del año en que se tramitó el proceso. A continuación, los demás datos complementarios.

Este Catálogo conservará las tarjetas en grupos por separados a cada Juzgado, y estos a su vez, se subdividirán por años quedando dentro del año a que pertenezcan, en orden numérico progresivo.

**ARTICULO 15.-** Las tarjetas que forman el Catálogo Sistemático, se formularán asentando en el margen principal (superior izquierdo), la fórmula clasificadora completa, que contendrá: Determinación de la Oficina, diagonal, clasificación según el delito o asunto que motive el expediente, diagonal y el número de expediente. A continuación los demás datos complementarios.

Este catálogo conservará sus tarjetas por grupos de asuntos iguales, de acuerdo con la clasificación que les corresponda.

**ARTICULO 16.-** Las tarjetas que forman el Catálogo Inventario se formularán, asentando en el margen principal (superior izquierdo), el número del expediente del Archivo Judicial, o sea, la última cifra que corresponda a la fórmula clasificada completa.

El complemento de la misma se asentará en el margen superior derecho, a continuación, los demás datos complementarios.

Este catálogo se conservará por orden progresivo riguroso, sin que deba

XI. Asesorar técnicamente a los órganos judiciales o administrativos en el manejo de su documentación, cuando así le sea solicitado;

XII. Vigilar que los documentos que integran el acervo del archivo, se encuentren en buenas condiciones, y en caso contrario, tomar las medidas pertinentes, para lograr su conservación;

XIII. Autorizar con su firma copias simples o certificadas de los documentos del archivo a quien lo solicite y tenga derecho a ello;

XIV. Difundir el acervo del archivo histórico que se considere de interés para el público en general, previo acuerdo del Consejo; y

XV. Cumplir con las demás obligaciones y atribuciones que señale la Ley, este Reglamento y las que le encomiende el Consejo.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LA RECEPCIÓN, DEPÓSITO Y REGISTRO DE DOCUMENTOS**

### **SECCIÓN PRIMERA DE LA RECEPCIÓN**

**ARTÍCULO 11.-** Se depositarán en el Archivo Judicial y en los archivos de los partidos judiciales, los expedientes o documentos a que se refiere el artículo 7 del presente Reglamento, generados por los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas del Poder Judicial.

**ARTÍCULO 12.-** Para los efectos del artículo anterior, el Titular recibirá los

aparecer ningún número más de una sola vez, ni faltar alguno.

**ARTICULO 17.-** Todos los Catálogos se formularán en tarjetas de cartulina blanca de 76x 127mm. (3x5 pulgadas).

**CAPITULO IV  
DEL PRESTAMO DE EXPEDIENTES.**

**ARTICULO 18.-** Los expedientes que obren en poder del Archivo Judicial deberán facilitarse, cuando así lo soliciten a los Jueces que hubieren hecho la remisión, al C. Presidente del Tribunal Superior de Justicia, a los CC. Magistrados y en general, a las autoridades judiciales que así lo requieran con la autorización del Jefe del Archivo o los oficiales archivistas según el caso de que se trate.

**ARTICULO 19.-** Todo expediente que salga de la oficina del Archivo Judicial, deberá quedar respaldado por un Vale o Cédula de Préstamo firmado por el titular de la oficina o Juzgado solicitante, asimismo, podrá ser solicitado por medio de un oficio, en el que se asentará la razón que motiva el pedimento.

**ARTICULO 20.-** Los expedientes que se solicitan al Archivo Judicial, se devolverán al mismo a la mayor brevedad posible y se tendrá especial cuidado de que al hacer las remisiones periódicas, de expedientes que por primera vez se remiten al archivo, no se incluyan en ellas los expedientes que se tienen en calidad de préstamo, para lo cual llevarán en lugar visible, la anotación.

**DEVOLVER AL ARCHIVO JUDICIAL**

**ARTICULO 21.-** Cualquiera expediente

paquetes y las listas, de manera preventiva bajo reserva de verificar que los expedientes y documentos remitidos, correspondan exactamente con los datos descritos en ellas.

Hecha la revisión, y comprobada la concordancia de las listas con el material recibido, lo comunicarán a la autoridad remitente, procediendo a su recepción efectiva. En caso contrario, remitirá oficio a la autoridad generadora, con la indicación de las irregularidades observadas, a efecto de que las subsane o aclare. Subsanadas tales irregularidades o defectos, la autoridad remisor, enviará nuevamente los expedientes o documentos con las listas por duplicado, para su recepción de acuerdo con lo expresado.

**ARTÍCULO 13.-** El Titular o los responsables de los archivos de los partidos judiciales verificarán que en las listas que les sean remitidas, se exprese el órgano judicial al cual pertenece la documentación enlistada y que contengan los siguientes datos:

- I. Expedientes:
  - a) El año de inicio de los expedientes;
  - b) El número estadístico;
  - c) Los nombres completos de las partes, salvo litisconsorcios, entonces se indicará el primer nombre completo del pasivo, procesado, sentenciado o activo según sea el caso y se agregará la expresión "y otros";
  - d) El tipo de procedimiento, juicio o delito en procesos penales;



que salga del Archivo se anotarán en un libro de control de préstamo de expedientes, dividido en tres secciones Penal, Civil, Administrativo en el que se anotarán.

- a) Autoridad que lo solicita.
- b) Número y año del expediente.
- c) La causa de que se trate.
- d) Persona a la que se le entrega.
- e) Empleado del Archivo que lo facilita.
- f) Debiendo la persona a la que se le hace la entrega firmar de recibido.

**ARTICULO 22.-** A los interesados o a sus procuradores así como a cualquier Abogado con Título Oficial autorizado para hacerlo se les deberá permitir el examen de libros documentos, expedientes, etc. que obren en poder del Archivo Judicial, en presencia del Jefe del Archivo u oficiales archivistas o cualquier empleado del archivo autorizado para ello previa identificación del solicitante.

**ARTICULO 23.-** Para estos exámenes existirá dentro de la oficina el mobiliario necesario y por ningún motivo, se les permitirá la extracción de la pieza examinada fuera de la oficina.

**ARTICULO 24.-** Al público en general se le podrá permitir el acceso al Archivo Judicial, cuando lo solicite para efectuar una visita, a juicio del jefe del Archivo y siempre y cuando sea en compañía de algún empleado dentro de las horas hábiles de trabajo.

**ARTICULO 25.-** A los historiadores profesores, etc. que se interesen en

- e) La indicación de ser expediente original, duplicado o ambos;
- f) La cantidad de fojas del original y/o duplicado.

#### II. Documentos:

- a) El tipo de documento;
- b) La fecha del mismo o el año;
- c) Las páginas del mismo;
- d) El órgano de origen.

#### III. Libros de Gobierno, control administrativo o de trabajo interno:

- a) Órgano de origen.
- b) El año de los libros.
- c) La cantidad de páginas.
- d) La indicación de si está completo, le faltan hojas, se sustituyeron o si se entrega con páginas en blanco y cuáles son.

### SECCIÓN SEGUNDA DEL DEPÓSITO

**ARTÍCULO 14.-** Los paquetes de expedientes y documentos recibidos, se clasificarán y colocarán en cajas de archivo y éstas se distribuirán por materia de la siguiente manera:

- I. Materia Civil y Mercantil;
- II. Materia Familiar;

tomar datos de la documentación existente en el Archivo Judicial, se les podrá permitir hacerlo, a juicio y con la autorización del Jefe, siempre y cuando dichos datos se tomen dentro de las misma oficina y en horas hábiles de trabajo.

**CAPITULO V.  
DEL RAMO DEL REGISTRO CIVIL.**

**ARTICULO 26.-** En el Archivo Judicial deberá existir duplicado de cada uno de los siete libros del Registro Civil que contendrán:

El Primero.- Actas de Nacimiento y reconocimiento de hijos.

El Segundo.- Actas de Adopción.

El Tercero.- Actas de tutela y emancipación.

El Cuarto.- Actas de matrimonio.

El Quinto.- Actas de Divorcio.

El Sexto.- Actas de fallecimiento.

El Séptimo.- Las inscripciones de las ejecutorias que declaren la ausencia, la presunción de muerte o que se ha perdido la capacidad legal para administrar bienes.

**ARTICULO 27.-** El Jefe del Archivo deberá solicitar mediante escritos a los Oficiales del Registro Civil de los Municipios, Delegaciones y Sub-Delegaciones Municipales los duplicados de los libros de actas del Registro Civil y documentos que corresponda. Que no hayan sido remitidos al Archivo.

III. Materia Penal;

IV. Materia Especializada para Adolescentes;

V. Materia del Nuevo Sistema de Justicia Penal;

VI. Materia Electoral;

VII. Administrativo; y,

VIII. Histórico.

**ARTÍCULO 15.-** El orden de los expedientes en los anaqueles será de la siguiente forma:

I. Por órgano jurisdiccional al que pertenezcan; y,

II. Por número de expediente, de manera progresiva.

**ARTÍCULO 16.-** El orden de colocación de las cajas con expedientes y documentos, en los anaqueles será comenzando por la parte izquierda hacia la derecha del anaquel y de arriba hacia abajo del mismo.

**SECCIÓN TERCERA  
DEL REGISTRO Y CONTROL**

**ARTÍCULO 17.-** Se llevará un control administrativo interno, para la rápida localización o información sobre la situación que guarden los documentos o expedientes que se encuentren en el Archivo, para tal efecto, el control se implementará con los siguientes medios:

**ARTICULO 28.-** Los duplicados de los libros de actas del Registro Civil deberán ser enviados en el transcurso del primer mes del año siguiente.

**ARTICULO 29.-** Habiéndose solicitado los libros de actas del Registro Civil, y si los oficiales del mismo no procedieren al envío correspondiente.

El Jefe de Archivo hará del conocimiento del Presidente del Tribunal a fin de que éste determine las medidas aplicables al respecto.

**ARTICULO 30.-** Habrá un libro general de entradas que se denominará Registro de libros duplicados de actas del Registro Civil en el que se anotará:

- a) El libro de que se trate.
- b) El número del libro.
- c) Período al que corresponda.
- d) Número de fojas utilizadas.
- e) Municipio de donde proceda.
- f) El número de oficio con el que fueron remitidos al Archivo.

**ARTICULO 31.-** Después de recibidos los libros de actas se procederá a su revisión, debiendo encontrarse visados en su primera y última foja por el Presidente Municipal respectivo y autorizado por el mismo con su Rúbrica en todas las demás.

**ARTICULO 32.-** En caso de que se encontrara alguna irregularidad en los libros de inmediato el Jefe del Archivo lo hará del conocimiento del Presidente del Tribunal.

I. Listas Alfabéticas: Se integrarán carpetas por año, una por cada órgano judicial remitente y en las mismas se archivarán las listas de envíos que se hayan recibido, en orden cronológico. Dichas listas contendrán los datos de identificación de cada expediente: juzgado de origen, año, nombre de las partes, tipo de juicio y número de fojas;

II. Índices Numéricos: Se llenarán los formatos diseñados para tal efecto, con los números de los expedientes que han sido recibidos en el archivo correspondiente, uno por cada juzgado y año. Las actualizaciones se harán cada vez que el archivo reciba expedientes;

III. Tarjetas de Contenido en Cajas: En cada una de las cajas de archivo se colocará, por fuera, una tarjeta en la cual se describirá brevemente los datos de los expedientes o documentos que contenga la caja, así como indicaciones sobre situaciones de préstamo; y,

IV. Rotulado en Cajas. En cada una de las cajas de archivo se describirá brevemente los datos de los expedientes o documentos que contengan la caja.

