



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2021

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

Control de Autorización	
Clave de la Dependencia	Acuerdo
3061	Ú^• 5} Á ^} æãÁ ãã æãF HÁ^ Á} ^ [Á^ ÁGEGG



VALIDACIÓN

La Paz, B.C.S., octubre de 2021.

Elaborado por:

Lic. Jorge Acosta Corona
Director de Informática

Validado por:

L.C. Yesika Lorena Agundez Garcia
Directora de Planeación

Lic. Román Pablo Rangel Pinedo
Contralor General

Vo. Bo.

Lic. Pablo Ojeda Meza
Oficial Mayor



AUTORIZACIÓN

Autoriza:

El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur.

Lic. Daniel Gallo Rodríguez

Magistrado Presidente del H. Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur

Lic. Raúl Juan Mendoza Unzón

Magistrado y Consejero Presidente de la Comisión de Administración

Lic. Dora Luz Salazar Sánchez

Consejera Presidenta de la Comisión de Vigilancia y Disciplina

Lic. Rafael Siqueiros Flores

Consejero Presidente de la Comisión de Transparencia, Estadística y Tecnologías

Lic. Yésica Patricia

Sepúlveda Hiraless

Consejera Presidenta de la Comisión de Carrera Judicial



ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	4
II.	MISIÓN Y VISIÓN.....	5
	II.I Misión.	5
	II.II Visión.....	5
III.	VALORES.....	5
IV.	ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL PROGRAMA Y SU ENTORNO.....	6
V.	OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	7
	V.I Objetivo General.	7
	V.II Objetivos Específicos.....	7
VI.	METAS.....	7
VII.	ACTIVIDADES.....	9
VIII.	FORMATO PARA EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO.....	18
IX.	PROGRAMACIÓN Y AVANCE TRIMESTRAL.....	58
X.	GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	74
XI.	BIBLIOGRAFÍA.....	78



I. INTRODUCCIÓN.

El presente programa, tiene como propósito establecer los procesos operativos y las actividades programadas durante el Ejercicio Fiscal 2021, mediante el establecimiento de metas específicas que contribuyan a la consolidación de la Planeación Estratégica del Poder Judicial.

El Programa Anual de Trabajo se encuentra integrado por objetivos específicos, metas y actividades, indicando el tiempo de duración, su costo estimado en caso de que aplique, así como su programación y avance trimestral correspondiente a cada actividad de acuerdo con la unidad de medida establecida.

El PAT se utilizará como herramienta de evaluación para medir el grado de cumplimiento de metas establecidas.

El documento tiene una duración de un año, y su elaboración se llevará a cabo en el mes de enero de cada año; será revisado y validado por la Dirección de Planeación y Contraloría, contará con el visto bueno de Oficialía Mayor, siendo aprobado por el Pleno del Consejo de la Judicatura; asimismo el PAT formará parte del anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Poder Judicial, contemplando las necesidades económicas de la Dependencia para el cumplimiento de las metas establecidas.



II. MISIÓN Y VISIÓN.

II.I Misión.

Diseñar, desarrollar, implementar y mantener servicios de Tecnologías de la información y comunicación innovadores que contribuyan a la eficiencia y calidad de los procedimientos de administración de justicia, para garantizar el fortalecimiento de los Servicios Informáticos Integrales del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur.

II.II Visión.

Gestionar las tecnologías informáticas y de comunicación para el logro de los objetivos institucionales, adoptando tecnologías que faciliten la prestación de los servicios de administración de justicia y promuevan la calidad y seguridad de los mismos.

III. VALORES.

- Trabajo en Equipo
- Actitud de servicio
- Responsabilidad
- Honestidad
- Tolerancia
- Respeto
- Eficiencia
- Compromiso
- Calidad
- Lealtad



IV. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL PROGRAMA Y SU ENTORNO.

FORTALEZAS

- Se cuenta con el apoyo institucional para lograr las metas establecidas en la implementación de infraestructura informática y de telecomunicaciones en diversas áreas.
- Se cuenta con el personal técnico especializado en las diversas áreas de la Dirección.
- Se cuenta con equipo especializado para realizar actividades de control y seguridad.

DEBILIDADES

- Falta de capacitación continua para el personal de la Dirección de Informática.
- Insuficiente personal para el desarrollo de sistemas basados en ORACLE.

OPORTUNIDADES

- Desarrollo e implementación de nuevos sistemas de acuerdo a los planteamientos de nueva tecnología y requerimientos del Poder Judicial.
- Actualización de los Sistemas de Gestión ya implementados.
- Fortalecimiento de la infraestructura informática y de telecomunicaciones del Poder Judicial.

AMENAZAS

- Limitación o reducción de recursos destinados a la mejora continua de la automatización.



V. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

V.I Objetivo General.

Lograr el aprovechamiento integral de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones en el Poder Judicial del Estado de B.C.S.

V.II Objetivos Específicos.

1. Administrar los servicios de telecomunicaciones entre las diversas áreas del Poder Judicial, manteniendo la seguridad e integridad de la información.
2. Efectuar el análisis, diseño y programación de los sistemas de información requeridos, para todas aquellas áreas que integran el Poder Judicial, así como la elaboración de los manuales necesarios de los sistemas.
3. Realizar las modificaciones y ajustes pertinentes a los sistemas de información ya implementados, acorde a las necesidades de las áreas, así como la actualización de los manuales correspondientes.
4. Supervisar y monitorear el correcto funcionamiento de las réplicas de información ya implementados.
5. Impartir cursos de capacitación sobre los sistemas instalados y mejor uso de los mismos.
6. Dar seguimiento a la plataforma de servicios electrónicos para el personal del Poder Judicial del Estado.
7. Garantizar el correcto funcionamiento de la infraestructura informática y de telecomunicaciones a través del mantenimiento preventivo y correctivo.
8. Elaborar el Programa Anual de Trabajo de la Dirección de Informática.
9. Atender y solventar las solicitudes de información recibidas.
10. Brindar soporte a los usuarios del Tribunal Electrónico.

VI. METAS.

- 1.1 Realizar la instalación, configuración y monitoreo de los equipos que nos permiten contar con seguridad informática en el Poder Judicial.
- 1.2 Verificar que los equipos de telecomunicaciones realicen sus funciones de manera óptima.
- 1.3 Llevar a cabo la instalación y configuración que nos permita contar diariamente con respaldo de información de las bases de datos y documentos que se almacenan en los servidores de los sistemas de gestión y administrativos.
- 1.4 Brindar infraestructura de red en las diversas áreas del Poder Judicial.



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

- 1.5 Establecer comunicación de manera remota y en tiempo real entre diversas áreas del Poder Judicial.
- 2.1 Realizar el análisis, diseño, desarrollo y puesta en marcha del Sistema de Gestión Judicial de los Tribunales Laborales.
- 2.2 Realizar el análisis, diseño, desarrollo y puesta en marcha del Sistema de Información o aplicación solicitado.
- 2.3 Realizar el análisis, diseño, desarrollo y puesta en marcha de un Registro Único de Profesionales del Derecho.
- 3.1 Ejecutar el análisis, desarrollo, pruebas y puesta en marcha para la interconexión del Sistema de Gestión Judicial Acusatorio con Procuraduría.
- 3.2 Realizar el análisis, diseño y desarrollo de nuevos y/o modificación de módulos en los Sistemas de Gestión Judicial de Primera y Segunda Instancia ya implementados, con respecto a las necesidades solicitadas por el área correspondiente.
- 3.3 Realizar el análisis, diseño y desarrollo de nuevos y/o modificación de módulos en los Sistemas de Información Administrativos, con respecto a las necesidades solicitadas por el área correspondiente.
- 4.1 Vigilar que las réplicas de base de datos se encuentren trabajando en óptimas condiciones.
- 4.2 Vigilar que las réplicas de documentos se encuentren operando en óptimas condiciones.
- 5.1 Brindar capacitación y asesoría al personal de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas sobre el uso de los sistemas de información que se encuentran en operación.
- 6.1 Atender y resolver las solicitudes de servicio recibidas.
- 7.1 Mantener en óptimas condiciones el equipo de cómputo de todas las áreas del Poder Judicial del Estado a través del mantenimiento preventivo y correctivo.
- 8.1 Elaborar el programa anual de trabajo de la Dirección de Informática.
- 9.1 Cargar en el sistema SIPOT de la PNT, los formatos asignados a la Dirección de Informática.
- 9.2 Atender las solicitudes de acceso a la información que realicen los usuarios a través de la unidad de transparencia.
- 9.3 Atender las solicitudes de estadística que realicen las áreas del Poder Judicial, en los que se pueda obtener datos por medio de los sistemas de información implementados.
- 9.4 Realizar la estadística anual de INEGI de los órganos jurisdiccionales en los que se pueda obtener datos por medio de los sistemas de información implementados.
- 10.1 Atender, canalizar y resolver las sugerencias y/o problemas de los usuarios del Tribunal Electrónico.



