



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL EJERCICIO 2014**  
**ARCHIVO JUDICIAL**

FORMA FP-02

FECHA DE ELABORACIÓN 20/11/2013

**METAS PROGRAMATICAS**

RAMO	DEPENDENCIA	FINALIDAD	FUNCIÓN	SUB FUNCIÓN	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	PROGRAMA	CIUDAD LOCALIDAD
42	230	1	2	1	AI53	M14	10

**PROGRAMA:**

**M14 Custodia y preservación documental.**

**ACTIVIDAD INSTITUCIONAL Ó PROYECTO:**

CLAVE	DESCRIPCIÓN
AI53	Preservación del Acervo Documental.

**PLAN DE DESARROLLO JUDICIAL:**

CLAVE	DESCRIPCIÓN
2.3.3	Elaborar manuales de organización que establezcan los perfiles requeridos y el desarrollo de competencias que se requieran en las diferentes funciones administrativas, para el buen desempeño de las funciones del mismo. Realizar una compilación de las normas y reglamentos, con el objeto de impulsar su actualización, modificación o derogación en su caso.
2.7.3	
1.8.6	Modernizar los procesos del Archivo Judicial del Estado, para la captación, resguardo y conservación de expedientes y documentos.

METAS	U.M.	T1	T2	T3	T4	TOTAL	OBSERVACIONES
Eficiencia en la devolución de expedientes a Juzgados y Salas	Expedientes	100%	100%	100%	100%	100%	
Eficiencia en la recepción de expedientes de Juzgados y Salas	Expedientes	100%	100%	100%	100%	100%	
Eficiencia en organización y captura	Expedientes	50%	15%	10%	5%	80%	

RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA

Ing. Carlos A. Montaña Quintana

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL O PROYECTO

Ing. Carlos A. Montaña Quintana

ARCHIVO GENERAL

ARCHIVO GENERAL



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL EJERCICIO 2014**  
**ARCHIVO JUDICIAL**

FORMA FP-02  
 FECHA DE ELABORACIÓN 20/11/2013

**METAS PROGRAMATICAS**

RAMO	DEPENDENCIA	FINALIDAD	FUNCIÓN	SUB FUNCIÓN	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	PROGRAMA	CIUDAD LOCALIDAD
42	230	1	2	1	AI53	M14	10

**PROGRAMA:**

**M14 Custodia y preservación documental.**

**ACTIVIDAD INSTITUCIONAL Ó PROYECTO:**

CLAVE	DESCRIPCIÓN
AI53	Preservación del Acervo Documental.

**PLAN DE DESARROLLO JUDICIAL:**

CLAVE	DESCRIPCIÓN
2.3.3	Elaborar manuales de organización que establezcan los perfiles requeridos y el desarrollo de competencias que se requieran en las diferentes funciones administrativas, para el buen desempeño de las funciones del mismo. Realizar una compilación de las normas y reglamentos, con el objeto de impulsar su actualización, modificación o derogación en su caso.
2.7.3	
1.8.6	Modernizar los procesos del Archivo Judicial del Estado, para la captación, resguardo y conservación de expedientes y documentos.

METAS	U.M.	T1	T2	T3	T4	TOTAL	OBSERVACIONES
Porcentaje de diseño en el manual de procedimientos de Archivo Judicial.	Expedientes	80%	20%			100%	

RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA

Ing. Carlos A. Montaña Quintana

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL O PROYECTO

Ing. Carlos A. Montaña Quintana