**CAPÍTULO CUARTO  
DEL ACCESO A EXPEDIENTES Y  
DOCUMENTOS**

**SECCIÓN PRIMERA  
DE LA CONSULTA**

**ARTÍCULO 18.-** Las consultas de expedientes y documentos serán gratuitas. Los litigantes, investigadores y

**ARTICULO 33.-** Revisados los libros de Actas, se procederá a su colocación en la sección a que corresponda, en una forma ordenada, para su pronta localización. Tomando en cuenta la materia de que se trate y el año a que corresponda.

**CAPITULO VI.-  
DEL RAMO NOTARIAL**

**ARTICULO 34.-** Entre tanto no sea creado el Archivo General de Notarías, el Archivo Judicial del Estado contendrá los documentos que los Notarios deban remitir al Archivo.

**ARTICULO 35.-** Los Notarios deberán remitir al Archivo Judicial, los volúmenes del Protocolo con su respectivo Apéndice e Índice, que no sean aquellos que los Notarios puedan conservar en su poder. Así como cualquier otro documento que deba remitirse.

**ARTICULO 36.-** Se guardarán en el Archivo los sellos de los Notarios que deban conservarse. En caso de proceder a inutilizar un sello notarial de inmediato el Jefe del Archivo levantará constancia por escrito.

**ARTICULO 37.-** El Jefe del Archivo solicitará mediante oficio a los Notarios el envío de los volúmenes del Protocolo cerrado en los términos del Art. 24 de la Ley del Notariado para el Estado. Que hasta el momento no hayan remitido.

**ARTICULO 38.-** Habrá en el Archivo dos libros en los que se llevará Libro Primero.- Las inscripciones de otorgamiento de testamentos públicos abiertos o cerrados. Las que deberán clasificarse conforme numeración empezando por el número

personas que tengan interés o necesidad de información que esté contenida en los expedientes o documentos que se encuentran en el Archivo con fines personales, profesionales o académicos, podrán tener acceso a los mismos previa solicitud que por escrito realicen, de acuerdo con el procedimiento del artículo siguiente.

**ARTÍCULO 19.-** Las personas que acudan al archivo a realizar consultas deberán observar las siguientes reglas:

- I. Llenar los formatos de solicitud que estarán a disposición del público en las oficinas del Archivo; presentando identificación personal;
- II. Comprobar ser parte del juicio o estar autorizado por las mismas, mediante carta poder o escrito simple, ser abogado o representante de las partes con personalidad debidamente reconocida en el juicio;
- III. En caso de investigadores con fines académicos o históricos, deberán presentar solicitud de autorización ante el Consejo de la Judicatura y una vez aprobada la misma se presentará en el archivo, cubriendo los demás requisitos;
- IV. El servicio de examen de los expedientes y documentos por los interesados, abogados o investigadores, se hará en las oficinas del Archivo Judicial respectivo, por lo que se cuidará que no se maltraten, extraigan hojas o alteren por los consultantes; y,
- V. El consultante es responsable del cuidado y buen manejo de los

uno y prosiguiendo ininterrumpidamente por orden progresivo, debiéndose tener cuidado de que no falte un número, así como de no usarlo más de una vez.  
 Libro Segundo.

a) El registro de las patentes de los Notarios.

b) El Registro del Sello y firma de los Notarios.

c) El Registro de los nombramientos y remisión de los Notarios adscritos a las Notarías.

d) El Registro de las patentes de aspirantes al ejercicio del Notariado.

e) Cualquier otro Registro que deba constar en el archivo.

**ARTICULO 39.-** Se abrirá un expediente para cada uno de los Notarios del Estado el que contendrá: los oficios con que se remitan los volúmenes del Protocolo con su respectivo apéndice e índice. Debiéndose especificar el número de volúmenes remitidos, la fecha y firma del Notario.

**ARTICULO 40.-** Recibidos los volúmenes del Protocolo el Jefe del Archivo precederá a su revisión, en caso de encontrar alguna irregularidad de inmediato lo hará del conocimiento del Presidente del Tribunal.

**ARTICULO 41.-** Revisados los volúmenes del Protocolo se procederá a colocarlos de una manera ordenada, en la sección a que corresponda. Conforme al Art. 2 fracción V del presente Reglamento.

documentos, libros o expedientes que le sean facilitados.

**ARTÍCULO 20.-** En cada archivo habrá un libro de registro de consultas en el que se asentarán los datos del expediente solicitado, la fecha de la consulta y los datos de identificación de la persona que lo solicitó, debiendo firmarlo el consultante.

**ARTÍCULO 21.-** Previa solicitud hecha al Titular, se podrán obtener copias de los documentos o expedientes que integren el archivo judicial.

**ARTÍCULO 22.-** Ningún empleado podrá ministrar al público datos sobre cualquier tipo de documentación que se conserve en el archivo, ni podrá copiar documentos, sin previa autorización del Titular.

**ARTÍCULO 23.-** El personal estará impedido para extraer del archivo todo tipo de documentación o facilitar a los interesados más de un volumen o expediente en cada ocasión.

**ARTÍCULO 24.-** Es obligación del personal, dar aviso al Titular, del deterioro o faltante de alguna pieza, a fin de corregir la anomalía con la urgencia del caso.

**ARTÍCULO 25.-** La atención al público se prestará en base al horario que Titular señale de acuerdo con las necesidades del servicio.

**ARTÍCULO 26.-** Las personas interesadas



**CAPITULO VII.  
DEL PERSONAL DEL ARCHIVO.**

**ARTICULO 42.-** El Archivo del Tribunal Superior de Justicia estará a cargo de un Jefe y contará además con Oficiales Archivistas, Taquimecanógrafas, Comisario, que señale el presupuesto de Egresos del Estado.

**ARTICULO 43.-** Serán atribuciones del Jefe del Archivo.

I.- Tener separado debidamente los Tocas, Libros, Legajos, Comunicaciones, Volúmenes y demás documentos que reciba para su guarda: tomando razón circunstanciada de todos ellos y expresando en el asiento que con ese fin se debe levantar, todos cuantos datos sean necesarios para la clasificación e identificación de los negocios.

II.- Cuidar de que la colocación de todo lo que existe en el Archivo se haga y conserve en el orden más completo y sin ninguna confusión a fin de que con toda facilidad se encuentren los negocios y demás documentos que le pidan.

III.- Llevar los libros a que se refiere el presente Reglamento los que deberán estar debidamente foliados por el Presidente del Tribunal.

IV.- Entregar a diario al Secretario General de Acuerdos al Tribunal Superior la lista de asistencia del personal del Archivo la que deberá contener:

- a) La firma del empleado y la de la hora de entrada y salida.
- b) La fecha.
- c) La firma del Jefe del Archivo.

V.- Rendir un informe quincenal al Presidente del Tribunal, del trabajo

en obtener copias fotostáticas de los documentos o expedientes del archivo, deberán llenar los siguientes requisitos:

- I. Acreditar su interés legítimo en el documento o expediente de que se trate.
- II. Redactará una lista por duplicado de los documentos o expedientes en que se interesen con un breve extracto del asunto y la ficha de colocación.

El Titular concederá o negará el permiso que se pretenda, teniendo en cuenta la calidad, naturaleza y carácter de los documentos que se deseen fotocopiar.

**ARTÍCULO 27.-** Los consultores que no observaren el Reglamento, se le suspenderán sus derechos de consulta y si la causa lo amerita, serán puestos a disposición de la autoridad competente.

**SECCIÓN SEGUNDA  
DEL PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES  
Y DOCUMENTOS**

**ARTÍCULO 28.-** El Titular, podrá autorizar bajo su más estricta responsabilidad, el préstamo de los expedientes o documentos que están bajo su cargo, únicamente a los órganos jurisdiccionales o a otro tipo de autoridades que lo soliciten por escrito y debidamente fundado y motivado.

**ARTÍCULO 29.-** Se llevará un Libro de Control de Préstamos en el cual se anotarán los expedientes y documentos que sean prestados, el libro tendrá una secuencia en sus registros de manera cronológica y sin dejar espacios vacíos

<p>efectuado en el Archivo.</p> <p>VI.- Notificar al Presidente del Tribunal cualquier defecto, irregularidad, o infracción, que advierta en los expedientes, libros, volúmenes que le sean remitidos para su depósito.</p> <p>VII.- Cuidar de que el Archivo se encuentre debidamente ordenado y aseado.</p> <p>VIII.- Vigilar y hacer cumplir las disposiciones de este reglamento, así como las demás que se señalen, por parte del Pleno o el Presidente del Tribunal.</p> <p><b>ARTICULO 44.-</b> Son atribuciones de los Oficiales Archivistas.</p> <p>I).- Revisar todos los expedientes y documentos que lleguen al Archivo Judicial.</p> <p>II).- Cuidar de que estos sean exactamente los que vengan anotados en las relaciones correspondientes.</p> <p>III.- Revisar que todos los expedientes vengan completos y cuando así no fuere lo harán saber al Jefe del Archivo.</p> <p>IV.- Efectuada la revisión le pondrán la fecha de recibido y su Rúbrica como de revisado.</p> <p>V.- Pasar las remisiones ya revisadas al Jefe del Archivo para su firma y devolución del duplicado a la oficina remitente.</p> <p>VI.- Cuando fuere necesario, se trasladarán por orden del Jefe del Archivo a las Oficinas que tuvieren desordenados los expedientes y documentos; con el fin de ponerlos en orden y formular las</p>	<p>entre los asientos; así mismo deberá estar foliado.</p> <p><b>ARTÍCULO 30.-</b> El servicio de préstamo de expediente a las autoridades, se llevará a cabo bajo el siguiente procedimiento:</p> <p>I. La autoridad solicitante remitirá oficio al Titular, precisando los datos de identificación del expediente o documento y la razón de su solicitud.</p> <p>Sólo podrá solicitarse un expediente o documento por oficio, en caso de requerir el préstamo de más de un expediente, deberá solicitarse en oficios separados.</p> <p>II. Recibida la solicitud, se procederá a la localización del expediente o documento de que se trate, y en el Libro de Control de Préstamos se registrarán los datos correspondientes, en el cual deberá estamparse la firma y sello de la autoridad solicitante;</p> <p>III. Dentro del término de tres días, siguientes a la recepción del documento o expediente, la autoridad solicitante lo devolverá al archivo o comunicará los motivos por los cuales continúa con la utilización del mismo.</p> <p>Durante el tiempo que el documento o expediente permanezca en consulta o utilización por la autoridad, ésta tendrá el resguardo de los mismos y será responsable de su deterioro o destrucción.</p> <p>IV. Cuando los préstamos se realicen a autoridades de un Distrito Judicial distinto del lugar del Archivo Judicial respectivo, se anotará en el Libro de</p>
--	--

relaciones correspondientes para su entrega al Archivo.