VII. ACTIVIDADES.

- 1.1.1 Se realiza la solicitud de adquisición del equipo de seguridad necesario para un área específica del Poder Judicial.
- 1.1.2 Se configura el equipo acorde al sitio en donde será instalado.
- 1.1.3 Se realiza la instalación del equipo y se valida que el equipo realice las funciones de firewall y filtrado web de manera correcta.
- 1.1.4 Se lleva a cabo el monitoreo del funcionamiento del equipo de seguridad para verificar su óptimo funcionamiento.
- 1.2.1 Mediante pruebas de comunicación se valida el estado de los enlaces entre los Juzgados y Áreas administrativas, ya sea por antena o por redes privadas virtuales (VPN).
- 1.2.2 Se monitorea físicamente el estado de los equipos de comunicación del edificio principal del Poder Judicial.
- 1.2.3 En caso de presentarse una falla en un equipo se lleva a cabo un proceso de reemplazo del mismo o de la pieza dañada.
- 1.3.1 Mediante la instalación de un disco duro externo en cada uno de los servidores se realiza la configuración de un archivo de respaldo y de una tarea programada para ejecutar de manera automatizada el respaldo diario de los documentos que se generan en el Juzgado.
- 1.3.2 Se valida que el equipo almacene información de manera correcta y completa en el disco duro externo conectado a los servidores.
- 1.3.3 Se valida que se cuente con el espacio requerido en el disco para continuar realizando los respaldos de manera correcta y completa.
- 1.4.1 En base a una solicitud de instalación, ya sea en Juzgado o unidad administrativa, se analiza la cantidad de nodos requeridos y las rutas existentes y necesarias para la implementación.
- 1.4.2 Se analiza la disponibilidad de material con la que se cuenta y se determina el material necesario para la instalación o mantenimiento.
- 1.4.3 Se realizan la instalación del cableado y accesorios de red bajo las normas de cableado estructurado y se realizan pruebas de conexión validando el óptimo funcionamiento del cableado de punta a punta.
- 1.4.4 Se realizan las configuraciones en las interfaces de red de los equipos que se vayan a conectar en el sitio y se valida su correcta operación.
- 1.5.1 Una vez recibida una solicitud de videoconferencia se realizan las pruebas necesarias para validar que los enlaces entre los sitios que se van enlazar operen correctamente.
- 1.5.2 Durante la videoconferencia se monitorea el estado del audio y video que se envía y recibe entre los sitios enlazados. De ser requerido se comparten archivos, audios y/o videos hacia los sitios remotos.



- 1.5.3 Se realiza la videograbación del evento y de ser requerido se realiza la transmisión a las redes sociales.
- 2.1.1 El Consejo de la Judicatura plantea la necesidad y autoriza la creación de un Sistema de Gestión para los Tribunales Laborales.
- 2.1.2 La Dirección de Informática realiza un análisis de Ley Federal del Trabajo para obtener una visión general del procedimiento.
- 2.1.3 La Dirección de Informática convoca a reuniones de trabajo con la Secretaría Auxiliar de la Presidencia para que realice el planteamiento de los requerimientos para el análisis del nuevo sistema.
- 2.1.4 Se realizan las anotaciones pertinentes de las reuniones trabajo para establecer de manera clara los requerimientos del área y que apoye al diseño del sistema.
- 2.1.5 Se elabora una carpeta administrativa con las especificaciones del sistema solicitado y el cronograma de actividades para el diseño y desarrollo del nuevo sistema.
- 2.1.6 Se presenta la carpeta administrativa y el cronograma de trabajo a la Secretaria Auxiliar de la Presidencia para su aprobación.
- 2.1.7 Se realiza el diseño y desarrollo del nuevo sistema, con la codificación en programas fuentes, creación de bases de datos, creación de pantallas, creación de módulos, creación de reportes, generación y presentación de información de acuerdo a las solicitudes planteadas.
- 2.1.8 Se llevan a cabo las pruebas al sistema.
- 2.1.9 Se presenta el nuevo sistema a la Secretaría Auxiliar de la Presidencia para su aprobación.
- 2.1.10 Se efectúan los ajustes al nuevo sistema de acuerdo a lo que solicite la Secretaría Auxiliar de la Presidencia.
- 2.1.11 Se concreta la instalación y configuración del sistema en los servidores, equipos de cómputo y dispositivos necesarios de las áreas involucradas.
- 2.1.12 Se elabora el manual del usuario del sistema.
- 2.1.13 Se programa y se lleva a cabo la capacitación a los usuarios involucrados.
- 2.1.14 Se realiza la implementación, seguimiento y supervisión del sistema desarrollado.
- 2.1.15 Se elabora un informe del sistema concluido para dar a conocer las funcionalidades del mismo.
- 2.1.16 Se analizan, valoran y se concretan las peticiones de ajustes de los usuarios a través del sistema de solicitudes de servicio.
- 2.2.1 Las áreas plantean la necesidad de automatizar los procesos para facilitar sus actividades.
- 2.2.2 El Consejo de la Judicatura o la Presidencia del Poder Judicial autoriza la ejecución del sistema solicitado.



- 2.2.3 La Dirección de Informática realiza un análisis de las atribuciones y funciones del área involucrada.
- 2.2.4 La Dirección de Informática convoca a reuniones de trabajo con las áreas involucradas para que realicen el planteamiento de los requerimientos para el análisis del nuevo sistema.
- 2.2.5 Se realizan las anotaciones pertinentes de las reuniones trabajo para establecer de manera clara los requerimientos del área y que apoye al diseño del sistema.
- 2.2.6 Se elabora una carpeta administrativa con las especificaciones del sistema solicitado y el cronograma de actividades para el diseño y desarrollo del nuevo sistema.
- 2.2.7 Se presenta la carpeta administrativa y el cronograma de trabajo a las áreas involucradas y al Consejo de la Judicatura para su aprobación.
- 2.2.8 Se realiza el diseño y desarrollo del nuevo sistema, con la codificación en programas fuentes, creación de bases de datos, creación de pantallas, creación de módulos, creación de reportes, generación y presentación de información de acuerdo a las solicitudes planteadas.
- 2.2.9 Se llevan a cabo las pruebas al sistema.
- 2.2.10 Se presenta el nuevo sistema a las áreas involucradas para su aprobación.
- 2.2.11 Se efectúan los ajustes al nuevo sistema de acuerdo a lo que soliciten las áreas involucradas.
- 2.2.12 Se concreta la instalación y configuración del sistema en los servidores, equipos de cómputo y dispositivos necesarios de las áreas involucradas.
- 2.2.13 Se elabora el manual de usuario del sistema.
- 2.2.14 Se programa y se lleva a cabo la capacitación a los usuarios involucrados.
- 2.2.15 Se realiza la implementación, seguimiento y supervisión del sistema desarrollado.
- 2.2.16 Se elabora un informe del sistema concluido para dar a conocer las funcionalidades del mismo.
- 2.2.17 Se analizan, valoran y se concretan las peticiones de ajustes de los usuarios a través del sistema de solicitudes de servicio.
- 2.3.1 El Consejo de la Judicatura plantea la necesidad y autoriza la creación de un Registro Único de Profesionales del Derecho.
- 2.3.2 Se convocan a reuniones con el Consejo de la Judicatura y Presidencia para que se realice el planteamiento de los requerimientos para el análisis del nuevo registro.
- 2.3.3 Se realizan las anotaciones pertinentes de las reuniones de trabajo para establecer de manera clara los requerimientos del área y que apoye al diseño de la plataforma.



- 2.3.4 Se elabora una carpeta administrativa con las especificaciones de la plataforma solicitada y el cronograma de actividades para el diseño y desarrollo.
- 2.3.5 Se presenta el cronograma de trabajo al Consejo para su aprobación.
- 2.3.6 Se realiza el diseño y desarrollo de la plataforma, con la codificación en programas fuentes, creación de bases de datos, creación de páginas, creación de módulos, creación de reportes, generación y presentación de información de acuerdo a las solicitudes planteadas.
- 2.3.7 Se presenta la plataforma del Registro Único de Profesionales del Derecho para su aprobación.
- 2.3.8 Se efectúan los ajustes a la plataforma de acuerdo a lo que solicite la Presidencia.
- 2.3.9 Se realiza la configuración y publicación de la plataforma en los servidores y dispositivos de las áreas involucradas.
- 2.3.10 Se elabora el manual de usuario de la plataforma.
- 2.3.11 Se programa y se lleva a cabo la capacitación a los usuarios involucrados.
- 2.3.12 Se realiza la implementación, seguimiento y supervisión de la plataforma desarrollada.
- 2.3.13 Se elabora un informe de la plataforma concluida para dar a conocer las funcionalidades de la misma.
- 2.3.14 Se analizan, valoran y se concretan las peticiones de ajustes de los usuarios a través del sistema de solicitudes de servicio.
- 3.1.1 La Presidencia convoca a reunión para establecimiento de enlaces entre instituciones.
- 3.1.2 La Presidencia del Poder Judicial y Procuraduría realiza diversas reuniones de trabajo.
- 3.1.3 Se reúnen los enlaces técnicos de Poder Judicial y Procuraduría y se acuerda el medio de transmisión de información.
- 3.1.4 La Presidencia establece y proporciona los datos que serán compartidos con la Institución.
- 3.1.5 Se realizan diversos diagramas y se comparte estructura de información técnica entre instituciones para realizar una homologación de datos.
- 3.1.6 Se realizan las adecuaciones en el sistema de gestión para permitir recibir y enviar información entre instituciones involucradas y se ejecutan las pruebas.
- 3.1.7 La Presidencia convoca a reunión para establecer inicio de programa piloto en el Juzgado que se acuerde.
- 3.1.8 Se realizan las pruebas en el Juzgado Piloto asignado y se informa del resultado de las mismas.
- 3.1.9 La Presidencia convoca a reunión para fijar fecha de inicio de operaciones y realizar actualización en los Partidos Judiciales faltantes.



- 3.1.10 Se realizan las actualizaciones a los servidores de los Juzgados Faltantes.
- 3.1.11 Se programa y se lleva a cabo la capacitación a los usuarios involucrados.
- 3.1.12 Se elabora un informe de los cambios realizados para dar a conocer las funcionalidades del mismo.
- 3.2.1 Los órganos jurisdiccionales plantean la necesidad de realizar modificaciones a los sistemas de gestión implementados de acuerdo a sus nuevos requerimientos.
- 3.2.2 El Consejo de Judicatura o la Presidencia del Poder Judicial autoriza la ejecución de las modificaciones solicitadas.
- 3.2.3 La Dirección de Informática convoca a reuniones de trabajo con los órganos jurisdiccionales involucrados para que realicen el planteamiento de las nuevas necesidades que implicarían modificaciones al sistema.
- 3.2.4 Se realizan las anotaciones pertinentes de las reuniones trabajo para establecer de manera clara las nuevas especificaciones del órgano jurisdiccional.
- 3.2.5 Se elabora el cronograma de actividades para las modificaciones al sistema.
- 3.2.6 Se presenta el cronograma de actividades al Consejo de la Judicatura del Poder Judicial para su aprobación.
- 3.2.7 Se realizan las modificaciones en los programas fuentes, bases de datos, nuevas y/o modificación de pantallas, procesos y módulos, de acuerdo a las necesidades planteadas.
- 3.2.8 Se llevan a cabo las pruebas al sistema.
- 3.2.9 Se presentan las modificaciones al sistema a los órganos jurisdiccionales involucrados para su aprobación.
- 3.2.10 Se efectúa la actualización y configuración del sistema en los servidores y equipos de cómputo de los órganos jurisdiccionales involucrados.
- 3.2.11 Se realiza la actualización de las modificaciones en el manual de usuario del sistema.
- 3.2.12 Se programa y se lleva a cabo la capacitación a los usuarios.
- 3.2.13 Se realizan los ajustes correspondientes de acuerdo a lo que soliciten los órganos jurisdiccionales.
- 3.2.14 Se informa mediante circular u oficio a los titulares de los órganos jurisdiccionales sobre las modificaciones que entrarán en operación en una fecha determinada.
- 3.3.1 Las áreas administrativas plantean la necesidad de realizar modificaciones a los sistemas implementados de acuerdo a sus nuevos.
- 3.3.2 El Consejo de la Judicatura o la Presidencia del Poder Judicial autoriza la ejecución de las modificaciones solicitadas.



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

- 3.3.3 La Dirección de Informática convoca a reuniones de trabajo con las áreas administrativas involucradas para que realicen el planteamiento de las nuevas necesidades que implicarían modificaciones al sistema.
- 3.3.4 Se realizan las anotaciones pertinentes de las reuniones trabajo para establecer de manera clara las nuevas especificaciones del órgano jurisdiccional.
- 3.3.5 Se elabora el cronograma de actividades para las modificaciones al sistema.
- 3.3.6 Se presenta el cronograma de actividades al Consejo de la Judicatura del Poder Judicial para su aprobación.
- 3.3.7 Se realizan las modificaciones en los programas fuentes, bases de datos, nuevas y/o modificación de pantallas, procesos y módulos, de acuerdo a las necesidades planteadas.
- 3.3.8 Se llevan a cabo las pruebas al sistema.
- 3.3.9 Se presentan las modificaciones al sistema a las áreas administrativas involucradas para su aprobación.
- 3.3.10 Se efectúa la actualización y configuración del sistema en los servidores y equipos de cómputo de las áreas administrativas involucradas.
- 3.3.11 Se realiza la actualización de las modificaciones en el manual de usuario del sistema.
- 3.3.12 Se programa y se lleva a cabo la capacitación a los usuarios.
- 3.3.13 Se realizan los ajustes correspondientes de acuerdo a lo que soliciten áreas administrativas.
- 3.3.14 Se informa mediante circular u oficio a los titulares de las áreas administrativas sobre las modificaciones que entrarán en operación en una fecha determinada.
- 4.1.1 Se revisa el correcto funcionamiento, operación y se revisa la bitácora de la aplicación de replicación de base de datos de Primera, Segunda Instancia y Tribunal Electrónico.
- 4.1.2 Se revisa el correcto funcionamiento, operación y se revisa la bitácora de la aplicación de replicación de base de datos de los Sistemas Penales Acusatorios.
- 4.1.3 Se revisa el correcto funcionamiento, operación y se revisa la bitácora de la aplicación de replicación de base de datos de la Caja Recaudadora y Depósitos Referenciados.
- 4.1.4 Se revisa el correcto funcionamiento, operación y se revisa la bitácora de la aplicación de replicación de base de datos de los Servicios Electrónicos disponibles en el Poder Judicial.
- 4.1.5 Se revisa el correcto funcionamiento, operación y se revisa la bitácora de la aplicación de replicación de base de datos de los checadores de los diferentes sitios del Poder Judicial.



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

- 4.2.1 Se revisa el correcto funcionamiento y operación de la aplicación de replicación de documentos de Primera y Segunda Instancia.
- 4.2.2 Se revisa el correcto funcionamiento y operación de la aplicación de replicación de documentos de los Sistemas Penales Acusatorios.
- 4.2.3 Se revisa el correcto funcionamiento y operación de la aplicación de replicación de documentos digitalizados al Tribunal Electrónico.
- 5.1.1 Se detecta la necesidad o se solicita por parte de los titulares de las áreas la impartición de capacitación en sistemas de información de las áreas administrativas u órganos jurisdiccionales.
- 5.1.2 Se propone el contenido de la capacitación al titular del área, que contemple los temas a cubrir sobre el sistema.
- 5.1.3 Se elabora el cronograma de actividades donde se contemple el tiempo, duración, horarios y número de participantes en la capacitación.
- 5.1.4 Las áreas harán llegar la lista de los participantes a la capacitación con los datos solicitados.
- 5.1.5 El personal de la Dirección de Informática se encarga de preparar el material a utilizarse en la capacitación, tal como prácticas, ejercicios, etc.
- 5.1.6 La Dirección de Informática realiza los trámites correspondientes para el traslado en los sitios foráneos del personal que imparte la capacitación, en caso de que sea en un sitio distinto a la Ciudad de La Paz.
- 5.1.7 Se lleva a cabo la capacitación a los participantes.
- 5.1.8 Se elabora un informe de las actividades realizadas, anexando el material utilizado en la capacitación, lista firmada de los participantes y material fotográfico.
- 6.1.1 Las áreas solicitan mediante el sistema de solicitudes de servicio apoyo o asesoría acerca de algún problema o incidente que presente.
- 6.1.2 Se recibe, valora y canaliza la solicitud al departamento que por su competencia le corresponda.
- 6.1.3 Se lleva a cabo la resolución de la solicitud por medio del personal de la Dirección de Informática.
- 6.1.4 Se concluye la petición en el sistema de solicitudes de servicio por parte del personal de la Dirección de Informática.
- 7.1.1 Se establece la actividad de realizar sobre el mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo.
- 7.1.2 Se realiza el cronograma de actividades para la realización de los mantenimientos preventivos de acuerdo a los equipos existentes en cada una de las áreas.
- 7.1.3 Se apoyará con los encargados de soporte de todos los partidos judiciales, solicitándole a cada uno su cronograma de actividades.



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

- 7.1.4 Se verificará que se cuente con todos los materiales y equipos necesarios para realizar las actividades.
- 7.1.5 Llevar el registro en el formato correspondiente la relación del mantenimiento a cada equipo.
- 7.1.6 Realizar la limpieza interna y externa de computadoras (CPU), impresoras y escáneres.
- 7.1.7 Realizar la limpieza externa del monitor, teclado, ratón, regulador y teléfonos.
- 7.1.8 Realizar la limpieza externa a todo el equipo que se encuentre en el SITE (Servidor, monitor, teclado, DVR, conmutador, UPS, Rack, etc.).
- 7.1.9 Elaborar una solicitud de servicio, especificando la cantidad de equipos atendidos por área, que deberá ser firmada por el titular.
- 8.1.1 Recibe guía técnica para elaborar el programa anual de trabajo.
- 8.1.2 Recibe asesorías por parte de la dirección de planeación.
- 8.1.3 Elabora el programa anual de trabajo.
- 8.1.4 Presenta programa anual de trabajo ante la dirección de planeación para su autorización.
- 8.1.5 Comparecer ante el Pleno del Consejo de la Judicatura para presentar y defender el Programa anual de trabajo.
- 9.1.1 Ingreso a la plataforma de transparencia y descarga de los formatos correspondientes a la Dirección de Informática.
- 9.1.2 Llenado de los formatos.
- 9.1.3 Validación de los formatos.
- 9.1.4 Carga de los formatos a la Plataforma de Transparencia.
- 9.1.5 Descarga de los comprobantes generados por el sistema.
- 9.1.6 Envío de los formatos y comprobantes a la unidad de transparencia.
- 9.2.1 Recibir oficio de solicitud.
- 9.2.2 Revisar y analizar el tipo de información solicitada.
- 9.2.3 Recabar la información solicitada.
- 9.2.4 Envía la información en atención a lo solicitado.
- 9.3.1 Las áreas solicitan información de los sistemas de información implementados.
- 9.3.2 Se estructuran las consultas en las bases de datos para obtener la información solicitada.
- 9.3.3 Se efectúan las consultas en las bases de datos y servidores correspondientes para obtener la información solicitada.
- 9.3.4 Se elabora y envía el informe para entregar la información solicitada al área correspondiente.
- 9.4.1 Se reciben los formatos anuales de INEGI.
- 9.4.2 Se estructuran y/o modifican las consultas en las bases de datos para obtener la información solicitada.



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

- 9.4.3 Se efectúan las consultas en las bases de datos y servidores correspondientes para obtener la información solicitada.
- 9.4.4 Se realiza el llenado, verificación, validación y envío de los formatos anuales a la Presidencia para su revisión.
- 10.1.1 Usuarios del Tribunal Electrónico solicitan mediante el portal o vía telefónica apoyo o asesoría acerca de algún problema o incidente que presente.
- 10.1.2 Se recibe, valora y en caso de requerirse autorización se informa a Secretaria Auxiliar de la Presidencia de inconformidad.
- 10.1.3 Se lleva a cabo la resolución de la solicitud por medio del personal de la Dirección de Informática.
- 10.1.4 Se informa mediante el medio de solicitud al usuario de la solución a su problema o incidente.



VIII. FORMATO PARA EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO.

Objetivo General: Lograr el aprovechamiento integral de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones en el Poder Judicial del Estado de B.C.S.					Fecha: octubre de 2021
N°	Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Tiempo de duración por actividad	Costo estimado por actividad
1	Administrar los servicios de telecomunicaciones entre las diversas áreas del Poder Judicial, manteniendo la seguridad e integridad de la información.	Realizar la instalación, configuración y monitoreo de los equipos que nos permiten contar con seguridad informática en el Poder Judicial.	Se realiza la solicitud de adquisición del equipo de seguridad necesario para un área específica del Poder Judicial.	3 hrs.	
			Se configura el equipo acorde al sitio en donde será instalado.	Indefinido, depende del sitio	
			Se realiza la instalación del equipo y se valida que el equipo realice las funciones de firewall y filtrado web de manera correcta.	3hrs.	
			Se lleva a cabo el monitoreo del funcionamiento del equipo de seguridad para verificar su óptimo funcionamiento.	1hr.	
		Verificar que los equipos de telecomunicaciones	Mediante pruebas de comunicación se valida el	1hr.	



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

Objetivo General: Lograr el aprovechamiento integral de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones en el Poder Judicial del Estado de B.C.S.

Fecha: octubre de 2021

N°	Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Tiempo de duración por actividad	Costo estimado por actividad
		realicen sus funciones de manera óptima.	estado de los enlaces entre los Juzgados y Áreas administrativas, ya sea por antena o por redes privadas virtuales (VPN).		
			Se monitorea físicamente el estado de los equipos de comunicación del edificio principal del Poder Judicial.	1hr.	
			En caso de presentarse una falla en un equipo se lleva a cabo un proceso de reemplazo del mismo o de la pieza dañada.	Indefinido, depende del equipo.	
		Llevar a cabo la instalación y configuración que nos permita contar diariamente con respaldo de información de las bases de datos y documentos que se almacenan en los servidores de los sistemas	Mediante la instalación de un disco duro externo en cada uno de los servidores se realiza la configuración de un archivo de respaldo y de una tarea programada para ejecutar de manera	2hrs.	



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Objetivo General: Lograr el aprovechamiento integral de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones en el Poder Judicial del Estado de B.C.S.

Fecha: octubre de 2021

N°	Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Tiempo de duración por actividad	Costo estimado por actividad
		de gestión y administrativos.	automatizada el respaldo diario de los documentos que se generan en el Juzgado.		
			Se valida que el equipo almacene información de manera correcta y completa en el disco duro externo conectado a los servidores.	1hr.	
			Se valida que se cuente con el espacio requerido en el disco para continuar realizando los respaldos de manera correcta y completa.	1hr.	
		Brindar infraestructura de red en las diversas áreas del Poder Judicial.	En base a una solicitud de instalación, ya sea en Juzgado o unidad administrativa, se analiza la cantidad de nodos requeridos y las rutas existentes y necesarias	1 día	



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Objetivo General: Lograr el aprovechamiento integral de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones en el Poder Judicial del Estado de B.C.S.

Fecha: octubre de 2021

N°	Objetivos Especificos	Metas	Actividades	Tiempo de duración por actividad	Costo estimado por actividad
			para la implementación.		
			Se analiza la disponibilidad de material con la que se cuenta y se determina el material necesario para la instalación o mantenimiento.	1 día	
			Se realizan la instalación del cableado y accesorios de red bajo las normas de cableado estructurado y se realizan pruebas de conexión validando el óptimo funcionamiento del cableado de punta a punta.	Indefinido, depende del sitio	
			Se realizan las configuraciones en las interfaces de red de los equipos que se vayan a conectar en el sitio y se valida su correcta	1 día	



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

Objetivo General: Lograr el aprovechamiento integral de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones en el Poder Judicial del Estado de B.C.S.

Fecha: octubre de 2021

N°	Objetivos Especificos	Metas	Actividades	Tiempo de duración por actividad	Costo estimado por actividad
			operación.		
		Establecer comunicación de manera remota y en tiempo real entre diversas áreas del Poder Judicial.	Una vez recibida una solicitud de videoconferencia se realizan las pruebas necesarias para validar que los enlaces entre los sitios que se van enlazar operen correctamente.	1 día	
			Durante la videoconferencia se monitorea el estado del audio y video que se envía y recibe entre los sitios enlazados. De ser requerido se comparten archivos, audios y/o videos hacia los sitios remotos.	Indefinido, dependen del evento	
			Se realiza la videograbación del evento y de ser requerido se realiza la transmisión a las	Indefinido, dependen del evento	



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

Objetivo General: Lograr el aprovechamiento integral de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones en el Poder Judicial del Estado de B.C.S.

Fecha: octubre de 2021

N°	Objetivos Especificos	Metas	Actividades	Tiempo de duración por actividad	Costo estimado por actividad
			redes sociales.		
2	Efectuar el análisis, diseño y programación de los sistemas de información requeridos, para todas aquellas áreas que integran el Poder Judicial, así como la elaboración de los manuales necesarios de los sistemas.	Realizar el análisis, diseño, desarrollo y puesta en marcha del Sistema Gestión Judicial de los Tribunales Laborales.	El Consejo de la Judicatura plantea la necesidad y autoriza la creación de un Sistema de Gestión para los Tribunales Laborales.	2hr.	
			La Dirección de Informática realiza un análisis de la Ley Federal del Trabajo para obtener una visión general del procedimiento.	1 semana.	
			La Dirección de Informática convoca a reuniones de trabajo con la Secretaría Auxiliar de la Presidencia para que realice el planteamiento de los requerimientos para el análisis del nuevo sistema.	2 horas y 4 sesiones.	
			Se realizan las	1 hr.	



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Objetivo General: Lograr el aprovechamiento integral de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones en el Poder Judicial del Estado de B.C.S.

Fecha: octubre de 2021

N°	Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Tiempo de duración por actividad	Costo estimado por actividad
			anotaciones pertinentes de las reuniones de trabajo para establecer de manera clara los requerimientos del área y que apoye al diseño del sistema.		
			Se elabora una carpeta administrativa con las especificaciones del sistema solicitado y el cronograma de actividades para el diseño y desarrollo del nuevo sistema.	1 semana.	
			Se presenta la carpeta administrativa y el cronograma de trabajo a la Secretaria Auxiliar de la Presidencia para su aprobación.	1 hr.	
			Se realiza el diseño y desarrollo del nuevo sistema, con la	20 semanas.	



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Objetivo General: Lograr el aprovechamiento integral de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones en el Poder Judicial del Estado de B.C.S.

Fecha: octubre de 2021

N°	Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Tiempo de duración por actividad	Costo estimado por actividad
			codificación en programas fuentes, creación de bases de datos, creación de pantallas, creación de módulos, creación de reportes, generación y presentación de información de acuerdo a las solicitudes planteadas.		
			Se llevan a cabo las pruebas al sistema.	2 semanas.	
			Se presenta el nuevo sistema a la Secretaria Auxiliar de la Presidencia para su aprobación.	1 día.	
			Se efectúan los ajustes al nuevo sistema de acuerdo a lo que solicite la Secretaria Auxiliar de la Presidencia.	1 semana.	
			Se concreta la instalación y configuración del sistema en los servidores,	1 semana.	



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Objetivo General: Lograr el aprovechamiento integral de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones en el Poder Judicial del Estado de B.C.S. **Fecha:** octubre de 2021

N°	Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Tiempo de duración por actividad	Costo estimado por actividad
			equipos de cómputo y dispositivos necesarios de las áreas involucradas.		
			Se elabora el manual de usuario del sistema.	1 semana.	
			Se programa y se lleva a cabo la capacitación a los usuarios involucrados.	1 semana.	
			Se realiza la implementación, seguimiento y supervisión del sistema desarrollado.	Indefinido	
			Se elabora un informe del sistema concluido para dar a conocer las funcionalidades del mismo.	2hrs.	
			Se analizan, valoran y se concretan las peticiones de ajustes de los usuarios a través del sistema de solicitudes de servicio.	Indefinido	



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Objetivo General: Lograr el aprovechamiento integral de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones en el Poder Judicial del Estado de B.C.S. **Fecha:** octubre de 2021

N°	Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Tiempo de duración por actividad	Costo estimado por actividad
		Realizar el análisis, diseño, desarrollo y puesta en marcha del Sistema de Información o aplicación solicitado.	Las áreas plantean la necesidad de automatizar los procesos para facilitar sus actividades.	1 hora	
			El Consejo de la Judicatura o la Presidencia del Poder Judicial autoriza la ejecución del sistema solicitado.	Indefinido, depende de la autorización	
			La Dirección de Informática realiza un análisis de las atribuciones y funciones del área involucrada.	1 día	
			La Dirección de Informática convoca a reuniones de trabajo con las áreas involucradas para que realicen el planteamiento de los requerimientos para el análisis del nuevo	4 hrs.	



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Objetivo General: Lograr el aprovechamiento integral de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones en el Poder Judicial del Estado de B.C.S.

Fecha: octubre de 2021

N°	Objetivos Especificos	Metas	Actividades	Tiempo de duración por actividad	Costo estimado por actividad
			sistema.		
			Se realizan las anotaciones pertinentes de las reuniones trabajo para establecer de manera clara los requerimientos del área y que apoye al diseño del sistema.	1 hora	
			Se elabora una carpeta administrativa con las especificaciones del sistema solicitado y el cronograma de actividades para el diseño y desarrollo del nuevo sistema.	1 semana	
			Se presenta la carpeta administrativa y el cronograma de trabajo a las áreas involucradas y al Consejo de la Judicatura para su aprobación.	1 hora	



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

Objetivo General: Lograr el aprovechamiento integral de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones en el Poder Judicial del Estado de B.C.S.

Fecha: octubre de 2021

N°	Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Tiempo de duración por actividad	Costo estimado por actividad
			Se realiza el diseño y desarrollo del nuevo sistema, con la codificación en programas fuentes, creación de bases de datos, creación de pantallas, creación de módulos, creación de reportes, generación y presentación de información de acuerdo a las solicitudes planteadas.	Indefinido, depende del cronograma establecido	
			Se llevan a cabo las pruebas al sistema.	Indefinido, depende del cronograma establecido	
			Se presenta el nuevo sistema a las áreas involucradas para su aprobación.	3 hrs.	
			Se efectúan los ajustes al nuevo sistema de acuerdo a lo que soliciten las áreas	1 semana	



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Objetivo General: Lograr el aprovechamiento integral de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones en el Poder Judicial del Estado de B.C.S.

Fecha: octubre de 2021

N°	Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Tiempo de duración por actividad	Costo estimado por actividad
			involucradas.		
			Se concreta la instalación y configuración del sistema en los servidores, equipos de cómputo y dispositivos necesarios de las áreas involucradas.	1 semana	
			Se elabora el manual de usuario del sistema.	1 semana	
			Se programa y se lleva a cabo la capacitación a los usuarios involucrados.	1 semana	
			Se realiza la implementación, seguimiento y supervisión del sistema desarrollado.	Constante	
			Se elabora un informe del sistema concluido para dar a conocer las funcionalidades del mismo.	2 hrs.	



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

Objetivo General: Lograr el aprovechamiento integral de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones en el Poder Judicial del Estado de B.C.S.

Fecha: octubre de 2021

N°	Objetivos Especificos	Metas	Actividades	Tiempo de duración por actividad	Costo estimado por actividad
			Se analizan, valoran y se concretan las peticiones de ajustes de los usuarios a través del sistema de solicitudes de servicio.	Constante	
		Realizar el análisis, diseño, desarrollo y puesta en marcha de un Registro Único de Profesionales del Derecho.	El Consejo de la Judicatura plantea la necesidad y autoriza la creación de un Registro Único de Profesionales del Derecho.	2 hrs.	
			Se convocan a reuniones con el Consejo de la Judicatura y Presidencia para que se realice el planteamiento de los requerimientos para el análisis del nuevo registro.	4 hrs.	
			Se realizan las anotaciones pertinentes de las reuniones de trabajo para establecer de manera clara los	1 hora	



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

Objetivo General: Lograr el aprovechamiento integral de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones en el Poder Judicial del Estado de B.C.S.

Fecha: octubre de 2021

N°	Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Tiempo de duración por actividad	Costo estimado por actividad
			requerimientos del área y que apoye al diseño de la plataforma.		
			Se elabora una carpeta administrativa con las especificaciones de la plataforma solicitada y el cronograma de actividades para el diseño y desarrollo.	1 semana	
			Se presenta el cronograma de trabajo al Consejo para su aprobación.	1 hora	
			Se realiza el diseño y desarrollo de la plataforma, con la codificación en programas fuentes, creación de bases de datos, creación de páginas, creación de módulos, creación de reportes, generación y presentación de	6 semanas.	



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Objetivo General: Lograr el aprovechamiento integral de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones en el Poder Judicial del Estado de B.C.S.

Fecha: octubre de 2021

N°	Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Tiempo de duración por actividad	Costo estimado por actividad
			información de acuerdo a las solicitudes planteadas.		
			Se presenta la plataforma del Registro Único de Profesionales del Derecho para su aprobación.	3 hrs	
			Se efectúan los ajustes a la plataforma de acuerdo a lo que solicite la Presidencia.	1 semana.	
			Se realiza la configuración y publicación de la plataforma en los servidores y dispositivos de las áreas involucradas.	1 semana.	
			Se elabora el manual de usuario de la plataforma.	1 semana.	
			Se programa y se lleva a cabo la capacitación a los usuarios involucrados.	2 días.	
			Se realiza la implementación,	Constante	



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

Objetivo General: Lograr el aprovechamiento integral de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones en el Poder Judicial del Estado de B.C.S. **Fecha:** octubre de 2021

N°	Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Tiempo de duración por actividad	Costo estimado por actividad
			seguimiento y supervisión de la plataforma desarrollada.		
			Se elabora un informe de la plataforma concluida para dar a conocer las funcionalidades de la misma.	2 hrs.	
			Se analizan, valoran y se concretan las peticiones de ajustes de los usuarios a través del sistema de solicitudes de servicio.	Constante	
3	Realizar las modificaciones y ajustes pertinentes a los sistemas de información ya implementados, acorde a las necesidades de las áreas, así como la actualización de los manuales	Ejecutar el análisis, desarrollo, pruebas y puesta en marcha para la Interconexión del Sistema de Gestión Judicial con Acusatorio Procuraduría.	La Presidencia convoca a reunión para establecimiento de enlaces entre instituciones.	2 hrs.	
			La Presidencia del Poder Judicial y Procuraduría realiza diversas reuniones de trabajo.	4 días.	



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Objetivo General: Lograr el aprovechamiento integral de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones en el Poder Judicial del Estado de B.C.S. **Fecha:** octubre de 2021

N°	Objetivos Especificos	Metas	Actividades	Tiempo de duración por actividad	Costo estimado por actividad
	correspondientes.		Se reúnen los enlaces técnicos de Poder Judicial y Procuraduría y se acuerda el medio de transmisión de información.	2 hrs.	
			La Presidencia establece y proporciona los datos que serán compartidos con la Institución.	1 semana.	
			Se realizan diversos diagramas y se comparte estructura de información técnica entre instituciones para realizar una homologación de datos.	1 semana.	
			Se realizan las adecuaciones en el sistema de gestión para permitir recibir y enviar información entre instituciones involucradas y se ejecutan las pruebas.	3 semanas.	



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

Objetivo General: Lograr el aprovechamiento integral de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones en el Poder Judicial del Estado de B.C.S.

Fecha: octubre de 2021

N°	Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Tiempo de duración por actividad	Costo estimado por actividad
			La Presidencia convoca a reunión para establecer inicio de programa piloto en el Juzgado que se acuerde.	2 hrs.	
			Se realizan las pruebas en el Juzgado Piloto asignado y se informa del resultado de las mismas.	Constante	
			La Presidencia convoca a reunión para fijar fecha de inicio de operaciones y realizar actualización en los Partidos Judiciales faltantes.	2 hrs.	
			Se realizan las actualizaciones a los servidores de los Juzgados Faltantes.	1 día.	
			Se programa y se lleva a cabo la capacitación a los usuarios involucrados.	3 hrs.	



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

Objetivo General: Lograr el aprovechamiento integral de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones en el Poder Judicial del Estado de B.C.S.

Fecha: octubre de 2021

N°	Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Tiempo de duración por actividad	Costo estimado por actividad
			Se elabora un informe de los cambios realizados para dar a conocer las funcionalidades del mismo.	2 hrs.	
		Realizar el análisis, diseño y desarrollo de nuevos y/o modificación de módulos en los Sistemas de Gestión Judicial de Primera y Segunda Instancia ya implementados, con respecto a las necesidades solicitadas por el área correspondiente.	Los órganos jurisdiccionales plantean la necesidad de realizar modificaciones a los sistemas de gestión implementados de acuerdo a sus nuevos requerimientos.	2 hrs.	
			El Consejo de la Judicatura o la Presidencia del Poder Judicial autoriza la ejecución de las modificaciones solicitadas.	Constante	
			La Dirección de Informática convoca a reuniones de trabajo con los órganos	4 hrs.	



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Objetivo General: Lograr el aprovechamiento integral de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones en el Poder Judicial del Estado de B.C.S. **Fecha:** octubre de 2021

N°	Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Tiempo de duración por actividad	Costo estimado por actividad
			jurisdiccionales involucrados para que realicen el planteamiento de las nuevas necesidades que implicarían modificaciones al sistema.		
			Se realizan las anotaciones pertinentes de las reuniones trabajo para establecer de manera clara las nuevas especificaciones del órgano jurisdiccional.	1 hora	
			Se elabora el cronograma de actividades para las modificaciones al sistema.	1 día	
			Se presenta el cronograma de actividades al Consejo de la Judicatura del Poder Judicial para su aprobación.	1 hora	



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Objetivo General: Lograr el aprovechamiento integral de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones en el Poder Judicial del Estado de B.C.S. **Fecha:** octubre de 2021

N°	Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Tiempo de duración por actividad	Costo estimado por actividad
			Se realizan las modificaciones en los programas fuentes, bases de datos, nuevas y/o modificación de pantallas, procesos y módulos, de acuerdo a las necesidades planteadas.	Constante	
			Se llevan a cabo las pruebas al sistema.	Constante	Indefinido, depende del cronograma establecido
			Se presentan las modificaciones al sistema a los órganos jurisdiccionales involucrados para su aprobación.	3 hrs.	
			Se efectúa la actualización y configuración del sistema en los servidores y equipos de cómputo de	3 días	



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Objetivo General: Lograr el aprovechamiento integral de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones en el Poder Judicial del Estado de B.C.S.

Fecha: octubre de 2021

N°	Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Tiempo de duración por actividad	Costo estimado por actividad
			los órganos jurisdiccionales involucrados.		
			Se realiza la actualización de las modificaciones en el manual de usuario del sistema.	Constante	
			Se programa y se lleva a cabo la capacitación a los usuarios.	1 semana	
			Se realizan los ajustes correspondientes de acuerdo a lo que soliciten los órganos jurisdiccionales.	1 semana	
			Se informa mediante circular u oficio a los titulares de los órganos jurisdiccionales sobre las modificaciones que entrarán en operación en una fecha determinada.	1 día	



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

Objetivo General: Lograr el aprovechamiento integral de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones en el Poder Judicial del Estado de B.C.S.

Fecha: octubre de 2021

N°	Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Tiempo de duración por actividad	Costo estimado por actividad
		Realizar el análisis, diseño y desarrollo de nuevos y/o modificación de módulos en los Sistemas de Información Administrativos, con respecto a las necesidades solicitadas por el área correspondiente.	Las áreas administrativas plantean la necesidad de realizar modificaciones a los sistemas implementados de acuerdo a sus nuevos.	2 hrs.	
			El Consejo de la Judicatura o la Presidencia del Poder Judicial autoriza la ejecución de las modificaciones solicitadas.	Constante	
			La Dirección de Informática convoca a reuniones de trabajo con las áreas administrativas involucradas para que realicen el planteamiento de las nuevas necesidades que implicarían modificaciones al sistema.	4 hrs.	
			Se realizan las	1 hora	



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

Objetivo General: Lograr el aprovechamiento integral de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones en el Poder Judicial del Estado de B.C.S. **Fecha:** octubre de 2021

N°	Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Tiempo de duración por actividad	Costo estimado por actividad
			anotaciones pertinentes de las reuniones trabajo para establecer de manera clara las nuevas especificaciones del órgano jurisdiccional.		
			Se elabora el cronograma de actividades para las modificaciones al sistema.	1 día	
			Se presenta el cronograma de actividades al Consejo de la Judicatura del Poder Judicial para su aprobación.	1 hora	
			Se realizan las modificaciones en los programas fuentes, bases de datos, nuevas y/o modificación de pantallas, procesos y módulos, de acuerdo a las necesidades planteadas.	Constante	Indefinido, depende del cronograma establecido



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Objetivo General: Lograr el aprovechamiento integral de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones en el Poder Judicial del Estado de B.C.S.

Fecha: octubre de 2021

N°	Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Tiempo de duración por actividad	Costo estimado por actividad
			Se llevan a cabo las pruebas al sistema.	Constante	Indefinido, depende del cronograma establecido
			Se presentan las modificaciones al sistema a las áreas administrativas involucradas para su aprobación.	3 hrs.	
			Se efectúa la actualización y configuración del sistema en los servidores y equipos de cómputo de las áreas administrativas involucradas.	3 días.	
			Se realiza la actualización de las modificaciones en el manual de usuario del sistema.	Constante	Indefinido, depende del cronograma establecido
			Se programa y se lleva a cabo la capacitación a los	1 semana	



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

Objetivo General: Lograr el aprovechamiento integral de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones en el Poder Judicial del Estado de B.C.S. **Fecha:** octubre de 2021

N°	Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Tiempo de duración por actividad	Costo estimado por actividad
			usuarios.		
			Se realizan los ajustes correspondientes de acuerdo a lo que soliciten áreas administrativas.	1 semana	
			Se informa mediante circular u oficio a los titulares de las áreas administrativas sobre las modificaciones que entrarán en operación en una fecha determinada.	1 día	
4	Supervisar y monitorear el correcto funcionamiento de las réplicas de información ya implementados.	Vigilar que las réplicas de base de datos se encuentren trabajando en óptimas condiciones.	Se revisa el correcto funcionamiento, operación y se revisa la bitácora de la aplicación de replicación de base de datos de Primera, Segunda Instancia y Tribunal Electrónico.	30 minutos diarios	
			Se revisa el correcto funcionamiento, operación y se revisa la bitácora de	30 minutos diarios	



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Objetivo General: Lograr el aprovechamiento integral de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones en el Poder Judicial del Estado de B.C.S.

Fecha: octubre de 2021

N°	Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Tiempo de duración por actividad	Costo estimado por actividad
			la aplicación de replicación de base de datos de los Sistemas Penales Acusatorios.		
			Se revisa el correcto funcionamiento, operación y se revisa la bitácora de la aplicación de replicación de base de datos de la Caja Recaudadora y Depósitos Referenciados.	30 minutos diarios	
			Se revisa el correcto funcionamiento, operación y se revisa la bitácora de la aplicación de replicación de base de datos de los Servicios Electrónicos disponibles en el Poder Judicial.	30 minutos diarios	
			Se revisa el correcto funcionamiento, operación y se revisa la bitácora de la aplicación de	30 minutos diarios	



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Objetivo General: Lograr el aprovechamiento integral de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones en el Poder Judicial del Estado de B.C.S.

Fecha: octubre de 2021

N°	Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Tiempo de duración por actividad	Costo estimado por actividad
			replicación de base de datos de los checadores de los diferentes sitios del Poder Judicial.		
		Vigilar que las réplicas de documentos se encuentren operando en óptimas condiciones.	Se revisa el correcto funcionamiento y operación de la aplicación de replicación de documentos de Primera y Segunda Instancia.	30 minutos diarios	
			Se revisa el correcto funcionamiento y operación de la aplicación de replicación de documentos de los Sistemas Penales Acusatorios.	30 minutos diarios	
			Se revisa el correcto funcionamiento y operación de la aplicación de replicación de documentos digitalizados al Tribunal Electrónico.	30 minutos diarios	



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Objetivo General: Lograr el aprovechamiento integral de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones en el Poder Judicial del Estado de B.C.S.

Fecha: octubre de 2021

N°	Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Tiempo de duración por actividad	Costo estimado por actividad
5	Impartir cursos de capacitación sobre los sistemas instalados y mejor uso de los mismos.	Brindar capacitación y asesoría al personal de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas sobre el uso de los sistemas de información que se encuentran en operación.	Se detecta la necesidad o se solicita por parte de los titulares de las áreas la impartición de capacitación en sistemas de información de las áreas administrativas u órganos jurisdiccionales.	2 hrs.	
			Se propone el contenido de la capacitación al titular del área, que contemple los temas a cubrir sobre el sistema.	1 día	
			Se elabora el cronograma de actividades donde se contemple el tiempo, duración, horarios y número de participantes en la capacitación.	1 día	
			Las áreas harán llegar la lista de los participantes a la capacitación con los datos solicitados.	1 día	



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Objetivo General: Lograr el aprovechamiento integral de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones en el Poder Judicial del Estado de B.C.S.

Fecha: octubre de 2021

N°	Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Tiempo de duración por actividad	Costo estimado por actividad
			El personal de la Dirección de Informática se encarga de preparar el material a utilizarse en la capacitación, tal como prácticas, ejercicios, etc.	1 semana	
			La Dirección de Informática realiza los trámites correspondientes para el traslado en los sitios foráneos del personal que imparte la capacitación, en caso de que sea en un sitio distinto a la Ciudad de La Paz.	1 día	
			Se lleva a cabo la capacitación a los participantes.	Constante	Indefinido, depende del cronograma
			Se elabora un informe de las actividades realizadas, anexando el material utilizado en la capacitación, lista firmada	1 día	



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Objetivo General: Lograr el aprovechamiento integral de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones en el Poder Judicial del Estado de B.C.S. **Fecha:** octubre de 2021

N°	Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Tiempo de duración por actividad	Costo estimado por actividad
			de los participantes y material fotográfico.		
6	Dar seguimiento a la plataforma de servicios electrónicos para el Poder Judicial del Estado.	Atender y resolver las solicitudes de servicio recibidas.	Las áreas solicitan mediante el sistema de solicitudes de servicio apoyo o asesoría acerca de algún problema o incidente que presente.	10 minutos	
			Se recibe, valora y canaliza la solicitud al departamento que por su competencia le corresponda.	30 minutos	
			Se lleva a cabo la resolución de la solicitud por medio del personal de la Dirección de Informática.	Constante	
			Se concluye la petición en el sistema de solicitudes de servicio por parte del personal de la Dirección de Informática.	10 minutos	



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Objetivo General: Lograr el aprovechamiento integral de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones en el Poder Judicial del Estado de B.C.S. **Fecha:** octubre de 2021

N°	Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Tiempo de duración por actividad	Costo estimado por actividad
7	Garantizar el correcto funcionamiento de la infraestructura informática y de telecomunicaciones a través del mantenimiento preventivo y correctivo.	Mantener en óptimas condiciones el equipo de cómputo de todas las áreas del Poder Judicial del Estado a través del mantenimiento preventivo y correctivo.	Se establece la actividad de realizar sobre el mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo.	1 día	
			Se realiza el cronograma de actividades para la realización de los mantenimientos preventivos de acuerdo a los equipos existentes en cada una de las áreas.	1 día	
			Se apoyará con los encargados de soporte de todos los partidos judiciales, solicitándole a cada uno su cronograma de actividades.	Constante	
			Se verificará que se cuente con todos los materiales y equipos necesarios para realizar las actividades.	1 día	



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Objetivo General: Lograr el aprovechamiento integral de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones en el Poder Judicial del Estado de B.C.S.

Fecha: octubre de 2021

N°	Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Tiempo de duración por actividad	Costo estimado por actividad
			Llevar el registro en el formato correspondiente la relación del mantenimiento a cada equipo.	Constante	
			Realizar la limpieza interna y externa de computadoras (CPU), impresoras y escáneres.	Constante	
			Realizar la limpieza externa del monitor, teclado, ratón, regulador y teléfonos.	Constante	
			Realizar la limpieza externa a todo el equipo que se encuentre en el SITE (Servidor, monitor, teclado, DVR, conmutador, UPS, Rack, etc.).	Constante	
			Elaborar una solicitud de servicio, especificando la cantidad de equipos	Constante	



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

Objetivo General: Lograr el aprovechamiento integral de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones en el Poder Judicial del Estado de B.C.S.

Fecha: octubre de 2021

N°	Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Tiempo de duración por actividad	Costo estimado por actividad
			atendidos por área, que deberá ser firmada por el titular.		
8	Elaborar el Programa Anual de Trabajo de la Dirección de Informática.	Elaborar el programa anual de trabajo de la Dirección de Informática.	Recibe guía técnica para elaborar el programa anual de trabajo.	1 día	
			Recibe asesorías por parte de la dirección de planeación.	1 día	
			Elabora el programa anual de trabajo.	1 semana	
			Presenta programa anual de trabajo ante la dirección de planeación para su autorización.	1 día	
			Comparecer ante el Pleno del Consejo de la Judicatura para presentar y defender el Programa anual de trabajo.	1 día	
9	Atender y solventar las	Cargar en el sistema SIPOT	Ingreso a la plataforma de	5 min.	



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

Objetivo General: Lograr el aprovechamiento integral de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones en el Poder Judicial del Estado de B.C.S. **Fecha:** octubre de 2021

N°	Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Tiempo de duración por actividad	Costo estimado por actividad
	solicitudes de información recibidas.	de la PNT, los formatos asignados a la Dirección de Informática.	transparencia y descarga de los formatos correspondientes a la Dirección de Informática.		
			Llenado de los formatos.	1 hora	
			Validación de los formatos.	5 min.	
			Carga de los formatos a la Plataforma de Transparencia.	10 min.	
			Descarga de los comprobantes generados por el sistema.	5 min.	
			Envío de los formatos y comprobantes a la unidad de transparencia	10 min.	
		Atender las solicitudes de acceso a la información que realicen los usuarios a través de la unidad de	Recibir oficio de solicitud.	5 min.	
		Revisar y analizar el tipo de información solicitada.	10 min.		



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

Objetivo General: Lograr el aprovechamiento integral de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones en el Poder Judicial del Estado de B.C.S. **Fecha:** octubre de 2021

N°	Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Tiempo de duración por actividad	Costo estimado por actividad
		transparencia.	Recabar la información solicitada.	1 hora	
			Envía la información en atención a lo solicitado.	10 min.	
		Atender las solicitudes de estadística que realicen las áreas del Poder Judicial, en los que se pueda obtener datos por medio de los sistemas de información implementados.	Las áreas solicitan información de los sistemas de información implementados.	2 horas	
			Se estructuran las consultas en las bases de datos para obtener la información solicitada.	1 día	
			Se efectúan las consultas en las bases de datos y servidores correspondientes para obtener la información solicitada.	1 día	
			Se elabora y envía el informe para entregar la información solicitada al	1 día	



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

Objetivo General: Lograr el aprovechamiento integral de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones en el Poder Judicial del Estado de B.C.S.

Fecha: octubre de 2021

N°	Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Tiempo de duración por actividad	Costo estimado por actividad
			área correspondiente.		
		Realizar la estadística anual de INEGI de los órganos jurisdiccionales en los que se pueda obtener datos por medio de los sistemas de información implementados.	Se reciben los formatos anuales de INEGI.	2 hrs.	
			Se estructuran y/o modifican las consultas en las bases de datos para obtener la información solicitada.	1 semana	
			Se efectúan las consultas en las bases de datos y servidores correspondientes para obtener la información solicitada.	2 semanas	
			Se realiza el llenado, verificación, validación y envío de los formatos anuales a la Presidencia para su revisión.	1 semana	
10	Brindar soporte a los usuarios del Tribunal	Atender, canalizar y resolver las sugerencias y/o problemas de los usuarios	Usuarios del Tribunal Electrónico solicitan mediante el portal o vía	15 minutos	



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Objetivo General: Lograr el aprovechamiento integral de la infraestructura Informática y de telecomunicaciones en el Poder Judicial del Estado de B.C.S.

Fecha: octubre de 2021

N°	Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Tiempo de duración por actividad	Costo estimado por actividad
	Electrónico.	del Tribunal Electrónico.	telefónica apoyo o asesoría acerca de algún problema o incidente que presente.		
			Se recibe, valora y en caso de requerirse autorización se informa a Secretaria Auxiliar de la Presidencia de inconformidad.	15 minutos	
			Se lleva a cabo la resolución de la solicitud por medio del personal de la Dirección de Informática.	1 día	
			Se informa mediante el medio de solicitud al usuario de la solución a su problema o incidente.	15 minutos	



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

ELABORÓ

Lic. Jorge Acosta
Corona
Director de Informática

VALIDÓ

L.C. Yesika Lorena Agundez
García
Directora de Planeación

Lic. Román Pablo Rangel
Pinedo
Contralor General

Vo. Bo.

Lic. Pablo Ojeda
Meza
Oficial Mayor



IX. PROGRAMACIÓN Y AVANCE TRIMESTRAL.

Unidad Responsable: Dirección de Informática													Fecha: octubre de 2021			
N ^o	Objetivos Específicos	Metas	Unidad de medida	Anual	1er trimestre		2do trimestre		3er trimestre		4to trimestre		Total		Comentarios	
					Programado	Avance	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado		
1	Administrar los servicios de telecomunicaciones entre las diversas áreas del Poder Judicial, manteniendo la seguridad e integridad de la información.	Realizar la instalación, configuración y monitoreo de los equipos que nos permiten contar con seguridad informática en el Poder Judicial.	Cantidad de equipos atendidos	1419	350		350		350		369		1419		1181 Nodos de Datos, 238 Nodos de Voz	
		Verificar que los equipos de telecomunicaciones realicen sus funciones de manera óptima.	Cantidad de equipos verificados	20	5		5		5		5		20			



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

Unidad Responsable: Dirección de Informática

Fecha: octubre de 2021

N ^o	Objetivos Específicos	Metas	Unidad de medida	Anual	1er trimestre		2do trimestre		3er trimestre		4to trimestre		Total		Comentarios
					Programado	Avance	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	
		Llevar a cabo la instalación y configuración que nos permita contar diariamente con respaldo de información de las bases de datos y documentos que se almacenan en los servidores de los sistemas de gestión y administrativos.	Cantidad de equipos instalados y configurados	4	1		1		1		1		4		



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

Unidad Responsable: Dirección de Informática

Fecha: octubre de 2021

N ^o	Objetivos Específicos	Metas	Unidad de medida	Anual	1er trimestre		2do trimestre		3er trimestre		4to trimestre		Total		Comentarios
					Programado	Avance	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	
		Brindar infraestructura de red en las diversas áreas del Poder Judicial.	Cantidad de servicios de voz o datos habilitados	20	5		5		5		5		20		
		Establecer comunicación de manera remota y en tiempo real entre diversas áreas del Poder Judicial.	Cantidad de conexiones establecidas	73	73		0		0		0		73		



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

Unidad Responsable: Dirección de Informática

Fecha: octubre de 2021

N ^o	Objetivos Específicos	Metas	Unidad de medida	Anual	1er trimestre		2do trimestre		3er trimestre		4to trimestre		Total		Comentarios
					Programado	Avance	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	
2	Efectuar el análisis, diseño y programación de los sistemas de información requeridos, para todas aquellas áreas que integran el Poder Judicial, así como la elaboración de los manuales necesarios de los sistemas.	Realizar el análisis, diseño, desarrollo y puesta en marcha del Sistema de Gestión Judicial de los Tribunales Laborales.	Módulos, Páginas Concluidos	40	5		25		8		2		40		
		Realizar el análisis, diseño, desarrollo y puesta en marcha del Sistema de Información o aplicación solicitado.	Módulos, Páginas Concluidos	20	5		5		5		5		20		



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

Unidad Responsable: Dirección de Informática

Fecha: octubre de 2021

N ^o	Objetivos Específicos	Metas	Unidad de medida	Anual	1er trimestre		2do trimestre		3er trimestre		4to trimestre		Total		Comentarios
					Programado	Avance	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	
		Realizar el análisis, diseño, desarrollo y puesta en marcha de un Registro Único de Profesionales del Derecho.	Página concluida	5	0		0		5		0		5		Se desarrolló y se encuentra en proceso de pruebas.



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

Unidad Responsable: Dirección de Informática											Fecha: octubre de 2021				
N°	Objetivos Específicos	Metas	Unidad de medida	Anual	1er trimestre		2do trimestre		3er trimestre		4to trimestre		Total		Comentarios
					Programado	Avance	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	
3	Realizar las modificaciones y ajustes pertinentes a los sistemas de información ya implementados, acorde a las necesidades de las áreas, así como la	Ejecutar el análisis, desarrollo, pruebas y puesta en marcha para la interconexión del Sistema Gestión Judicial Acusatorio con Procuraduría.	Servicio Web	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	Nos encontramos desarrollando el producto final.



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

Unidad Responsable: Dirección de Informática

Fecha: octubre de 2021

N ^o	Objetivos Específicos	Metas	Unidad de medida	Anual	1er trimestre		2do trimestre		3er trimestre		4to trimestre		Total		Comentarios
					Programado	Avance	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	
	actualización de los manuales correspondientes.	Realizar el análisis, diseño y desarrollo de nuevos y/o modificación de módulos en los Sistemas de Gestión Judicial de Primera y Segunda Instancia ya implementados, con respecto a las necesidades solicitadas por el área correspondiente.	Actualizaciones Emitidas	112	24	45	15	28	112						



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

Unidad Responsable: Dirección de Informática

Fecha: octubre de 2021

N ^o	Objetivos Específicos	Metas	Unidad de medida	Anual	1er trimestre		2do trimestre		3er trimestre		4to trimestre		Total		Comentarios
					Programado	avance	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	
		Realizar el análisis, diseño y desarrollo de nuevos y/o modificación de módulos en los Sistemas de Información Administrativos, con respecto a las necesidades solicitadas por el área correspondiente.	Actualizaciones Emitidas	191	37		64		57		33		191		



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Unidad Responsable: Dirección de Informática

Fecha: octubre de 2021

N ^o	Objetivos Específicos	Metas	Unidad de medida	Anual	1er trimestre		2do trimestre		3er trimestre		4to trimestre		Total		Comentarios
					Programado	Avance	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	
4	Supervisar y monitorear el correcto funcionamiento de las réplicas de información ya implementados.	Vigilar que las réplicas de base de datos se encuentren trabajando en óptimas condiciones.	Tablas revisadas	743	743		743		743		743		743		La cantidad es la misma debido a que son las mismas tablas en las que se ejecuta la actividad
		Vigilar que las réplicas de documentos se encuentren operando en óptimas condiciones.	Documentos Replicados	738 574	672 60		179 019		1563 00		335 995		738 574		



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

Unidad Responsable: Dirección de Informática

Fecha: octubre de 2021

N ^o	Objetivos Específicos	Metas	Unidad de medida	Anual	1er trimestre		2do trimestre		3er trimestre		4to trimestre		Total		Comentarios
					Programado	Avance	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	
5	Impartir cursos de capacitación sobre los sistemas instalados y mejor uso de los mismos.	Brindar capacitación y asesoría al personal de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas sobre el uso de los sistemas de información que se encuentran en operación.	Usuarios capacitados	870	0		471		1		398		0		



