



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

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2021

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

| Control de Autorización | |
|--------------------------------|--|
| Clave de la Dependencia | Acuerdo |
| | Ú• 5} ÁÚ ^} æãÁ ãã æãÁHÁ^Á} ^ [Á^ÁGCG |



VALIDACIÓN

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

Elaborado por:

Lic. Diana Leticia Jiménez Ocampo
Jefa de la Unidad de Transparencia

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..... | 8 |
| VIII. FORMATO PARA EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO..... | 9 |
| IX. PROGRAMACIÓN Y AVANCE TRIMESTRAL..... | 12 |
| X. GLOSARIO DE TÉRMINOS..... | 16 |
| XI. BIBLIOGRAFÍA..... | 18 |



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 ordenó llevar a cabo en el mes de junio de 2021; 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 proyecto 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.

La misión de la Unidad de Transparencia es la de velar por el cumplimiento de las obligaciones en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales, así como garantizar, promover y fomentar la transparencia en el ejercicio de la función pública, en el Poder Judicial del Estado de Baja California Sur.

II.II Visión.

Ser una dependencia referente en materia de transparencia y rendición de cuentas, así como garantizar un efectivo desempeño institucional, para el fortalecimiento de una sociedad participativa.

III. VALORES.

- Máxima publicidad
- Sencillez
- Prontitud
- Expedites
- Eficacia
- Imparcialidad
- Legalidad
- Independencia



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

FORTALEZAS

- Trámites y formularios por Internet.
- Respuestas en tiempo y forma.
- Uso de tecnologías de la información.
- Apoyo de la Dirección de Informática en la carga de las obligaciones de transparencia en el portal institucional.
- Equipo de cómputo para asesorías a los solicitantes.

DEBILIDADES

- Información no generada por las unidades administrativas.
- Fallas en las plataformas informáticas para la recepción de solicitudes y carga de la información pública obligatoria.

OPORTUNIDADES

- Actualización de las herramientas de tecnologías de la información.
- Capacitación constante.
- Creación de un sistema de gestión de las solicitudes.
- Fortalecimiento del personal de la Unidad de Transparencia.
- Difusión de las obligaciones de transparencia.

AMENAZAS

- Recursos de revisión.
- Falta de respuesta o atraso en los plazos de respuesta por parte de las unidades administrativas a las solicitudes de información.
- Inexistencia de la información solicitada.
- Denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.
- Falta de cumplimiento de las unidades administrativas respecto de sus obligaciones de transparencia.
- Atraso de las unidades administrativas en la entrega en tiempo y forma de los formatos de las obligaciones de transparencia, para su publicación en el portal institucional.



V. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

V.I Objetivo General.

El propósito de la Unidad de Transparencia es asesorar, garantizar y promover los derechos de acceso a la información y protección de datos personales de cualquier persona que así lo solicite, así como dar cumplimiento a las obligaciones en materia de acceso a la información pública, previstas en la legislación aplicable.

V.II Objetivos Específicos.

1. Dar trámite en tiempo y forma a la totalidad de las solicitudes de información y de ejercicios de derechos ARCO que se reciban en el año.
2. Asesorar de manera veraz y oportuna a los solicitantes.
3. Publicar las obligaciones de transparencia en el portal institucional, de manera trimestral, durante los meses de enero, abril, julio y octubre.
4. Elaborar los documentos administrativos para la planeación y ejecución de las actividades de la Unidad de Transparencia.

VI. METAS.

- 1.1 Dar seguimiento diariamente a las solicitudes de información y de ejercicios de derechos ARCO que se encuentren en trámite.
- 2.1 Brindar asesoría a los solicitantes que así lo requieran, de manera veraz y oportuna, cuando así lo soliciten.
- 3.1 Publicar trimestralmente las obligaciones de transparencia en el portal institucional, dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de corte de cada trimestre, durante los meses de enero, abril, julio y octubre.
- 4.1 Elaborar el programa anual de trabajo de la Unidad de Transparencia.