VII.- Hacer las anotaciones correspondientes en el libro General de Entradas en los de Inventario Individual en el de Registro de libros duplicados de Actas del Registro Civil y del Ramo Notarial.

VIII.- Las demás que a juicio del Jefe del Archivo deban cumplir. Así como las determinaciones dadas por el Pleno y el Presidente del Tribunal.

**ARTICULO 45.-** Serán atribuciones de la (s) taquimecanógrafa(s).

I.- La formulación de tarjetas índice de los diversos catálogos que se llevan en el Archivo Judicial, para el control de expedientes.

II.- Intercalar las tarjetas índices de los diversos catálogos haciendo revisión periódica de las mismas.

III.- Hacer las copias de los libros volúmenes o cualquier otro documento, depositados en el Archivo; que a petición de parte interesada sean solicitados al Jefe del Archivo.

IV.- Las demás que a juicio del Jefe deberán cumplir. Así como las que determine el Pleno o el Presidente del Tribunal.

**ARTICULO 46.-** Son atribuciones del Comisario:

I.- Asear la oficina del Archivo Judicial así como sus muebles y enseres.

II.- Asear los servicios de la misma.

Control de Préstamos, el número de oficio de solicitud, oficio de remisión, número de factura de correos y fojas enviadas del expediente.

**ARTÍCULO 31.-** La orden de préstamo se clasificará en el lugar que ocupe el expediente extraído, y el conocimiento respectivo de salida de éste será suscrito por persona legalmente autorizada para recibirlo.

### **CAPÍTULO QUINTO DEL ARCHIVO HISTÓRICO**

**ARTÍCULO 32.-** El Archivo Histórico, tiene como objeto, el rescate, conservación, concentración, custodia y clasificación de acervos documentales emanados de la actividad de los órganos del Poder Judicial, que tengan importancia histórica, con el fin de que puedan ser utilizados bajo un rigor científico por investigadores e historiadores.

**ARTÍCULO 33.-** El Poder Judicial se reserva el derecho de reproducir los documentos del Archivo Histórico en copias fotostáticas, o por cualquier otro procedimiento que permita la tecnología.

**ARTÍCULO 34.-** El Archivo Histórico se formará con aquellos documentos y expedientes que hayan sido relacionados con un suceso nacional, un personaje de la historia o que se encuentren vinculados a hechos pretéritos de relevancia para el Estado o país y se archivarán por años y por órgano judicial de origen.

El Titular o la persona que designe el Consejo, dictaminará el valor histórico de

III.- Entregar la correspondencia de la oficina.

IV.- Acomodar y mantener ordenado los expedientes del Archivo Judicial.

V.- Auxiliar en su trabajo a cualquier empleado del Archivo.

VI.- Las demás que el Jefe del Archivo le encomiende.

Asimismo las que determine el Pleno o el Presidente del Tribunal.

**ARTICULO 47.-** Todos los empleados del Archivo Judicial deberán firmar todos los días la lista de asistencia correspondiente anotando la hora de llegada y salida.

**ARTICULO 48.-** Los empleados deberán estar presentes en la oficina durante las horas de trabajo únicamente podrán ausentarse de él con la autorización del Jefe.

**ARTICULO 49.-** Las licencias, permisos, amonestaciones, multas, etc. se regirán conforme a la Ley Orgánica del Poder Judicial y a la ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California.

### **CAPITULO VIII DE LA EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS.**

**ARTICULO 50.-** El Jefe del Archivo puede expedir copias de los documentos que se encuentren depositados en el Archivo Judicial, previo acuerdo que lo ordene y a petición de parte interesada.

**ARTICULO 51.-** Toda copia certificada de los documentos, expedientes, libros,

los documentos y tomará las medidas necesarias para evitar que los expedientes sean deteriorados por el transcurso del tiempo y medio ambiente.

**ARTÍCULO 35.-** Se llevará un Libro de Control para el Archivo Histórico. En listas, se contendrá un inventario con una breve reseña de los datos de cada uno de los documentos y sus contenidos; así como las observaciones históricamente relevantes sobre los mismos.

**ARTÍCULO 36.-** Los expedientes y documentos del archivo histórico no podrán ser prestados fuera del local del Archivo Judicial, sin previa autorización por escrito del Consejo.

El Titular llevará un control adecuado, que del manejo de documentos históricos hagan los lectores.

**ARTÍCULO 37.-** El Titular informará al Consejo sobre los documentos históricos existentes en el archivo, y remitirá el dictamen de valor histórico a la Biblioteca del Poder Judicial para mayor difusión de su existencia.

**ARTÍCULO 38.-** Anualmente se llevará a cabo una revisión y selección de documentos o expedientes que deban transferirse al archivo histórico o aquéllos que deban ser dados de baja, en este último caso se procederá a la destrucción de los mismos previa autorización del Consejo, y a través de los métodos que éste determine.

### **CAPÍTULO SEXTO DE LAS RESPONSABILIDADES**

volúmenes deberán contener la firma del Jefe del Archivo y del Secretario de Acuerdos del Tribunal Superior.

**ARTICULO 52.-** Toda expedición de Certificaciones, de documentos que obren en el Archivo Judicial, ocasionarán el pago de derechos por este concepto, conforme a lo estipulado en la Ley de Ingresos para el Estado de Baja California, arancel de Notarios y Ley de Ingresos, para cada una de las Entidades Municipales.

**ARTICULO 53.-** Antes de certificar los documentos se debe exigir a los litigantes y público en general del recibo debidamente firmado por el Recaudador Auxiliar en donde aparezca que se cobraron los derechos correspondientes debiéndose seguir el trámite siguiente.

1.- El litigante o parte interesada pedirá la expedición del documento.

2.- La autoridad correspondiente ordenará su expedición.

3.- El documento se hará en la forma acostumbrada y se le entregará al propio litigante, pero sin que esté firmado ni sellado por la Oficina expedidora para que lo lleven ante el Recaudador Auxiliar.

4.- El Recaudador Auxiliar expedirá el recibo, anotará en las copias que ya fueron cubiertos los derechos correspondientes.

5.- Con el recibo el litigante regresará a la oficina expedidora para que le firmen y sellen las copias certificadas así como para que cancelen el recibo con el sello, de la oficina mencionada.

6.- Aquellos funcionarios que no cumplan con esta disposición cubrirán las

### Y SANCIONES

**ARTÍCULO 39.-** La inobservancia de las disposiciones del Reglamento podrá ser sancionada por el Consejo a propuesta de su presidente, sin perjuicio de las normas establecidas en la Ley respecto a la jurisdicción disciplinaria.

El Titular y el personal del Archivo Judicial, serán responsables de la pérdida o deterioro de documentos que se encuentren en el archivo de su adscripción, por negligencia en el desempeño de su encargo.



omisiones en que incurran a este respecto.

**TRANSITORIO:**

UNICO.- Este Reglamento entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, quedando abrogado el anterior Reglamento de la propia dependencia.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se abroga el **REGLAMENTO INTERNO DEL ARCHIVO JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA** Publicado en el Periódico Oficial No. 5, de fecha 20 de febrero de 1974, Tomo LXXXI.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Publíquese en el Boletín Judicial; asimismo difúndase mediante su publicación en los estrados de los Juzgados de la Entidad y demás dependencias administrativas.

# **ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL ARCHIVO JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

## **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULOS 1 A 8**

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO JUDICIAL**

**ARTÍCULOS 9 Y 10**

## **CAPÍTULO TERCERO DE LA RECEPCIÓN, DEPÓSITO Y REGISTRO DE DOCUMENTOS**

### **SECCIÓN PRIMERA DE LA RECEPCIÓN**

**ARTÍCULOS 11 A 13**

### **SECCIÓN SEGUNDA DEL DEPÓSITO**

**ARTÍCULOS 14 A 16**

### **SECCIÓN TERCERA DEL REGISTRO Y CONTROL**

**ARTÍCULO 17**

## **CAPÍTULO CUARTO DEL ACCESO A EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS**

### **SECCIÓN PRIMERA DE LA CONSULTA**

**ARTÍCULO 18 A 27**

### **SECCIÓN SEGUNDA DEL PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS**

**ARTÍCULOS 28 A 31**

**CAPÍTULO QUINTO  
DEL ARCHIVO HISTÓRICO**

**ARTÍCULOS 32 A 38**

**CAPÍTULO SEXTO  
DE LAS RESPONSABILIDADES  
Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 39**

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

# REGLAMENTO INTERIOR DEL ARCHIVO JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

## CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y funcionamiento del Archivo Judicial del Poder Judicial del Estado de Baja California, así como de los archivos de los partidos judiciales del Estado.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. Archivo Judicial: Al órgano auxiliar del Consejo de la Judicatura en materia de archivo judicial.
- II. Consejo: Al Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California;
- III. Ley: A la Ley Orgánica del Poder Judicial Estado de Baja California;
- IV. Presidente: Al presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado de Baja California;
- V. Reglamento: Al presente ordenamiento;
- VI. Titular: Al Jefe del Archivo Judicial del Estado; y
- VII. Tribunal: Al Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California;

**ARTÍCULO 3.-** El Archivo Judicial es la unidad administrativa, prevista en el artículo 175, fracción II, de la Ley, dependiente del Consejo, que tiene a su cargo la recepción, depósito, resguardo, conservación, orden y clasificación de expedientes y documentos generados por los órganos judiciales y dependencias administrativas del Poder Judicial, así como a proporcionar servicios de consulta a los abogados y público en general que lo requiera, conforme a los requisitos establecidos por el Reglamento.

**ARTÍCULO 4.-** El Archivo Judicial del Estado se ubicará en la Capital del Estado, y contará con los siguientes archivos judiciales en el Estado, en los términos del artículo 5 de la Ley:

- I. Archivo Judicial del Partido Judicial de Tijuana.
- II. Archivo Judicial del Partido Judicial de Ensenada.
- III. Archivo Judicial del Partido Judicial de Tecate.
- IV. Archivo Judicial del Partido Judicial de Playas de Rosarito.

**ARTÍCULO 5.-** El Consejo podrá modificar la adscripción de los archivos judiciales señalados en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 6.-** Los responsables de los archivos judiciales, en el ámbito de su competencia, tendrán las mismas obligaciones y atribuciones que para el Titular, se señalan en el Reglamento.



**ARTÍCULO 7.-** Todos los órganos jurisdiccionales a que se refiere el artículo 2 de la Ley, así como las unidades administrativas del Poder Judicial, están obligados a remitir y depositar en el Archivo Judicial y en los archivos judiciales correspondientes:

- I. Los expedientes, legajos, libros y documentación cuyo trámite haya concluido o se encuentre suspendido sin causa o motivo justificado por más de un año.
- II. Todos los expedientes y tocas del orden civil, penal, familiar, paz, especializado en adolescentes que se encuentren concluidos.
- III. Los expedientes y tocas que, aún cuando no estén concluidos, hayan dejado de tramitarse por más de un año.
- IV. Cualquier otro expediente concluido que conforme a la ley, deba formarse por las autoridades judiciales y cuya remisión o entrega no haya de hacerse a oficina determinada o a los particulares interesados respectivamente.
- V. La documentación que remita el Consejo de la Judicatura.
- VI. Los expedientes concluidos que remita el Tribunal de Justicia Electoral.
- VII. La documentación y expedientes que remita el Nuevo Sistema de Justicia Penal.
- VIII. Los demás documentos que las leyes y reglamentos determinen.

**ARTÍCULO 8.-** En el Archivo Judicial, se llevarán los siguientes libros:

- I. Libro de Control de Préstamos.
- II. Libro de Control de Archivo Histórico.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
**DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO JUDICIAL**

**ARTÍCULO 9.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Archivo Judicial contará con los servidores públicos necesarios para la adecuada prestación del servicio, de conformidad con el presupuesto de egresos del Poder Judicial.

**ARTÍCULO 10.-** El Titular tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Dirigir técnica y administrativamente el Archivo Judicial;
- II. Recibir por lista de inventario, los expedientes o documentos que le remitan los órganos del Poder Judicial;
- III. Elaborar el inventario y catálogos de los expedientes y documentos que se reciban de los órganos judiciales;
- IV. Proporcionar a quienes tengan reconocida su calidad de partes, copias simples o certificadas a su costa, de los expedientes que obran en poder del Archivo Judicial.
- V. Someter a consideración del Consejo, los manuales de procedimientos del Archivo Judicial, para su observancia y cumplimiento por parte del personal adscrito, así como por parte de los usuarios del servicio.
- VI. Proponer al Consejo las acciones de mejora y promover la sistematización automatizada de los procesos de trabajo.

- VII. Vigilar que las consultas sean exclusivamente en el Archivo Judicial, así como llevar un control adecuado, que del manejo de documentos, hagan los consultores;
- VIII. Rendir un informe bimestral al Consejo, comunicándole lo relevante que se haya detectado en el funcionamiento del Archivo Judicial;
- IX. Dirigir la investigación histórica sobre expedientes y documentos; así como, seleccionar los que por su importancia, deban ser transferidos al Archivo Histórico;
- X. Dictar lineamientos a los Archivos de los partidos Judiciales, para uniformar criterios archivísticos;
- XI. Asesorar técnicamente a los órganos judiciales o administrativos en el manejo de su documentación, cuando así le sea solicitado;
- XII. Vigilar que los documentos que integran el acervo del archivo, se encuentren en buenas condiciones, y en caso contrario, tomar las medidas pertinentes, para lograr su conservación;
- XIII. Autorizar con su firma copias simples o certificadas de los documentos del archivo a quien lo solicite y tenga derecho a ello;
- XIV. Difundir el acervo del archivo histórico que se considere de interés para el público en general, previo acuerdo del Consejo; y
- XV. Cumplir con las demás obligaciones y atribuciones que señale la Ley, este Reglamento y las que le encomiende el Consejo.

**CAPÍTULO TERCERO**  
**DE LA RECEPCIÓN, DEPÓSITO Y REGISTRO DE DOCUMENTOS**

**SECCIÓN PRIMERA**  
**DE LA RECEPCIÓN**

**ARTÍCULO 11.-** Se depositarán en el Archivo Judicial y en los archivos de los partidos judiciales, los expedientes o documentos a que se refiere el artículo 7 del presente Reglamento, generados por los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas del Poder Judicial.

**ARTÍCULO 12.-** Para los efectos del artículo anterior, el Titular recibirá los paquetes y las listas, de manera preventiva bajo reserva de verificar que los expedientes y documentos remitidos, correspondan exactamente con los datos descritos en ellas.

Hecha la revisión, y comprobada la concordancia de las listas con el material recibido, lo comunicarán a la autoridad remitente, procediendo a su recepción efectiva. En caso contrario, remitirá oficio a la autoridad generadora, con la indicación de las irregularidades observadas, a efecto de que las subsane o aclare. Subsanas tales irregularidades o defectos, la autoridad remitora, enviará nuevamente los expedientes o documentos con las listas por duplicado, para su recepción de acuerdo con lo expresado.

**ARTÍCULO 13.-** El Titular o los responsables de los archivos de los partidos judiciales verificarán que en las listas que les sean remitidas, se exprese el órgano judicial al cual pertenece la documentación enlistada y que contengan los siguientes datos:

I. Expedientes:

- a) El año de inicio de los expedientes;
- b) El número estadístico;
- c) Los nombres completos de las partes, salvo litisconsorcios, entonces se indicará el primer nombre completo del pasivo, procesado, sentenciado o activo según sea el caso y se agregará la expresión "y otros";
- d) El tipo de procedimiento, juicio o delito en procesos penales;
- e) La indicación de ser expediente original, duplicado o ambos;
- f) La cantidad de fojas del original y/o duplicado.

## II. Documentos:

- a) El tipo de documento;
- b) La fecha del mismo o el año;
- c) Las páginas del mismo;
- d) El órgano de origen.

## III. Libros de Gobierno, control administrativo o de trabajo interno:

- a) Órgano de origen.
- b) El año de los libros.



- c) La cantidad de páginas.
- d) La indicación de si está completo, le faltan hojas, se sustituyeron o si se entrega con páginas en blanco y cuáles son.

## **SECCIÓN SEGUNDA DEL DEPÓSITO**

**ARTÍCULO 14.-** Los paquetes de expedientes y documentos recibidos, se clasificarán y colocarán en cajas de archivo y éstas se distribuirán por materia de la siguiente manera:

- I. Materia Civil y Mercantil;
- II. Materia Familiar;
- III. Materia Penal;
- IV. Materia Especializada para Adolescentes;
- V. Materia del Nuevo Sistema de Justicia Penal;
- VI. Materia Electoral;
- VII. Administrativo; y,
- VIII. Histórico.

**ARTÍCULO 15.-** El orden de los expedientes en los anaqueles será de la siguiente forma:

- I. Por órgano jurisdiccional al que pertenezcan; y,
- II. Por número de expediente, de manera progresiva.

**ARTÍCULO 16.-** El orden de colocación de las cajas con expedientes y documentos, en los anaqueles será comenzando por la parte izquierda hacia la derecha del anaquel y de arriba hacia abajo del mismo.

**SECCIÓN TERCERA  
DEL REGISTRO Y CONTROL**

**ARTÍCULO 17.-** Se llevará un control administrativo interno, para la rápida localización o información sobre la situación que guarden los documentos o expedientes que se encuentren en el Archivo, para tal efecto, el control se implementará con los siguientes medios:

- I. Listas Alfabéticas: Se integrarán carpetas por año, una por cada órgano judicial remitente y en las mismas se archivarán las listas de envíos que se hayan recibido, en orden cronológico. Dichas listas contendrán los datos de identificación de cada expediente: juzgado de origen, año, nombre de las partes, tipo de juicio y número de fojas;
- II. Índices Numéricos: Se llenarán los formatos diseñados para tal efecto, con los números de los expedientes que han sido recibidos en el archivo correspondiente, uno por cada juzgado y año. Las actualizaciones se harán cada vez que el archivo reciba expedientes;

- III. Tarjetas de Contenido en Cajas: En cada una de las cajas de archivo se colocará, por fuera, una tarjeta en la cual se describirá brevemente los datos de los expedientes o documentos que contenga la caja, así como indicaciones sobre situaciones de préstamo; y,
  
- IV. Rotulado en Cajas. En cada una de las cajas de archivo se describirá brevemente los datos de los expedientes o documentos que contengan la caja.

**CAPÍTULO CUARTO  
DEL ACCESO A EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS**

**SECCIÓN PRIMERA  
DE LA CONSULTA**

**ARTÍCULO 18.-** Las consultas de expedientes y documentos serán gratuitas. Los litigantes, investigadores y personas que tengan interés o necesidad de información que esté contenida en los expedientes o documentos que se encuentran en el Archivo con fines personales, profesionales o académicos, podrán tener acceso a los mismos previa solicitud que por escrito realicen, de acuerdo con el procedimiento del artículo siguiente.

**ARTÍCULO 19.-** Las personas que acudan al archivo a realizar consultas deberán observar las siguientes reglas:

- I. Llenar los formatos de solicitud que estarán a disposición del público en las oficinas del Archivo; presentando identificación personal;

- II. Comprobar ser parte del juicio o estar autorizado por las mismas, mediante carta poder o escrito simple, ser abogado o representante de las partes con personalidad debidamente reconocida en el juicio;
- III. En caso de investigadores con fines académicos o históricos, deberán presentar solicitud de autorización ante el Consejo de la Judicatura y una vez aprobada la misma se presentará en el archivo, cubriendo los demás requisitos;
- IV. El servicio de examen de los expedientes y documentos por los interesados, abogados o investigadores, se hará en las oficinas del Archivo Judicial respectivo, por lo que se cuidará que no se maltraten, extraigan hojas o alteren por los consultantes; y,
- V. El consultante es responsable del cuidado y buen manejo de los documentos, libros o expedientes que le sean facilitados.

**ARTÍCULO 20.-** En cada archivo habrá un libro de registro de consultas en el que se asentarán los datos del expediente solicitado, la fecha de la consulta y los datos de identificación de la persona que lo solicitó, debiendo firmarlo el consultante.

**ARTÍCULO 21.-** Previa solicitud hecha al Titular, se podrán obtener copias de los documentos o expedientes que integren el archivo judicial.

**ARTÍCULO 22.-** Ningún empleado podrá ministrar al público datos sobre cualquier tipo de documentación que se conserve en el archivo, ni podrá copiar documentos, sin previa autorización del Titular.

**ARTÍCULO 23.-** El personal estará impedido para extraer del archivo todo tipo de documentación o facilitar a los interesados más de un volumen o expediente en cada ocasión.

**ARTÍCULO 24.-** Es obligación del personal, dar aviso al Titular, del deterioro o faltante de alguna pieza, a fin de corregir la anomalía con la urgencia del caso.

**ARTÍCULO 25.-** La atención al público se prestará en base al horario que Titular señale de acuerdo con las necesidades del servicio.

**ARTÍCULO 26.-** Las personas interesadas en obtener copias fotostáticas de los documentos o expedientes del archivo, deberán llenar los siguientes requisitos:

- I. Acreditar su interés legítimo en el documento o expediente de que se trate.
- II. Redactará una lista por duplicado de los documentos o expedientes en que se interesen con un breve extracto del asunto y la ficha de colocación.

El Titular concederá o negará el permiso que se pretenda, teniendo en cuenta la calidad, naturaleza y carácter de los documentos que se deseen fotocopiar.

**ARTÍCULO 27.-** Los consultores que no observaren el Reglamento, se le suspenderán sus derechos de consulta y si la causa lo amerita, serán puestos a disposición de la autoridad competente.



**SECCIÓN SEGUNDA**  
**DEL PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES**  
**Y DOCUMENTOS**

**ARTÍCULO 28.-** El Titular, podrá autorizar bajo su más estricta responsabilidad, el préstamo de los expedientes o documentos que están bajo su cargo, únicamente a los órganos jurisdiccionales o a otro tipo de autoridades que lo soliciten por escrito y debidamente fundado y motivado.

**ARTÍCULO 29.-** Se llevará un Libro de Control de Préstamos en el cual se anotarán los expedientes y documentos que sean prestados, el libro tendrá una secuencia en sus registros de manera cronológica y sin dejar espacios vacíos entre los asientos; así mismo deberá estar foliado.

**ARTÍCULO 30.-** El servicio de préstamo de expediente a las autoridades, se llevará a cabo bajo el siguiente procedimiento:

- I. La autoridad solicitante remitirá oficio al Titular, precisando los datos de identificación del expediente o documento y la razón de su solicitud.

Sólo podrá solicitarse un expediente o documento por oficio, en caso de requerir el préstamo de más de un expediente, deberá solicitarse en oficios separados.

- II. Recibida la solicitud, se procederá a la localización del expediente o documento de que se trate, y en el Libro de Control de Préstamos se registrarán los datos correspondientes, en el cual deberá estamparse la firma y sello de la autoridad solicitante;

29/

III. Dentro del término de tres días, siguientes a la recepción del documento o expediente, la autoridad solicitante lo devolverá al archivo o comunicará los motivos por los cuales continúa con la utilización del mismo.

Durante el tiempo que el documento o expediente permanezca en consulta o utilización por la autoridad, ésta tendrá el resguardo de los mismos y será responsable de su deterioro o destrucción.

IV. Cuando los préstamos se realicen a autoridades de un Distrito Judicial distinto del lugar del Archivo Judicial respectivo, se anotará en el Libro de Control de Préstamos, el número de oficio de solicitud, oficio de remisión, número de factura de correos y fojas enviadas del expediente.

**ARTÍCULO 31.-** La orden de préstamo se clasificará en el lugar que ocupe el expediente extraído, y el conocimiento respectivo de salida de éste será suscrito por persona legalmente autorizada para recibirlo.

## **CAPÍTULO QUINTO DEL ARCHIVO HISTÓRICO**

**ARTÍCULO 32.-** El Archivo Histórico, tiene como objeto, el rescate, conservación, concentración, custodia y clasificación de acervos documentales emanados de la actividad de los órganos del Poder Judicial, que tengan importancia histórica, con el fin de que puedan ser utilizados bajo un rigor científico por investigadores e historiadores.

**ARTÍCULO 33.-** El Poder Judicial se reserva el derecho de reproducir los documentos del Archivo Histórico en copias fotostáticas, o por cualquier otro procedimiento que permita la tecnología.

**ARTÍCULO 34.-** El Archivo Histórico se formará con aquellos documentos y expedientes que hayan sido relacionados con un suceso nacional, un personaje de la historia o que se encuentren vinculados a hechos pretéritos de relevancia para el Estado o país y se archivarán por años y por órgano judicial de origen.

El Titular o la persona que designe el Consejo, dictaminará el valor histórico de los documentos y tomará las medidas necesarias para evitar que los expedientes sean deteriorados por el transcurso del tiempo y medio ambiente.

**ARTÍCULO 35.-** Se llevará un Libro de Control para el Archivo Histórico. En listas, se contendrá un inventario con una breve reseña de los datos de cada uno de los documentos y sus contenidos; así como las observaciones históricamente relevantes sobre los mismos.

**ARTÍCULO 36.-** Los expedientes y documentos del archivo histórico no podrán ser prestados fuera del local del Archivo Judicial, sin previa autorización por escrito del Consejo.

El Titular llevará un control adecuado, que del manejo de documentos históricos hagan los lectores.

**ARTÍCULO 37.-** El Titular informará al Consejo sobre los documentos históricos existentes en el archivo, y remitirá el dictamen de valor histórico a la Biblioteca del Poder Judicial para mayor difusión de su existencia.

**ARTÍCULO 38.-** Anualmente se llevará a cabo una revisión y selección de documentos o expedientes que deban transferirse al archivo histórico o aquéllos que deban ser dados de baja, en este último caso se procederá a la destrucción de los mismos previa autorización del Consejo, y a través de los métodos que éste determine.

**CAPÍTULO SEXTO  
DE LAS RESPONSABILIDADES  
Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 39.-** La inobservancia de las disposiciones del Reglamento podrá ser sancionada por el Consejo a propuesta de su presidente, sin perjuicio de las normas establecidas en la Ley respecto a la jurisdicción disciplinaria.

El Titular y el personal del Archivo Judicial, serán responsables de la pérdida o deterioro de documentos que se encuentren en el archivo de su adscripción, por negligencia en el desempeño de su encargo.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Publíquese en el Boletín Judicial; asimismo difúndase mediante su publicación en los estrados de los Juzgados de la Entidad y demás dependencias administrativas.

## **CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE UN NUEVO REGLAMENTO INTERIOR DEL ARCHIVO JUDICIAL DEL ESTADO**

El Reglamento Interior del Archivo Judicial<sup>1</sup> vigente, se publicó en el Periódico Oficial del Estado con fecha 20 de febrero de 1974, por lo que han transcurrido 37 años sin que haya sido reformado o modificado, conservando en su totalidad las disposiciones que en él se contienen.

Dentro de los aspectos que sobresalen del ordenamiento en cita, y que son analizados a la luz del marco jurídico imperante hasta el día de hoy, se encuentran los siguientes:

El marco legal en que se fundamentó la elaboración del Reglamento, fueron la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California, el Código Civil para el Distrito y Territorios Federales y el artículo 2 transitorio de la Ley del Notariado para el Estado de Baja California, vigentes en la época en que se expidió el ordenamiento en cita.

Desde luego, el anterior marco normativo ha sido plenamente superado por la expedición de nuevos ordenamientos que regulan la materia del Archivo Judicial, por lo que la gran mayoría del articulado del Reglamento, ha sido derogado expresa o tácitamente, como se demuestra enseguida.

Con fecha 10 de mayo de 1983, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, la Ley Orgánica del Registro Civil del Estado, estableciendo en sus artículos 11, fracción III y 12, que la Dirección del Registro Civil tendrá la administración del Archivo General del Registro Civil.

Asimismo, la Ley del Notariado para el Estado de Baja California, publicada en el Periódico Oficial del Estado con fecha 14 de septiembre de 2001, establece la creación

---

<sup>1</sup> En lo sucesivo, el Reglamento.



de la Dirección del Archivo General de Notarías, cuyas atribuciones se centran en resguardar y custodiar el protocolo notarial del Estado, para lo cual el Archivo Judicial remitió al Poder Ejecutivo del Estado, toda la documentación relacionada con el notariado que tenía bajo su guarda y custodia.

Con los dos ordenamientos legales mencionados, se derogan tácitamente los artículos 26 a 41 del Reglamento, que contenían disposiciones relacionadas con los archivos del Registro Civil y del Notariado.

Por otra parte se observa en el Reglamento, que los sistemas de control de expedientes, resultan totalmente obsoletos a la luz de las herramientas tecnológicas empleadas en la actualidad.

De igual forma, con la expedición del Reglamento de Administración Documental del Poder Judicial del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de diciembre de 2008, se subraya la anacrónica situación del Reglamento Interior del Archivo Judicial.

En base a lo anterior, es evidente que el Reglamento en cuestión no tiene vigencia plena ni resulta aplicable al Archivo Judicial, por lo que éste carece de un marco normativo suficiente que organice y contemple aspectos inherentes a todo archivo como lo son las atribuciones y responsabilidades de su titular, clasificación de documentos y expedientes, préstamos, requisitos para que puedan ser recibidos y custodiados en las instalaciones respectivas, entre otros.

Por lo anterior, se propone la creación de un nuevo Reglamento que regule los aspectos antes mencionados, así como prever normativamente todo lo relacionado con un Archivo Judicial moderno, eficiente y eficaz en la guarda y custodia de la documentación judicial del Estado.

# REGLAMENTO INTERIOR DEL ARCHIVO JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

## CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y funcionamiento del Archivo Judicial (*Archivo General Judicial*) del Poder Judicial del Estado de Baja California, así como de los archivos de los partidos judiciales del Estado.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. Archivo Judicial: Al órgano auxiliar del Consejo de la Judicatura en materia de archivo judicial.
- II. Consejo: Al Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California;
- III. Ley: A la Ley Orgánica del Poder Judicial Estado de Baja California;
- IV. Presidente: Al presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado de Baja California;
- V. Reglamento: Al presente ordenamiento;
- VI. Titular: Al Jefe del Archivo Judicial (*Archivo General Judicial*) del Estado; y

VII. Tribunal: Al Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California;

**ARTÍCULO 3.-** El Archivo Judicial es la unidad administrativa, prevista en el artículo 175, fracción II, de la Ley, dependiente del Consejo, que tiene a su cargo la recepción, depósito, resguardo, conservación, orden y clasificación de expedientes y documentos generados por los órganos judiciales y dependencias administrativas del Poder Judicial, así como a proporcionar servicios de consulta a los abogados y público en general que lo requiera, conforme a los requisitos establecidos por el Reglamento.

**ARTÍCULO 4.-** El Archivo Judicial (*Archivo General Judicial*) del Estado se ubicará en la Capital del Estado, y contará con los siguientes archivos judiciales en el Estado, en los términos del artículo 5 de la Ley:

I. Archivo Judicial del Partido Judicial de Tijuana,

II. Archivo Judicial del Partido Judicial de Ensenada.

III. Archivo Judicial del Partido Judicial de Tecate.

IV. Archivo Judicial del Partido Judicial de Playas de Rosarito.

*(¿Quiénes son los titulares de estos archivos, cual es su nombramiento?)*

**ARTÍCULO 5.-** El Consejo podrá modificar la adscripción de los archivos judiciales señalados en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 6.-** Los responsables de los archivos judiciales (*en los diferentes partidos*), en el ámbito de su competencia, tendrán las mismas obligaciones y atribuciones que para el Titular, se señalan en el Reglamento.

**ARTÍCULO 7.-** Todos los órganos jurisdiccionales a que se refiere el artículo 2 de la Ley, así como las unidades administrativas del Poder Judicial, están obligados a remitir y depositar en el Archivo Judicial (*Archivo General Judicial*) y en los archivos judiciales (*Archivos de los partidos Judiciales*) correspondientes:

- I. Los expedientes, legajos, libros y documentación cuyo trámite haya concluido o se encuentre suspendido sin causa o motivo justificado por más de un año.
- II. Todos los expedientes y tocas del orden civil, penal, familiar, paz, especializado en (*justicia para*) adolescentes que se encuentren concluidos.
- III. Los expedientes y tocas que, aún cuando no estén concluidos, hayan dejado de tramitarse por más de un año.
- IV. Cualquier otro expediente concluido que conforme a la ley, deba formarse por las autoridades judiciales y cuya remisión o entrega no haya de hacerse a oficina determinada o a los particulares interesados respectivamente.
- V. La documentación que remita (*a su juicio considere*) el Consejo de la Judicatura.
- VI. Los expedientes concluidos que remita (*por*) el Tribunal de Justicia Electoral.
- VII. La documentación y expedientes que remita el Nuevo Sistema de Justicia Penal (*relativos a la Justicia Oral en Materia Penal*).
- VIII. Los demás documentos (*administrativos*) que las leyes y reglamentos determinen.

**ARTÍCULO 8.-** En el Archivo Judicial, (*Archivo General Judicial y de los partidos Judiciales*) se llevarán los siguientes libros:

- I. Libro de Control de Préstamos (*Consulta Interna*).
- II. Libro de Control de Préstamos (*Externos*)
  
- III. Libro de Control de Archivo Histórico.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO JUDICIAL**

**ARTÍCULO 9.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Archivo Judicial contará con los servidores públicos necesarios para la adecuada prestación del servicio, de conformidad con el presupuesto de egresos del Poder Judicial.

**ARTÍCULO 10.-** El Titular (*del Archivo General Judicial*) tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Dirigir técnica y administrativamente el Archivo Judicial, (*Archivo General Judicial y el de los diferentes partidos Judiciales*);
  
- II. Recibir por lista de inventario, los expedientes o documentos que le remitan los órganos del Poder Judicial; (*a los que se refiere el artículo 7 del presente reglamento*)



- III. Elaborar el inventario y catálogos de los expedientes y documentos que se reciban de los órganos judiciales;
- IV. Proporcionar a quienes tengan reconocida su calidad de partes, copias simples o certificadas a su costa, de los expedientes que obran en poder del Archivo Judicial.
- V. Someter a consideración del Consejo, los manuales de procedimientos del Archivo Judicial, para su observancia y cumplimiento por parte del personal adscrito, así como por parte de los usuarios del servicio.
- VI. Proponer al Consejo las acciones de mejora y promover la sistematización automatizada de los procesos de trabajo.
- VII. Vigilar que las consultas sean exclusivamente en el Archivo Judicial, así como llevar un control adecuado, que del manejo de documentos, hagan los consultores;
- VIII. Rendir un informe bimestral al Consejo, comunicándole lo relevante que se haya detectado en el funcionamiento del Archivo Judicial;
- IX. Dirigir la investigación histórica sobre expedientes y documentos; así como, seleccionar los que por su importancia, deban ser transferidos al Archivo Histórico;
- X. Dictar lineamientos a los Archivos de los partidos Judiciales, para uniformar criterios archivísticos;
- XI. Asesorar técnicamente a los órganos judiciales o administrativos en el manejo de su documentación, cuando así le sea solicitado;

- XII. Vigilar que los documentos que integran el acervo del archivo, se encuentren en buenas condiciones, y en caso contrario, tomar las medidas pertinentes, para lograr su conservación;
- XIII. Autorizar con su firma copias simples o certificadas de los documentos del archivo a quien lo solicite y tenga derecho a ello; *(\*No tiene fe pública, el titular del archivo. En dado caso deberá decir la fracción XIII. Proporcionar las copias simples ó certificadas de los documentos del archivo a quien lo solicite y tenga derecho a ello, por lo que se refiere a las copias certificadas éstas deberán llevar la firma del titular, pero deberán ser autorizadas por el Secretario General de Acuerdos.)*
- XIV. Difundir el acervo del archivo histórico que se considere de interés para el público en general, previo acuerdo del Consejo; y
- XV. Cumplir con las demás obligaciones y atribuciones que señale la Ley, este Reglamento y las que le encomiende el Consejo.

**CAPÍTULO TERCERO**  
**DE LA RECEPCIÓN, DEPÓSITO Y REGISTRO DE DOCUMENTOS**

**SECCIÓN PRIMERA**  
**DE LA RECEPCIÓN**

**ARTÍCULO 11.-** Se depositarán en el Archivo Judicial (*Archivo General Judicial*) y en los archivos de los (*diferentes*) partidos judiciales, los expedientes o

documentos a que se refiere el artículo 7 del presente Reglamento, generados por los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas del Poder Judicial.

**ARTÍCULO 12.-** Para los efectos del artículo anterior, el Titular recibirá los paquetes y las listas, de manera preventiva bajo reserva de verificar que los expedientes y documentos remitidos, correspondan exactamente con los datos descritos en ellas.

Hecha la revisión, y comprobada la concordancia de las listas con el material recibido, lo comunicarán a la autoridad remitente, procediendo a su recepción efectiva. En caso contrario, remitirá oficio a la autoridad generadora, con la indicación de las irregularidades observadas, a efecto de que las subsane o aclare. Subsanadas tales irregularidades o defectos, la autoridad remitora, enviará nuevamente los expedientes o documentos con las listas por duplicado, para su recepción de acuerdo con lo expresado.

**ARTÍCULO 13.-** El Titular o los responsables de los archivos de los *(diferentes)* partidos judiciales verificarán que en las listas que les sean remitidas, se exprese el órgano judicial al cual pertenece la documentación enlistada y que contengan los siguientes datos:

I. Expedientes:

- a) El año de inicio de los expedientes;
- b) El número estadístico;
- c) Los nombres completos de las partes, salvo litisconsorcios, entonces se indicará el primer nombre completo del pasivo, procesado, sentenciado o activo según sea el caso y se agregará la expresión "y otros";

- d) El tipo de procedimiento, juicio o delito en procesos penales;
- e) La indicación de ser expediente original, duplicado o ambos;
- f) La cantidad de fojas del original y/o duplicado.

II. Documentos:

- a) El tipo de documento;
- b) La fecha del mismo o el año;
- c) Las páginas del mismo;
- d) El órgano de origen.

*(¿y los bienes que se reciban que?)*

III. Libros de Gobierno, control administrativo o de trabajo interno:

- a) Órgano de origen.
- b) El año de los libros.
- c) La cantidad de páginas.
- d) La indicación de si está completo, le faltan hojas, se sustituyeron o si se entrega con páginas en blanco y cuáles son.

**SECCIÓN SEGUNDA  
DEL DEPÓSITO**

**ARTÍCULO 14.-** Los paquetes de expedientes y documentos recibidos, se clasificarán y colocarán en cajas de archivo y éstas se distribuirán por materia de la siguiente manera:

- I. Materia Civil y Mercantil;
- II. Materia Familiar;
- III. Materia Penal;
- IV. Materia Especializada para Adolescentes;
- V. Materia del Nuevo Sistema de Justicia Penal; (*Justicia Oral en Materia Penal*)
- VI. Materia Electoral;
- VII. Administrativo; y (*e*),
- VIII. Histórico.

**ARTÍCULO 15.-** El orden de los expedientes en los anaqueles será de la siguiente forma:

- I. Por órgano jurisdiccional (*ó administrativo*) al que pertenezcan; y,



II. Por número de expediente, de manera progresiva.

**ARTÍCULO 16.-** El orden de colocación de las cajas con expedientes y documentos, en los anaqueles será comenzando por la parte izquierda hacia la derecha del anaquel y de arriba hacia abajo del mismo.

**SECCIÓN TERCERA  
DEL REGISTRO Y CONTROL**

**ARTÍCULO 17.-** Se llevará un control administrativo interno, para la rápida localización o información sobre la situación que guarden los documentos o expedientes que se encuentren en el Archivo, (*Archivo Judicial*) para tal efecto, el control se implementará con los siguientes medios:

- I. Listas Alfabéticas: Se integrarán carpetas por año, una por cada órgano judicial remitente y en las mismas se archivarán las listas de envíos que se hayan recibido, en orden cronológico. Dichas listas contendrán los datos de identificación de cada expediente: juzgado de origen, año, nombre de las partes, tipo de juicio y número de fojas;
- II. Índices Numéricos: Se llenarán los formatos diseñados para tal efecto, con los números de los expedientes que han sido recibidos en el archivo correspondiente, uno por cada juzgado y año. Las actualizaciones se harán cada vez que el archivo reciba expedientes;
- III. Tarjetas de Contenido en Cajas: En cada una de las cajas de(~~del~~) archivo (*Archivo Judicial*) se colocará, por fuera, una tarjeta en la cual se describirá brevemente los datos de los expedientes o documentos que contenga la caja, así como indicaciones sobre situaciones de préstamo; y,

- IV. Rotulado en Cajas. En cada una de las cajas de archivo se describirá brevemente los datos de los expedientes o documentos que contengan la caja.
- V. *(Y los documentos administrativos y bienes que se reciban que se va a hacer ?)*

**CAPÍTULO CUARTO  
DEL ACCESO A EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS**

**SECCIÓN PRIMERA  
DE LA CONSULTA**

**ARTÍCULO 18.-** Las consultas de expedientes y documentos serán gratuitas. Los litigantes, investigadores y personas que tengan interés o necesidad de información que esté contenida en los expedientes o documentos que se encuentran en el Archivo (Archivo Judicial) con fines personales, profesionales o académicos, podrán tener acceso a los mismos previa solicitud que por escrito realicen, de acuerdo con el procedimiento del artículo siguiente.

**ARTÍCULO 19.-** Las personas que acudan al archivo (Archivo Judicial) a realizar consultas deberán observar las siguientes reglas:

- I. Llenar los formatos de solicitud que estarán a disposición del público en las oficinas del Archivo (Archivo Judicial); presentando identificación personal (oficial);
- II. Comprobar ser parte del juicio o estar autorizado por las mismas, mediante carta poder o escrito simple, ser abogado o representante de las partes con personalidad debidamente reconocida en el juicio;

- III. En caso de investigadores con fines académicos o históricos, deberán presentar solicitud de (consulta) autorización ante el *(y aprobación por el)* Consejo de la Judicatura y una vez aprobada la misma se presentará en el archivo, cubriendo los demás requisitos;
  
- IV. El servicio de examen *(La consulta interna)* de los expedientes y documentos por los interesados, abogados o investigadores, se hará en las oficinas *(el lugar designado dentro)* del Archivo Judicial respectivo, por lo que se cuidará *(tendrá especial cuidado de)* que no se maltraten, extraigan hojas o alteren por los consultantes *(quienes tengan acceso a estos);* y,
  
- V. El consultante *(El que realice consulta)* es *(se hará)* responsable del cuidado y buen manejo de los documentos, libros o expedientes que le sean facilitados.

**ARTÍCULO 20.-** En cada archivo *(Archivo Judicial)* habrá un libro de registro de consultas *(consulta interna)* en el que se asentarán los datos del expediente solicitado, la fecha de la consulta y los datos de identificación de la persona que lo solicitó, debiendo firmarlo el consultante.

**ARTÍCULO 21.-** Previa solicitud hecha al Titular, se podrán obtener copias *(simples o certificadas)* de los documentos o expedientes que integren el archivo judicial.

**ARTÍCULO 22.-** Ningún empleado podrá ministrar al público datos sobre cualquier tipo de documentación que se conserve en el archivo, (*Archivo Judicial*) ni podrá copiar documentos, sin previa autorización del Titular.

**ARTÍCULO 23.-** El personal estará impedido para extraer del archivo (*Archivo Judicial*) todo tipo de documentación o facilitar a los interesados más de un volumen o expediente en cada ocasión.

**ARTÍCULO 24.-** Es obligación del personal, dar aviso al Titular, del deterioro o faltante de alguna pieza, a fin de corregir la anomalía con la urgencia del caso.

**ARTÍCULO 25.-** La atención al público se prestará en base al horario que (*el*) Titular señale de acuerdo con las necesidades del servicio.

**ARTÍCULO 26.-** Las personas interesadas en obtener copias fotostáticas (*simples*) de los documentos o expedientes del archivo (*Archivo Judicial*), deberán llenar los siguientes requisitos:

- I. Acreditar su interés legítimo en el documento o expediente de que se trate.
- II. Redactará (*Redactar*) una lista por duplicado de los documentos o expedientes en que se interesen con un breve extracto del asunto y la ficha de colocación.

El Titular concederá o negará el permiso que se pretenda, teniendo en cuenta la calidad, naturaleza y carácter de los documentos que se deseen fotocopiar (*en copia simple*).

**ARTÍCULO 27.-** Los consultores (A los que realicen consulta que dejen de observar ) que no observaren el Reglamento, se le suspenderán sus derechos de consulta y si la causa lo amerita, serán puestos a disposición de la autoridad competente.

**SECCIÓN SEGUNDA  
DEL PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES  
Y DOCUMENTOS**

**ARTÍCULO 28.-** El Titular, podrá autorizar bajo su más estricta responsabilidad, el préstamo (*externo*) de los expedientes o documentos que están bajo su cargo, únicamente a los órganos jurisdiccionales o a otro tipo de autoridades que lo soliciten por escrito y (,) debidamente fundado y motivado.

**ARTÍCULO 29.-** Se llevará un Libro de Control de Préstamos (*externos*) en el cual se anotarán los expedientes y documentos que sean prestados, el libro tendrá una secuencia en sus registros de manera cronológica y sin dejar espacios vacíos entre los asientos; así mismo (*el que*) deberá estar foliado.

**ARTÍCULO 30.-** El servicio de préstamo (*externo*) de expediente a las autoridades, se llevará a cabo bajo el siguiente procedimiento:

- I. La autoridad solicitante remitirá oficio al Titular, precisando los datos de identificación del expediente o documento y la razón de su solicitud.



Sólo podrá solicitarse un expediente o documento por oficio, en caso de requerir el préstamo (*externo*) de más de un expediente, deberá solicitarse en oficios separados.

II. Recibida la solicitud, se procederá a la localización del expediente o documento de que se trate, y en el Libro de Control de Préstamos (*externos*) se registrarán los datos correspondientes, en el cual deberá estamparse la firma y sello de la autoridad solicitante;

III. Dentro del término de tres días, siguientes a la recepción del documento o expediente, la autoridad solicitante lo devolverá al archivo (*Archivo Judicial*) o comunicará los motivos por los cuales continúa con la utilización del mismo.

VI. Durante el tiempo que el documento o expediente permanezca en consulta o utilización(*préstamo externo con*) por la autoridad, ésta tendrá el (*su*) resguardo de los mismos y será responsable de su deterioro o destrucción. (*y se hará responsable de su cuidado y buen manejo*)

IV. Cuando los préstamos se realicen a autoridades de un Distrito Judicial distinto del lugar del Archivo Judicial respectivo, se anotará en el Libro de Control de Préstamos, (*externos*) el número de oficio de solicitud, oficio de remisión, número de factura de correos y fojas enviadas del expediente.

**ARTÍCULO 31.-** La orden de préstamo (*externo*) se clasificará en el lugar que ocupe el expediente extraído, y el conocimiento respectivo de salida de éste será suscrito por persona legalmente autorizada para recibirlo.

## CAPÍTULO QUINTO DEL ARCHIVO HISTÓRICO

**ARTÍCULO 32.-** El Archivo Histórico, tiene como objeto, el rescate, conservación, concentración, custodia y clasificación de acervos documentales emanados de la actividad de los órganos del Poder Judicial, que tengan importancia histórica, con el fin de que puedan ser utilizados bajo un rigor científico por investigadores e historiadores.

**ARTÍCULO 33.-** El Poder Judicial se reserva el derecho de reproducir los documentos del Archivo Histórico en copias fotostáticas, o por cualquier otro procedimiento que permita la tecnología.

**ARTÍCULO 34.-** El Archivo Histórico se formará con aquellos documentos y expedientes que hayan sido relacionados con un suceso nacional, un personaje de la historia o que se encuentren vinculados a hechos pretéritos de relevancia para el Estado o país y se archivarán por años y por órgano judicial de origen.

El Titular o la persona que designe el Consejo, dictaminará el valor histórico de los documentos y tomará las medidas necesarias para evitar que los expedientes sean deteriorados por el transcurso del tiempo y medio ambiente.

**ARTÍCULO 35.-** Se llevará un Libro de Control para el Archivo Histórico. En listas, se contendrá un inventario con una breve reseña de los datos de cada uno de los documentos y sus contenidos; así como las observaciones históricamente relevantes sobre los mismos.

**ARTÍCULO 36.-** Los expedientes y documentos del archivo histórico no podrán ser prestados fuera del local del Archivo Judicial, sin previa autorización por escrito del Consejo.

El Titular llevará un control adecuado, que del manejo de documentos históricos hagan los lectores.

**ARTÍCULO 37.-** El Titular informará al Consejo sobre los documentos históricos existentes en el archivo, (*Archivo Judicial*) y remitirá el dictamen de valor histórico a la Biblioteca del Poder Judicial para mayor difusión de su existencia.

**ARTÍCULO 38.-** Anualmente se llevará a cabo una revisión y selección de documentos o expedientes que deban transferirse al archivo histórico o aquéllos que deban ser dados de baja, en este último caso se procederá a la destrucción de los mismos previa autorización del Consejo, y a través de los métodos que éste determine.

**CAPÍTULO SEXTO  
DE LAS RESPONSABILIDADES  
Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 39.-** La inobservancia de las disposiciones del Reglamento podrá ser sancionada por el Consejo a propuesta de su presidente, sin perjuicio de las normas establecidas en la Ley respecto a la jurisdicción disciplinaria.

El Titular y el personal del Archivo Judicial, serán responsables de la pérdida o deterioro de documentos que se encuentren en el archivo de su adscripción, por negligencia en el desempeño de su encargo.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Publíquese en el *(Periódico Oficial del Estado y en él) Boletín Judicial (del Estado de Baja California)*; asimismo difúndase mediante su publicación en los estrados de los Juzgados de la Entidad y demás dependencias administrativas.

Observaciones realizadas por: **licenciada Maria Guadalupe Plascencia Villanueva**  
**Directora del Instituto de la Judicatura.**

# INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO

ANEXO 3  
1/10



"2011: Año de la transparencia y rendición de cuentas en Baja California"

DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

RECIBIDO  
OCT 13 2011  
10:03

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

RECIBIDO

ASUNTO: MEXICALI, B.C.

ASUNTO: Se solicita autorización  
OFICIO No: 1828/U/MXL/2011  
FECHA: Mexicali, B.C., a 11 de octubre de 2011

H. PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO.  
Presente.

Anteponiendo un cordial saludo, y de conformidad con la atenta invitación realizada por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, Magistrado Dr. Edgar Elías Azar y El Secretario Ejecutivo de la Asociación Mexicana de Impartidores de Justicia, A.C., Dr. Rolando de Lassé Cañas, me permito hacerle llegar por este medio, presupuesto elaborado por este Instituto de la Judicatura a mi cargo, para la asistencia de la suscrita al evento foro "La Escuela Judicial: su papel estratégico en la administración de justicia", que se realizará en la ciudad de México los días 20 y 21 de octubre de 2011, en la sede del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal. Este encuentro tiene como objetivo analizar y discutir temas relacionados con la función de la escuela judicial en la impartición de justicia, mediante el intercambio de experiencias. Por lo anterior les solicito su autorización y aprobación para mi asistencia.

Le anexo copia del oficio invitación, así como del programa correspondiente.

Sin más por el momento, quedo de Usted a sus apreciables órdenes.



INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO

ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN

LIC. MARÍA GUADALUPE PLASCENCIA VILLANUEVA  
DIRECTORA DEL INSTITUTO DE LA JUDICATURA  
EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO  
ESPACHADO  
11 OCT 2011  
ESPACHADO

C.c.p. Expediente/Minutario  
MGPV/am



México, D.F., a 2 de septiembre de 2011.

**Mag. Lic. María Esther Rentería Ibarra**  
Presidenta del Tribunal Superior de Justicia y  
del Consejo de la Judicatura del Estado  
de Baja California  
P r e s e n t e

**Asunto: Foro "La escuela judicial: su papel  
estratégico en la administración de justicia"**

La Asociación Mexicana de Impartidores de Justicia, A.C., y el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal realizamos el foro "La escuela judicial: su papel estratégico en la administración de justicia". Este encuentro tiene como objetivo analizar y discutir temas relacionados con la función de la escuela judicial en la impartición de justicia, mediante el intercambio de experiencias.

El éxito del foro se verá beneficiado con la participación de los que están involucrados en este asunto en toda la República. Por ello, invitamos con toda cordialidad a participar al titular de su escuela judicial o su similar a este foro, que se realizará en la Ciudad de México los días 20 y 21 de octubre de 2011, en la sede del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, conforme al programa anexo.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente,

**Presidente del Tribunal Superior de  
Justicia y del Consejo de la Judicatura  
del Distrito Federal.**

**Secretario ejecutivo de la  
Asociación Mexicana de  
Impartidores de Justicia, A.C.**

**Magistrado Dr. Edgar Elías Azar.**

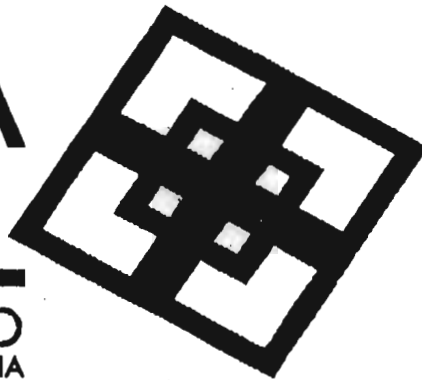
**Dr. Rolando de Lasse Cañas.**

asociación mexicana de  
impartidores de justicia

DE JUSTICIA  
DF

DE JUSTICIA  
DF

FORO  
**ESCUELA  
JUDICIAL**  
SU PAPEL ESTRATÉGICO  
EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUSTICIA



## La escuela judicial: Su papel estratégico en la administración de la justicia.

El foro será una reunión con expertos. Su objetivo es analizar y discutir temas relacionados con la selección, el proceso educativo y la evaluación del impacto de la escuela judicial, así como realizar intercambio de experiencias, análisis y generación de conceptos útiles en torno al papel estratégico de la escuela judicial. Se dirige a los titulares y especialistas de las escuelas judiciales e instancias responsables de la formación y capacitación de funcionarios jurisdiccionales de los apartados de Asociación Mexicana de Impartidores de Justicia (AMIJ).

El trabajo se desarrollará de la siguiente forma: los expertos presentarán sus experiencias en sesiones, se realizan mesas de trabajo de los participantes en las cuales se hará análisis y discusión de las sesiones de expertos, bajo la conducción de relatores.

Quienes se inscriban, podrán hacer llegar a la coordinación del evento sus propuestas de recomendaciones para ser discutidas. Las conclusiones se difundirán a través de los portales de los impartidores de justicia, de sus asociaciones y de la propia AMIJ.

Se editará una memoria que contendrá las participaciones de los expertos y las conclusiones las mesas de trabajo. Esta memoria servirá, además, para sentar las bases de posteriores encuentros.

El foro se realizará los días 20 y 21 de octubre de 2011 en las instalaciones del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal ubicadas en la Sala de Presidentes María Cavalle Urbina del edificio Clementina Gil de Lester, con domicilio en avenida Juárez 8, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, México D.F.

## Jueves 20 de octubre de 2011

- 9:30            **Registro de participantes**
  
- 10:00           **Inauguración**  
**Magistrado Dr. Edgar Elías Azar**  
 Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal  
**Dr. Rolando De Lassé Cañas**  
 Secretario Ejecutivo de la Asociación Mexicana de Impartidores de Justicia  
**Lic. Angela Quiroga Quiroga**  
 Directora General de Instituto de Estudios Judiciales del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
  
- 10:30           **Conferencia**  
**El proceso de selección del personal jurisdiccional**  
**Lic. Félix Francisco Martínez Rodríguez**  
 Coordinador de Evaluación del Centro de Estudios Educativos, A.C.
  
- 11:30           **Receso**
  
- 11:45           **Presentación de las mesas de trabajo**
  
- 12:00           **Mesas de trabajo**  
**El proceso de selección del personal jurisdiccional, estándares mínimos**
  
- 15:00           **Comida (espacio libre)**
  
- 18:00           **Conferencia**  
**El proceso educativo**  
**Dr. José Manuel Castro Flores**  
 Director de Innovación, Evaluación y Estudios Prospectivos, A.C.
  
- 19:30           **Brindis**

Viernes 21 de octubre de 2011

10:00 Conferencia  
La evaluación de impacto del proceso educativo  
Dra. Sylvia Schmelkes del Valle  
Directora del Departamento de Educación de la  
Universidad Iberoamericana, campus Ciudad de México

11:00 Receso

11:15 Mesas  
La evaluación de la formación y capacitación en la  
escuela judicial

13:00 Receso

13:15 Conferencia  
La educación judicial  
Dr. Héctor Fix Fierro  
Director del Instituto de Investigaciones Jurídicas de la  
Universidad Nacional Autónoma de México

14:00 Conclusiones

14:15 Clausura  
Dr. Rolando De Lassé Cañas  
Secretario Ejecutivo de la Asociación Mexicana de  
Impartidores de Justicia, A.C.  
Lic. Angela Quiroga Quiroga  
Directora General de Instituto de Estudios Judiciales del  
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

- Se otorgará constancia.
- Las inscripciones se realizarán a través del sitio:  
[www.amij.org.mx/foroescuelajudicial](http://www.amij.org.mx/foroescuelajudicial)
- La fecha límite para la inscripción será el 14 de octubre de 2011.
- Cupo máximo del foro 60 lugares.
- Informes a los teléfonos 5616-7270 o 51341100 ext. 3730

**Hoteles sugeridos cercanos a la sede:**

<b>Hotel Meliá México Reforma</b>	Paseo de la Reforma no. 1, Colonia Tabacalera C.P. 06030	(55) 51285000
<b>Hotel Fiesta Inn Centro Histórico</b>	Avenida Juárez Colonia Centro C.P. 06600	(55) 51302900
<b>Hotel Hilton City Reforma</b>	Avenida Juárez Colonia Centro	(55) 51305300
<b>Gran Hotel de la Ciudad de México</b>	16 de Septiembre Colonia Centro	(55) 10837700
<b>NH Centro Histórico</b>	Palma 42 Colonia Centro Histórico	(55) 5130 1850

Colonia Tabacalera  
Colonia Centro  
C.P. 06600  
Avenida Juárez  
Colonia Centro  
C.P. 06600  
Colonia Centro Histórico







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

PROPUESTA DE PROGRAMAS Y/O SERVICIOS DE INTERÉS  
PROGRAMADAS PARA EL EJERCICIO 2011

CAPACITACION

FORO: ESCUELA JUDICIAL SU PAPA EL ESTRATEGICO EN LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Fecha: 20 y 21 de octubre de 2011

No. sesiones: 2

Partida	Conceptos (Articulo-material-servicio)	Unidad de medida	Cantidad	Importe	Sesiones	Requerido	Total
---------	---	---------------------	----------	---------	----------	-----------	-------

30701 Pasajes							
Traslado Tlj-Mex-Tlj							
			Requerido	Importe	Ocasiones	Personas	Total
	Traslado aéreo <u>redondo</u>		1	\$8,000.00	1	1	\$8,000.00
							<b>\$8,000.00</b>

30702 Viaticos		(Ejemplo: 2 dias = Cuota diaria 1 día Completo + 1 Alimentos)					
Cheque de viáticos para 1 persona para asistir al evento de capacitación							
Tarifa "B" (Directores, Secretarios Generales, Jueces y Contralor) -cuota diaria-							
			Requerido	Importe	No. Personas	Ocasiones	Total
	Hospedaje Por noche	3	2,300.00	1	1	\$6,900.00	
	Alimentación Por día	4	1,200.00	1	1	\$4,800.00	
							<b>\$11,700.00</b>

**GRAN TOTAL: \$19,700.00**

*[Signature]*  
 Ve. Be.  
 Lic. Alfonso Javier Gota de Anda  
 Jefe del Departamento de Presupuestos

*[Signature]*  
 Ve. Be.  
 Lic. María Guadalupe Plascencia Villanueva  
 Directora del Instituto de la Judicatura

2.6.01.- SE DA CUENTA CON EL OFICIO NUMERO 1828/IJ/MXL/2011, QUE REMITE LA LICENCIADA MARIA GUADALUPE PLASCENCIA VILLANUEVA, DIRECTORA DEL INSTITUTO DE LA JUDICATURA, POR MEDIO DEL CUAL INFORMA QUE DE CONFORMIDAD CON LA ATENTA INVITACIÓN REALIZADA POR EL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL, MAGISTRADO DR. EDGAR ELÍAS AZAR Y EL SECRETARIO EJECUTIVO DE LA ASOCIACIÓN MEXICANA DE IMPARTIDORES DE JUSTICIA, A.C., DR. ROLANDO DE LASSÉ CAÑAS, HACE LLEGAR POR ESTE MEDIO, PRESUPUESTO ELABORADO POR ESE INSTITUTO DE LA JUDICATURA A SU CARGO, PARA ASISTIR DE LA SUSCRITA AL EVENTO FORO "LA ESCUELA JUDICIAL: SU PAPEL ESTRATÉGICO EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA", QUE SE REALIZARÁ EN LA CIUDAD DE MÉXICO LOS DÍAS 20 Y 21 DE OCTUBRE DE 2011, EN LA SEDE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL. ESTE ENCUENTRO TIENE COMO OBJETIVO ANALIZAR Y DISCUTIR TEMAS RELACIONADOS CON LA FUNCIÓN DE LA ESCUELA JUDICIAL EN LA IMPARTICIÓN DE JUSTICIA, MEDIANTE EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS. POR LO ANTERIOR LES SOLICITO SU

AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN PARA MI ASISTENCIA. SE ANEXA COPIA DEL OFICIO INVITACIÓN, ASÍ COMO DEL PROGRAMA CORRESPONDIENTE. **CONCLUSION:** EL PLENO DEL CONSEJO ACORDO IMPROCEDENTE LA AUTORIZACION LA A FAVOR DE LA C. LICENCIADA MARIA GUADALUPE PLASCENCIA VILLANUEVA, DIRECTORA DEL INSTITUTO DE LA JUDICATURA, PARA QUE ASISTA AL EVENTO ANTES MENCIONADO; CONSECUENTEMENTE, TURNESE A OFICIALIA MAYOR DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA PARA QUE DE SEGUIMIENTO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.

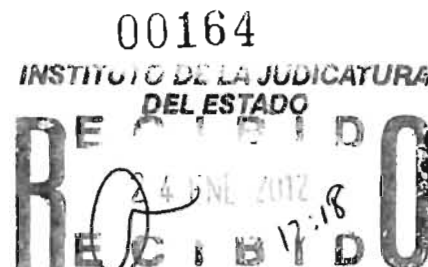


Consejo de la Judicatura  
del Estado

"2011: Año de la transparencia y rendición de cuentas en Baja California"

MEXICALI, B.C., A 14 DE DICIEMBRE DE 2011.

LIC. MARÍA ESTHER RENTERIA IBARRA  
PRESIDENTA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA  
Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO  
P R E S E N T E



Sirva la presente para notificar a Usted, que el H. Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado, en sesión ordinaria del día 14 de diciembre de 2011, se da por enterado y **autoriza** la propuesta a favor del LIC. **ALFONSO CARDONA GRANADOS**, para que se desempeñe como Investigador del Instituto de la Judicatura del Estado, **a partir del 09 de enero de 2012**, con un sueldo mensual de \$40,000.00 (CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.).

Sin otro particular por el momento, le reitero mis consideraciones.

ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN  
EL SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO  
DE LA JUDICATURA DEL ESTADO

CONSEJO DE LA JUDICATURA  
DESPACHADO  
JAN 23 2012  
DESPACHADO  
SECRETARIA GENERAL



CONSEJO DE LA JUDICATURA  
DEL ESTADO

LIC. ENRIQUE MAGANA MOSQUEDA

C.c.p. Lic. María Guadalupe Plascencia Villanueva, Directora del Instituto de la Judicatura del Consejo de la Judicatura del Estado.

C.c.p. Interesado.

C.c.p. Expediente.

Oficialía Mayor/JLXO/MPCM/YCA

8.17.- EN USO DE DE LA VOZ LA MAGISTRADA  
PRESIDENTA MARÍA ESTHER RENTERÍA IBARRA, PROPONE  
AL LIC. ALFONSO CARDONA GRANADOS, COMO  
INVESTIGADOR DEL INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL  
PODER JUDICIAL DEL ESTADO, A PARTIR DEL DÍA 09 DE  
ENERO DE 2012, CON UN SUELDO MENSUAL DE \$40,000  
M.N. (CUARENTA MIL PESOS MENSUALES), MENOS  
DEDUCCIONES DE LEY.

**CONCLUSION:** EL PLENO DEL CONSEJO SE DA POR  
ENTERADO Y AUTORIZA LA PROPUESTA A FAVOR DEL  
PROFESIONISTA ANTES MENCIONADO; CONSECUENTEMENTE,  
TURNESE A OFICIALIA MAYOR DEL CONSEJO DE LA  
JUDICATURA PARA QUE DE SEGUIMIENTO AL TRAMITE  
CORRESPONDIENTE.

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

**Calendarización de Metas Anuales por Trimestre**

Fecha de elaboración

**Ejercicio Fiscal 2011**

RAMO	UNIDAD ADMVA	PROGR
1	5	1
3	0	1
6		

DIA		MES		AÑO	
1	5	1	0	1	0

**INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO**

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS POR TRIMESTRE				METAS ANUALES	OBSERVACIONES
		1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre		
		ENE A MAR	ABR A JUN	JUL A SEP	OCT A DIC		
		P	P	P	P		

**Programa III. Investigación**

29	"Manual del Secretario de Acuerdos"	Proyecto de Investigación				1	1	Investigador responsable: Mtro. Rubén Amaya Coronado
30	Análisis Jurídico Social del Nuevo Sistema de Justicia Penal en Baja California	Proyecto de Investigación				1	1	Investigador responsable: M.D. Miguel Armando Pérez Aguilera
31	Manual del Secretario Actuario Civil	Proyecto de Investigación				1	1	Investigador responsable: M.D. Gloria Araceli Navejas Juárez
32	Elaboración de un artículo Jurídico para ser integrados a la Gaceta Judicial	Proyecto de Investigación			1		1	Investigador responsable: M.D. Miguel Armando Pérez Aguilera



INSTITUTO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO

M.D. Elisa Amalia Kuljacha Lermi  
Directora del Instituto de la Judicatura del Estado

P: Metas programadas  
EAKL

6/6