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

Unidad Responsable: Dirección de Informática

Fecha: octubre de 2021

N ^o	Objetivos Específicos	Metas	Unidad de medida	Anual	1er trimestre		2do trimestre		3er trimestre		4to trimestre		Total		Comentarios
					Programado	Avance	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	
6	Dar seguimiento a la plataforma de servicios electrónicos para el personal del Poder Judicial del Estado.	Atender y resolver las solicitudes de servicio recibidas.	Solicitudes concluidas.	735	188		180		169		198		735		



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

Unidad Responsable: Dirección de Informática

Fecha: octubre de 2021

N ^o	Objetivos Específicos	Metas	Unidad de medida	Anual	1er trimestre		2do trimestre		3er trimestre		4to trimestre		Total		Comentarios	
					Programado	avance	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado		
7	Garantizar el correcto funcionamiento de la infraestructura informática y de telecomunicaciones a través del mantenimiento preventivo y correctivo.	Mantener en óptimas condiciones el equipo de cómputo de todas las áreas del Poder Judicial del Estado a través del mantenimiento preventivo y correctivo.	Equipos atendidos	846	0	0	0	0	423	0	423	0	0	846	0	Los mantenimientos están programados para concluirse en el 4to trimestre
8	Elaborar el Programa Anual de Trabajo de la Dirección de Informática.	Elaborar el programa anual de trabajo de la Dirección de Informática.	PAT	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0		



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

Unidad Responsable: Dirección de Informática

Fecha: octubre de 2021

N ^o	Objetivos Específicos	Metas	Unidad de medida	Anual	1er trimestre		2do trimestre		3er trimestre		4to trimestre		Total		Comentarios
					Programado	Avance	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	
9	Atender y solventar las solicitudes de información recibidas.	Cargar en el sistema SIPOT de la PNT, los formatos asignados a la Dirección de Informática.	Formatos correctamente cargados	24	6		6		6		6		24		
		Atender las solicitudes de acceso a la información que realicen los usuarios a través de la unidad de transparencia.	Cantidad de solicitudes	44	7		20		12		5		44		



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

Unidad Responsable: Dirección de Informática

Fecha: octubre de 2021

N ^o	Objetivos Específicos	Metas	Unidad de medida	Anual	1er trimestre		2do trimestre		3er trimestre		4to trimestre		Total		Comentarios
					Programado	Avance	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	
		Atender las solicitudes de estadística que realicen las áreas del Poder Judicial, en los que se pueda obtener datos por medio de los sistemas de información implementados.	Reportes Estadísticos	100	25		27		20		28		100		



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
CONSEJO DE LA JUDICATURA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

Unidad Responsable: Dirección de Informática

Fecha: octubre de 2021

Nº	Objetivos Específicos	Metas	Unidad de medida	Anual	1er trimestre		2do trimestre		3er trimestre		4to trimestre		Total		Comentarios
					Programado	Avance	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	
		Realizar la estadística anual de INEGI de los órganos jurisdiccionales en los que se pueda obtener datos por medio de los sistemas de información implementados.	Preguntas contestadas	536	15		404		117		0		536		



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE B.C.S.
 CONSEJO DE LA JUDICATURA
 OFICIALÍA MAYOR
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Unidad Responsable: Dirección de Informática

Fecha: octubre de 2021

N ^o	Objetivos Específicos	Metas	Unidad de medida	Anual	1er trimestre		2do trimestre		3er trimestre		4to trimestre		Total		Comentarios
					Programado	Avance	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	Programado	Avance acumulado	
10	Brindar soporte a los usuarios del Tribunal Electrónico.	Atender, canalizar y resolver las sugerencias y/o problemas de los usuarios del Tribunal Electrónico.	Correos Electrónicos y/o Llamadas Atendidas	364	141		111		73		39		364		

ELABORÓ

VALIDÓ

Vo. Bo.

Lic. Jorge Acosta
 Corona
 Director de Informática

L.C. Yesika Lorena Agúndez
 García
 Directora de Planeación

Lic. Roman Pablo Rangel
 Pinedo
 Contralor General

Lic. Pablo Ojeda
 Meza
 Oficial Mayor



X. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Análisis: Es el acto de llevar a cabo una revisión exhaustiva y llegar a una comprensión completa de un proceso.

Actualizaciones: Lograr que algo se vuelva actual en un proceso; es decir, conseguir que esté al día.

Sistemas de Almacenamiento Masivo (NAS): Son dispositivos que leen o escriben datos en medios o soportes de almacenamiento, y juntos conforman la memoria secundaria o almacenamiento secundario de la computadora. Estos dispositivos realizan las operaciones de lectura o escritura de los medios o soportes donde se almacenan o guardan, lógicamente y físicamente, los archivos de un sistema informático.

Bases de Datos. - Se conoce como base de datos al conjunto de informaciones que está organizado y estructurado de un modo específico para que su contenido pueda ser tratado y analizado de manera rápida y sencilla.

Bitácora: Es un registro de las actividades e incidencias que se llevan a cabo.

Cableado estructurado. - Consiste en el tendido de cables en el interior de un edificio, con el propósito de implantar en un futuro una red de área local.

Carpeta Administrativa: es un documento en el cual se especifican las generalidades en la que constará el proyecto del sistema a desarrollar.

Configurar: Conjunto de datos que determina el valor de algunas variables de un programa o de un sistema operativo.

Consultas: Se refiere a la petición precisa para realizar la extracción de información en las bases de datos.

Desarrollar: Llevar a cabo proyectos que necesita cierto tiempo, que pase por una serie de estados sucesivos, de manera que crezca, aumente o progrese.

Diseñar: Es la acción de crear proyectos, formatos u otro tipo de documentos que así se requieran dentro del procedimiento.

Equipo de cómputo: Es el conjunto de hardware y software que se utiliza para facilitar tareas y agilizar el trabajo en un área determinada.



Filtro Web. - Comúnmente conocido como "software de control del contenido", es un software diseñado para restringir los sitios web que un usuario puede acceder en su equipo.

Firewall. - Es la parte de un sistema informático o una red informática que está diseñada para bloquear el acceso no autorizado, permitiendo al mismo tiempo comunicaciones autorizadas.

Garantizar: Dar garantía o seguridad de que determinada cosa va a suceder o realizarse, comprometerse mediante un escrito.

Implementar: Es la ejecución y/o puesta en marcha de una idea programada, de una aplicación informática.

Interfaz de red. - Es un componente de hardware que conecta una computadora a una red informática y que posibilita compartir recursos (como archivos, discos duros enteros, impresoras e internet) entre dos o más computadoras, es decir, en una red de computadoras.

Mantenimiento: Preservar un artículo o restaurarlo a un estado en el cual pueda llevar a cabo alguna función requerida.

Mantenimiento Correctivo: Acciones que corrigen los defectos observados en los equipamientos o instalaciones, consiste en localizar averías o defectos y corregirlos o repararlos.

Mantenimiento Preventivo: A la conservación de equipos o instalaciones mediante la realización de revisiones y acciones que garanticen su buen funcionamiento y fiabilidad, es la forma más básica de mantenimiento.

Monitorear: Dar seguimiento al desarrollo de una acción o suceso.

Nodo de red. - Es un punto de intersección, conexión o unión de varios elementos que confluyen en el mismo lugar.

Programación de Sistemas: Manejo de computadoras mediante un lenguaje de programación, así como modificar y mantener el complejo software del sistema operativo y el ambiente de software.

Programas fuentes: Son el conjunto de líneas de código que componen a un Sistema Informático.



Redes de voz y datos: Sistema de cableado estructurado, donde se unifica en una misma infraestructura de telecomunicaciones los servicios de voz, datos y video con un sistema de gestión centralizado.

Redes Privadas Virtuales (VPN). - Es una conexión que te permite crear una red local sin necesidad que sus integrantes estén físicamente conectados entre sí, sino a través de Internet. En este tipo de red las conexiones vienen acompañadas de un cifrado de los paquetes que se transmiten y reciben ya que es un enlace privado de un punto a otro.

Seguridad Informática: Se encarga de proteger la integridad y la privacidad de la información almacenada en un sistema informático.

Sistemas informáticos: Es el conjunto de partes interrelacionadas: hardware, software y personal informático para un objetivo de automatización de procesos o procedimientos. El software incluye al sistema operativo, firmware y aplicaciones, siendo especialmente importante los sistemas de gestión de bases de datos.

Tecnologías: Conjunto de instrumentos, recursos técnicos o procedimientos empleados en un determinado campo o sector, para facilitar tareas y solucionar problemas concretos.

Telecomunicaciones. - Es toda transmisión y recepción de señales de cualquier naturaleza, típicamente electromagnéticas o digitales, que contengan signos, sonidos, imágenes, video o, en definitiva, cualquier tipo de información que se desee comunicar a cierta distancia.

Servicios Electrónicos: Son aquellos procedimientos proporcionados por el Poder Judicial a la ciudadanía mediante medios electrónicos; tales como Promociones, Exhortos y Notificaciones Electrónicas.

Servidor. - Es un equipo informático que forma parte de una red y provee servicios a otros equipos cliente. El servidor atiende y responde a las peticiones que le hacen los otros equipos. Los otros equipos, que le hacen peticiones, serán los "clientes" del servidor.



Sistemas de Video vigilancia: Equipamiento para la supervisión y vigilancia, componiéndose fundamentalmente, de un grabador digital, un disco duro donde guardar las grabaciones y las cámaras necesarias para vigilar el lugar deseado.

Programa Anual de Trabajo (PAT). - Se establece la secuencia de los procesos operativos y/o proyectos, así como de las actividades institucionales que habrán de realizarse para lograr metas de los procesos de gestión determinando el tiempo requerido para efectuar cada una de sus partes y su consecución.

Réplicas de información: Se refiere a la copia de los datos y documentos almacenados en los diferentes servidores que se administran.



XI. BIBLIOGRAFÍA.

- Guía Técnica para la Elaboración del Programa Anual de Trabajo.