VII. ACTIVIDADES.

- 1.1.1 Consultar de manera diaria el sistema INFOMEX al inicio de la jornada laboral y a medio día, para verificar las solicitudes que se reciban.
- 1.1.2 Registrar las solicitudes de información y de ejercicio de los derechos ARCO que se reciban y dar el trámite correspondiente en tiempo y forma, a cada una de ellas.
- 1.1.3 Presentar al Comité de Transparencia, el informe semanal del trámite que se le dio a las solicitudes recibidas.
- 1.1.4 Presentar el informe mensual del trámite que se le dio a las solicitudes recibidas, al Magistrado Presidente y a la Presidenta del Comité de Transparencia.
- 2.1.1 Dar atención y asesoría veraz y oportuna a los solicitantes, cuando lo soliciten.
- 3.1.1 Cargar en el sistema SIPOT de la PNT los formatos asignados a la Unidad de Transparencia.
- 3.1.2 Publicar las obligaciones de transparencia en el portal institucional, dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de corte de cada trimestre, durante los meses de enero, abril, julio y octubre, con apoyo de la Dirección de Informática.
- 4.1.1 Elaborar el programa anual de trabajo.
- 4.1.2 Presentar programa anual de trabajo ante la dirección de planeación para su autorización.
- 4.1.3 Comparecer ante el Pleno del Consejo de la Judicatura para presentar el programa anual de trabajo.



VIII. FORMATO PARA EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO.

| Objetivo General: El propósito de la Unidad de Transparencia es asesorar, garantizar y promover los derechos de acceso a la información y protección de datos personales de cualquier persona que así lo solicite, así como dar cumplimiento a las obligaciones en materia de acceso a la información pública, previstas en la legislación aplicable. | | | | | Fecha: octubre de 2021 |
|--|---|--|---|--|-------------------------------|
| N° | Objetivos Específicos. | Metas. | Actividades. | Tiempo de duración por actividad. | Costo estimado por actividad. |
| 1 | Dar trámite en tiempo y forma a la totalidad de las solicitudes de información y de ejercicios de derechos ARCO que se reciban en el año. | Dar seguimiento diariamente a las solicitudes de información y de ejercicios de derechos ARCO que se encuentren en trámite | Consultar de manera diaria el sistema INFOMEX al inicio de la jornada laboral y a medio día, para verificar las solicitudes que se reciban. Registrar las solicitudes de información y de ejercicio de los derechos ARCO que se reciban y dar el trámite correspondiente en tiempo y forma, a cada una de ellas. Presentar al Comité de Transparencia, el informe semanal del trámite que se le dio a las solicitudes recibidas Presentar el informe mensual del trámite que se le dio a las solicitudes recibidas, al Magistrado Presidente y a la Presidenta del Comité de Transparencia | 30 minutos 4 horas diarias 2 horas a la semana 8 horas al mes | |



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

| | | | | | |
|---|--|--|--|--------------------------|--|
| 2 | Asesorar de manera veraz y oportuna a los solicitantes. | Brindar asesoría a los solicitantes que así lo requieran, de manera veraz y oportuna, cuando así lo soliciten. | Dar atención y asesoría veraz y oportuna a los solicitantes, cuando lo soliciten. | Cada vez que se requiera | |
| 3 | Publicar las obligaciones de transparencia en el portal institucional, de manera trimestral, durante los meses de enero, abril, julio y octubre. | Publicar trimestralmente las obligaciones de transparencia en el portal institucional, dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de corte de cada trimestre, durante los meses de enero, abril, julio y octubre. | Cargar en el sistema SIPOT de la PNT los formatos asignados a la Unidad de Transparencia. | 6 horas cada trimestre | |
| | | | Publicar las obligaciones de transparencia en el portal institucional, dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de corte de cada trimestre, durante los meses de enero, abril, julio y octubre, con apoyo de la Dirección de Informática. | 30 días cada trimestre | |
| 4 | Elaborar los documentos administrativos para la planeación y ejecución de las actividades de la Unidad de Transparencia. | Elaborar el programa anual de trabajo de la Unidad de Transparencia. | Elaborar el programa anual de trabajo. | 7 días | |
| | | | Presentar programa anual de trabajo ante la dirección de planeación para su autorización. | 5 minutos | |
| | | | Comparecer ante el Pleno del Consejo de la Judicatura para presentar el programa anual de trabajo. | 1 hora | |



