



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

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2021

CENTRAL DE CONSIGNACIONES DE PENSIONES ALIMENTARIAS

Control de Autorización	
Clave de la Dependencia	Acuerdo
3140	Ú• 3} Á ^} ææÁ:ãã æææF#^A} ^ [Á^ÁGGG



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

VALIDACIÓN

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

Elaborado por:

Lic. Josefina Monroy Higuera

Coordinadora de la Central de Consignaciones
de Pensiones Alimentarias

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
Hirales**

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.....	7
VIII.	FORMATO PARA EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO.....	10
IX.	PROGRAMACIÓN Y AVANCE TRIMESTRAL.....	14
X.	GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	18
XI.	BIBLIOGRAFÍA.....	19



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.

Brindar a la sociedad sudcaliforniana un servicio eficaz, transparente y confiable utilizando el sistema correspondiente, para la recepción y entrega de pensión alimentaria.

II.II Visión.

Recibir y entregar la pensión alimenticia, a través de un procedimiento ágil y transparente en cada uno de los juzgados y módulos del estado de Baja California sur, procurando una modernización y actualización constante.

III. VALORES.

- Respeto.
- Compromiso.
- Integridad.
- Responsabilidad.
- Dedicación.
- Trabajo en equipo.
- Comportamiento.
- Discreción.



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

FORTALEZAS

- Personal altamente capacitado para realizar sus funciones.

DEBILIDADES

- La falta de redes de internet en el juzgado menor de bahía tortugas.

OPORTUNIDADES

- La necesidad de utilizar el SIPA para el manejo transparente de las pensiones alimentarias.
- La transparencia de ingresos y egresos de pensiones en todos los juzgados del Estado de BCS

AMENAZAS

- La falta de presupuesto puede impedir la instalación de equipos con el sistema.
- La distancia que existe entre la dirección de informática y los juzgados existentes en los diferentes municipios.
- Falta de señal (internet) para algunos juzgados.



V. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

V.I Objetivo General.

Apoyar las funciones jurisdiccionales de los Juzgados Familiares en la recepción, concentración y pago de consignaciones de pensiones alimentarias que ordenen, con el objeto de reducir la carga de trabajo de los mismos, brindado un mejor servicio a la ciudadanía. Así como la recepción, concentración y pago de las consignaciones de pensiones alimentarias voluntarias.

V.II Objetivos Específicos.

1. Recibir, concentrar y pagar las pensiones alimenticias.
2. Elaborar el programa anual de trabajo de la Central de Consignaciones de Pensiones Alimentarias.
3. Atender y solventar las solicitudes de información recibidas.

VI. METAS.

- 1.1 Recibir todas las pensiones alimentarias.
- 1.2 Pagar a los beneficiarios las pensiones alimentarias.
- 1.3 Realizar el Arqueo de las pensiones no cobradas.
- 2.1 Elaborar el programa anual de trabajo.
- 3.1 Cargar en el sistema SIPOT de la PNT, los formatos asignados a la Central de Consignaciones de Pensiones Alimentarias.
- 3.2 Atender las solicitudes de acceso a la información que realicen los usuarios a través de la unidad de transparencia.
- 3.3 Atender en tiempo y forma las solicitudes realizadas por juzgados, dependencias y/o particulares.

VII. ACTIVIDADES.

- 1.1.1 Recibir las consignaciones de pensiones alimentarias voluntarias y las ordena por el juzgado.



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

- 1.1.2 El control de ingresos y egresos de pensiones alimenticias de cada juzgado en el cual se recibe pensión.
- 1.1.3 Realizar los depósitos de cheque, en el banco indicado por el fondo auxiliar.
- 1.2.1 Entregar las consignaciones a su beneficiaria(o)
- 1.2.2 Notificar a las partes el acuerdo correspondiente.
- 1.2.3 Generar lista de acuerdos diaria.
- 1.2.4 Informar a presidencia sobre las actividades realizadas
- 1.2.5 Generar reporte de ingresos y egresos diarios (remitir al fondo auxiliar)
- 1.3.1 Generar reportes de arqueos (pensiones no cobradas) y enviar la información correspondiente al fondo auxiliar.
- 1.3.2 Generar facturas de ingresos y egresos (Central, Módulos y Juzgados Mixtos)
- 1.3.3 Realizar revisión de cuadernos y enviar al archivo provisional aquellos en que haya notificado cuenta y los que presenten inactividad por más de seis meses.
- 2.1.1 Elabora el programa anual de trabajo.
- 2.1.2 Presentar el programa anual de trabajo ante la dirección de planeación para su autorización.
- 3.1.1 Ingreso a la plataforma de transparencia y descarga de los formatos correspondientes a la Central de consignaciones de pensiones alimentarias.
- 3.1.2 Llenado de los formatos.
- 3.1.3 Validación de los formatos.
- 3.1.4 Carga de los formatos a la Plataforma de Transparencia.
- 3.1.5 Descarga de los comprobantes generados por el sistema.



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

- 3.1.6 Envío de los formatos y comprobantes a la unidad de transparencia.
- 3.2.1 Recibe oficio de solicitud.
- 3.2.2 Revisa y analiza el tipo de información solicitada.
- 3.2.3 Recaba la información solicitada.
- 3.2.4 Envía la información en atención a lo solicitado.
- 3.3.1 Dar contestación a las solicitudes realizadas por juzgados, dependencias y/o particulares.



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

VIII. FORMATO PARA EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO.

<p>Objetivo General: Apoyar las funciones jurisdiccionales de los Juzgados Familiares en la recepción, concentración y pago de consignaciones de pensiones alimentarias que ordenen, con el objeto de reducir la carga de trabajo de los mismos, brindado un mejor servicio a la ciudadanía. Así como la recepción, concentración y pago de las consignaciones de pensiones alimentarias voluntarias.</p>					<p>Fecha: octubre de 2021</p>
N°	Objetivos Específicos.	Metas.	Actividades.	Tiempo de duración por actividad.	Costo estimado por actividad.
1	Recibir, concentrar y pagar las pensiones alimenticias.	Recibir todas las pensiones alimentarias.	Recibir las consignaciones de pensiones alimentarias voluntarias y las ordena por el juzgado.	15 minutos	
			El control de ingresos y egresos de pensiones alimenticias de cada juzgado en el cual se recibe pensión.	10 minutos	
			Realizar los depósitos de cheque, en el banco indicado por el fondo auxiliar.	20 a 40 minutos	
		Pagar a los beneficiarios las pensiones alimentarias.	Entregar las consignaciones a su beneficiaria(o)	10 minutos	
			Notificar a las partes el acuerdo correspondiente.	indeterminado	
			Generar lista de acuerdos diaria.	5 minutos	



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

			Informar a presidencia sobre las actividades realizadas	10 minutos	
			Generar reporte de ingresos y egresos diarios (remitir al fondo auxiliar).	15 minutos	
		Realizar el Arqueo de las pensiones no cobradas.	Generar reportes de arqueos (pensiones no cobradas) y enviar la información correspondiente al fondo auxiliar.	30 minutos	
			Generar facturas de ingresos y egresos (Central, Módulos y Juzgados Mixtos)	indeterminado	
			Realizar revisión de cuadernos y enviar al archivo provisional aquellos en que haya notificado cuenta y los que presenten inactividad por más de seis meses.	1 día	
2	Elaborar el programa anual de trabajo de la Central de Consignaciones de Pensiones Alimentarias.	Elaborar el programa anual de trabajo.	Elabora el programa anual de trabajo.	10 días	
			Presentar programa anual de trabajo ante la dirección de planeación para su autorización.	1 hora	
3	Atender y solventar las solicitudes de	Cargar en el sistema SIPO de la PNT, los formatos asignados a la	Ingreso a la plataforma de transparencia y descarga de los formatos correspondientes	5 minutos	



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

información recibidas.	Central de Consignaciones de Pensiones Alimentarias.	a la Central de consignaciones de pensiones alimentarias		
		Llenado de los formatos	20 minutos	
		Validación de los formatos	5 minutos	
		Carga de los formatos a la Plataforma de Transparencia.	10 minutos	
		Descarga de los comprobantes generados por el sistema	5 minutos	
		Envío de los formatos y comprobantes a la unidad de transparencia.	10 minutos	
	Atender las solicitudes de acceso a la información que realicen los usuarios a través de la unidad de transparencia.	Recibe oficio de solicitud.	5 minutos	
		Revisa y analiza el tipo de información solicitada.	10 minutos	
		Recaba la información solicitada.	1 hora	
		Envía la información en atención a lo solicitado.	10 minutos	
	Atender en tiempo y forma las solicitudes realizadas por juzgados, dependencias y/o particulares.	Dar contestación a las solicitudes realizadas por juzgados, dependencias y/o particulares.	2 días.	



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

ELABORÓ

Lic. Josefina Monroy Higuera
Coordinadora de la Central de
Consignaciones de Pensiones Alimentarias

L.C. Yesika Lorena
Agundez Garcia
Directora de Planeación

VALIDÓ

Lic. Roman Pablo
Rangel Pinedo
Contralor General

Vo. Bo.

Lic. Pablo
Ojeda Meza
Oficial Mayor



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

IX. PROGRAMACIÓN Y AVANCE TRIMESTRAL.

Unidad Responsable: Central de consignaciones de pensiones alimentarias.											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	
1	Recibir, concentrar y pagar las pensiones alimenticias.	Recibir todas las pensiones alimentarias.	Recepción de pensiones	7200	1600		1750		1700		1650		5600		
		Pagar a los beneficiarios las pensiones alimentarias.	Pago de pensiones	7300	1650		1750		1750		1700		5650		
		Realizar el Arqueo de las pensiones no cobradas.	Arqueos	36	9		9		9		9		36		



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

2	Elaborar el programa anual de trabajo de la Central de Consignaciones de Pensiones Alimentarias.	Elaborar el programa anual de trabajo.	Programas	1	1								1		
3	Atender y solventar las solicitudes de información recibidas	Cargar en el sistema SIPO de la PNT, los formatos asignados a la Central de Consignaciones de Pensiones Alimentarias.	Carga	4	1	1		1			1		4		



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

		Atender las solicitudes de acceso a la información que realicen los usuarios a través de la unidad de transparencia.	tramite	4	1	1	1	1	1	4				
		Atender en tiempo y forma las solicitudes realizadas por juzgados, dependencias y/o particulares.	tramite	160	40	40	40	40	40	160				



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

ELABORÓ

Lic. Josefina Monroy Higuera
Coordinadora de la Central de
Consignaciones de Pensiones Alimentarias

L.C. Yesika Lorena
Agundez Garcia
Directora de Planeación

VALIDÓ

Lic. Román Pablo
Rangel Pinedo
Contralor General

Vo. Bo.

Lic. Pablo
Ojeda Meza
Oficial Mayor



X. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

SIPA. - Sistema Integral De Pensiones Alimentarias.

Team Viewer. - software de control remoto, con la que se puede conectar a otro ordenador o servidor desde cualquier lugar.



XI. BIBLIOGRAFÍA.

- Guía Técnica para la elaboración del Programa Anual de Trabajo