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

ELABORÓ

Lic. Diana Leticia Jiménez
Ocampo
Jefa de la Unidad de
Transparencia

VALIDÓ

L.C. Yesika Lorena Agundez
Garcia
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: Unidad de Transparencia | | | | | | | | | | | 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 | Dar trámite en tiempo y forma a la totalidad de las solicitudes de información y de ejercicios de derechos ARCO que se reciban en el año. | Dar seguimiento diariamente a las solicitudes de información y de ejercicios de derechos ARCO que se encuentren en trámite | Solicitudes (a demanda) | Recibidas | Recibidas | - | Recibidas | - | Recibidas | - | Recibidas | - | Recibidas | - | |



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

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|-----------------------|-----------|-----------|---|-----------|---|-----------|---|-----------|---|-----------|---|
| 2 | Asesorar de manera veraz y oportuna a los solicitantes. | Brindar asesoría a los solicitantes que así lo requieran, de manera veraz y oportuna, cuando así lo soliciten. | Asesorías (a demanda) | Recibidas | Recibidas | - | Recibidas | - | Recibidas | - | Recibidas | - | Recibidas | - |
| 3 | Publicar las obligaciones de transparencia en el portal institucional, de manera trimestral, durante los meses de enero, | Publicar trimestralmente las obligaciones de transparencia en el portal institucional, dentro de los 30 días naturales siguientes a la | Publicaciones | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | | | |



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

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|----------------|---|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | abril, julio y octubre. | fecha de corte de cada trimestre, durante los meses de enero, abril, julio y octubre. | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Elaborar los documentos administrativos para la planeación y ejecución de las actividades de la Unidad de Transparencia. | Elaborar el programa anual de trabajo de la Unidad de Transparencia. | Programa anual | 1 | | 1 | | | | | | | | |

ELABORÓ

VALIDÓ

Vo. Bo.



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

Lic. Diana Leticia Jiménez
Ocampo
Jefa de la Unidad de
Transparencia

L.C. Yesika Lorena Agundez
García
Directora de Planeación

Lic. Román Pablo Rangel
Pinedo
Contralor General

Lic. Pablo Ojeda
Meza
Oficial Mayor



X. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Datos personales: La información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona, identificada o identificable.

Derechos ARCO: Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales.

Días: Días hábiles.

Información Pública de Oficio: La información que los sujetos obligados deben difundir, actualizar y poner a disposición del público en medios electrónicos de manera proactiva, sin que medie solicitud de por medio.

Instituto: El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California Sur.

Instituto Nacional: El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Ley: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.

Ley Orgánica: La Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur.

Obligaciones de Transparencia: La Información pública que de manera obligatoria debe publicarse que en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el Portal Institucional, a la que se refieren los artículos 75 y 79 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Persona: Todo ser humano sin importar condición o entidad jurídica, salvo lo dispuesto en la Ley.

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

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



PNT ó Plataforma Nacional de Transparencia: La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Protección de Datos Personales: La garantía que tutela la privacidad de datos personales en poder de las entidades públicas y sujetos obligados.

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

SIPOT: EL sistema de portales de obligaciones de transparencia, que forma parte de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Sistema Nacional: El Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, regulado en el Título Segundo, Capítulo I, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Solicitante: Persona que presenta una solicitud de información o de ejercicio de derechos ARCO.

Unidad de Transparencia: La Unidad de Transparencia del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur

Unidades administrativas: Órganos Jurisdiccionales y Dependencias del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur.



XI. BIBLIOGRAFÍA.

- Guía Técnica para la Elaboración del Programa Anual de Trabajo.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California Sur
- Ley General de Archivos.
- Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur.
- Reglamento Interno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur.