



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

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2021

DIRECCION DE FINANZAS

Control de Autorización	
Clave de la Dependencia	Acuerdo
03021	Ú• } Á ^ } aã Á ãã aãã Fã Á } ^ [Á ^ Á GGG



VALIDACIÓN

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

Elaborado por:

Mtra. Evelyn Cota Meza
Directora de Finanzas

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

.....	0
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.....	13
X. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	17
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 Programa Anual de Trabajo se utilizará como herramienta de evaluación para medir el grado de cumplimiento de metas establecidas.

El documento tiene una duración de un 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 Programa Anual de Trabajo 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.

Somos una Dirección que administra con calidez, transparencia y honestidad los recursos financieros, mediante procesos administrativos de calidad contribuyendo al logro de las funciones sustantivas del Poder Judicial y optimizar los recursos económicos que aporta el Gobierno del Estado para una gestión estratégica que garanticen el funcionamiento óptimo de todas las áreas que comprenden el Poder Judicial.

II.II Visión.

Ser una dirección con un desempeño extraordinario que redunde en la sana operación financiera de todas las áreas del Poder Judicial, basado en la utilización de la tecnología, creatividad y mejora continua, con sentido humano y vocación de servicio.

III. VALORES.

- Respeto
- Honestidad
- Lealtad
- Disciplina
- Colaboración



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

FORTALEZAS

- Equipo de trabajo unido y altamente capacitado para el óptimo desempeño de las funciones.
- Contamos con las herramientas de trabajo y tecnológicas necesarias para realizar dichas tareas.
- Responsabilidad y compromiso del personal.

DEBILIDADES

- Resistencia al cambio por parte de los usuarios de los servicios de la Dirección de Finanzas.

OPORTUNIDADES

- Capacitación en nuevas herramientas y metodologías para el mejor cumplimiento de las funciones.
- Actualizar el marco jurídico de las actividades de función.

AMENAZAS

- Sanciones por parte de los organismos gubernamentales por el incumplimiento de responsabilidades.
- Cambios en la legislación.
- Acuerdos Internacionales.



V. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

V.I Objetivo General.

Gestionar, el óptimo desempeño de todas y cada una de las funciones, así como vigilar la correcta aplicación de dichos recursos del Poder Judicial del Estado de B.C.S.

V.II Objetivos Específicos.

1. Vigilar el correcto cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro en apego a las normas establecidas
2. Lograr el establecimiento de los procesos y formas de trabajo de la Dirección así como cumplir en tiempo y forma con la calendarización de las dependencias.
3. Atender y solventar las solicitudes de información recibidas.
4. Vigilar los recursos económicos en los productos bancarios idóneos en busca de los mejores rendimientos.

VI. METAS

- 1.1. Integración completa y correcta para la presentación de la Cuenta Pública, de acuerdo con los Lineamientos para la Integración y Presentación de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur, emitidos por la Auditoría Superior del Estado.
- 2.1. Elaborar y presentar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2021 del Poder Judicial del Estado a lo dispuesto por los artículos 1, 8, 16, Fracción II, 20 Fracción III, 22 Fracciones I, II, III, IV y VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur; 3, 5 y 14 Fracción II de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California Sur; 1, 7, 12, 31, 33, 35 y 36 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur; 2, 3, 6, Fracciones I, II y XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Baja California Sur
- 3.1. Atender las solicitudes de acceso a la información a través de la unidad de transparencia.
- 3.2. Cargar de los formatos de las fracciones asignadas a la dirección en el sistema SIPOT de la PNT.
- 4.1. Incrementar los rendimientos bancarios, asegurar la disponibilidad y mantener los costos y comisiones al mínimo posible.

VII. ACTIVIDADES

- 1.1.1. Verificar que la documentación soporte de los trámites para pago, cumpla con la normatividad aplicable.
- 1.1.2. Registro en tiempo y forma de las operaciones realizadas por la Dirección.



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

- 1.1.3. Análisis de los datos financieros, contables y presupuestarios.
- 1.1.4. Integración de conciliaciones bancarias mensuales al final de cada periodo.
- 1.1.5. Cumplir con los demás requerimientos de presentación que indiquen los Lineamientos para la Integración y Presentación de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur, emitidos por la Auditoría Superior del Estado.
- 1.16. Trasladar la Glosa de Cuenta Pública e Informes Contables, Presupuestales y Programáticos a la Auditoría Superior del Estado de B.C.S.
- 2.1.1. Recepción de la estimación de la ley de ingresos propios; el programa anual de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios; anteproyecto de servicios personales del tribunal superior de justicia y del consejo de la judicatura; y de los programas operativos anuales de las dependencias administrativas del consejo de la judicatura correspondiente al ejercicio inmediato posterior.
- 2.1.2. Formulación del anteproyecto del presupuesto de egresos del tribunal superior de justicia y del consejo de la judicatura correspondiente al ejercicio inmediato posterior, conjuntamente con la dirección de planeación.
- 2.1.3. Elaboración del anteproyecto de presupuesto para el ejercicio inmediato posterior e integración de la documentación correspondiente, conforme al manual presupuestario publicado por la secretaria de finanzas.
- 3.1.1 Recibe oficio de solicitud de información de la Unidad de Transparencia que contienen solicitud del portal.
- 3.1.2 Se revisa y analiza internamente el tipo de información solicitada.
- 3.1.3 Atender y preparar la información que se entregara.
- 3.1.4 Envío de la información a la Unidad de Transparencia para la atención a lo solicitado dentro del portal.
- 3.2.1 Actualización de los formatos trimestrales emitidos por el CONAC.
- 3.2.2 Validación de los formatos trimestrales emitidos por el CONAC, por parte del Director de Finanzas.
- 3.2.3 Iniciar sesión en la Plataforma Nacional de Transparencia, opción menú, portal de obligaciones de transparencia, carga de archivos, seleccionar la fracción correspondiente y empezar las cargas.
- 3.2.4 Cargar de formatos de la fracción XXI-A, XXI-B, XXI-C, XXXI-A, XXXI-B, XL, XLII-A, XLII-B Y XLIII en la Plataforma Nacional de Transparencia, de acuerdo a los artículos 75 y 79 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.
- 3.2.5 Generación de Acuse por carga de formatos a la Plataforma Nacional de Transparencia y posterior envío a la Unidad de Transparencia y Acceso del Poder Judicial del Estado de B.C.S.



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

- 4.1.1. Informarse sobre rendimientos de los diferentes productos.
- 4.1.2. Traslada los fondos a cuentas bancarias con mejores condiciones si aplica.
- 4.1.3. Mantiene los recursos en las cuentas si encuentra que es la mejor opción.



**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.

Objetivo General: Gestionar, el óptimo desempeño de todas y cada una de las funciones, así como vigilar la correcta aplicación de dichos recursos del 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	Vigilar el correcto cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro en apego a las normas establecidas	Integración completa y correcta para la presentación de la Cuenta Pública, de acuerdo con los Lineamientos para la Integración y Presentación de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur, emitidos por la Auditoría Superior del Estado.	Verificar que la documentación soporte de los trámites para pago, cumpla con la normatividad aplicable.	10 Días	
			Registro en tiempo y forma de las operaciones realizadas por la Dirección	Diario	
			Análisis los datos financieros, contables y presupuestarios.	5 días	
			Integración de conciliaciones bancarias mensuales al final de cada periodo	2 Días	
			Cumplir con los demás requerimientos de presentación que indiquen los Lineamientos para la Integración y Presentación de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur, emitidos por la Auditoría Superior del Estado	1 Día	
			Trasladar la Glosa de Cuenta Pública e Informes Contables, Presupuestales y Programáticos a la Auditoría Superior del Estado de B.C.S.	2 Horas	
2	Lograr el establecimiento de los procesos y formas de trabajo de la Dirección así como cumplir en tiempo y forma con la calendarización de las dependencias.	Elaborar y presentar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2021 del Poder Judicial del Estado a lo dispuesto por los artículos 1, 8, 16, Fracción II, 20 Fracción III, 22 Fracciones I, II, III, IV y VI de la Ley Orgánica de la Administración	Recepción de la estimación de la ley de ingresos propios; el programa anual de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios; anteproyecto de servicios personales del tribunal superior de justicia y del consejo de la judicatura; y de los programas operativos anuales de las dependencias administrativas del consejo de la judicatura correspondiente al ejercicio inmediato posterior	45 Días	
			Formulación del anteproyecto del presupuesto de egresos del tribunal superior de justicia y del consejo de la judicatura	10 Días	



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

		Pública del Estado de Baja California Sur; 3, 5 y 14 Fracción II de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California Sur; 1, 7, 12, 31, 33, 35 y 36 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur; 2, 3, 6, Fracciones I, II y XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Baja California Sur	correspondiente al ejercicio inmediato posterior, conjuntamente con la dirección de planeación. Elaboración del anteproyecto de presupuesto para el ejercicio inmediato posterior e integración de la documentación correspondiente, conforme al manual presupuestario publicado por la secretaria de finanzas	1 Día	
3	Atender y solventar las solicitudes de información recibidas	Atender las solicitudes de acceso a la información a través de la unidad de transparencia.	Recibe oficio de solicitud de información de la Unidad de Transparencia que contiene solicitud del portal.	5 minutos	
			Se revisa y analiza internamente el tipo de información solicitada.	1 hora	
			Atender y preparar la información que se entregara.	5 minutos	
			Envío de la información a la Unidad de Transparencia para la atención a lo solicitado dentro del portal.	10 minutos	
		Cargar de los formatos de las fracciones asignadas a la dirección en el sistema SIPOT de la PNT.	Actualización de los formatos trimestrales emitidos por el CONAC.	5 minutos	
			Validación de los formatos trimestrales emitidos por el CONAC, por parte del Director de Finanzas.	10 minutos	
			Iniciar sesión en la Plataforma Nacional de Transparencia, opción menú, portal de obligaciones de transparencia, carga de archivos, seleccionar la fracción correspondiente y empezar las cargas.	5 minutos	



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

			Cargar de formatos de la fracción XXI-A, XXI-B, XXI-C, XXXI-A, XXXI-B, XL, XLII-A, XLII-B Y XLIII en la Plataforma Nacional de Transparencia, de acuerdo a los artículos 75 y 79 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.	10 minutos	
			Generación de Acuse por carga de formatos a la Plataforma Nacional de Transparencia y posterior envío a la Unidad de Transparencia y Acceso del Poder Judicial del Estado de B.C.S.	1 hora	
4	Vigilar los recursos económicos en los productos bancarios idóneos en busca de los mejores rendimientos.	Incrementar los rendimientos bancarios, asegurar la disponibilidad y mantener los costos y comisiones al mínimo posible.	Informarse sobre rendimientos de los diferentes productos.	30 Minutos	
			Traslada los fondos a cuentas bancarias con mejores condiciones si aplica.	30 Minutos	
			Mantiene los recursos en las cuentas si encuentra que es la mejor opción.	Vigilancia	

ELABORÓ

Mtra. Evelyn Cota Meza

Director de Finanzas

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



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

IX. PROGRAMACIÓN Y AVANCE TRIMESTRAL.

Unidad Responsable: DIRECCION DE FINANZAS													Fecha: octubre de 2021			
N ^o	Objetivos Específicos.	Meta	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	Vigilar el correcto cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro en apego a las normas establecidas	Integración completa y correcta para la presentación de la Cuenta Pública, de acuerdo con los Lineamientos para la Integración y Presentación de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur, emitidos por la Auditoría Superior del Estado.	Cumplimiento	12	3		3		3		3					
2	Lograr el establecimiento de los procesos y	Elaborar y presentar el Anteproyecto de Presupuest	Anteproyecto de Presupuest	1					1							



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

<p>formas de trabajo de la Dirección así como cumplir en tiempo y forma con la calendarización de las dependencias.</p>	<p>o de Egresos 2021 del Poder Judicial del Estado a lo dispuesto por los artículos 1, 8, 16, Fracción II, 20 Fracción III, 22 Fracciones I, II, III, IV y VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur; 3, 5 y 14 Fracción II de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California Sur; 1, 7, 12, 31, 33, 35 y 36 de la Ley de Presupuestos y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur; 2, 3, 6, Fracciones I, II y XIV del Reglamento Interior de la</p>	<p>Egresos</p>															
---	---	----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



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

		Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Baja California Sur												
3	Atender y solventar las solicitudes de información recibidas	Atender las solicitudes de acceso a la información a través de la unidad de transparencia.	Cumplimiento	4	1	1	1	1	1					
		Cargar de los formatos de las fracciones asignadas a la dirección en el sistema SIPOT de la PNT.	Cumplimiento	4	1	1	1	1	1					
4	Vigilar los recursos económicos en los productos bancarios idóneos en busca de los mejores rendimientos.	Incrementar los rendimientos bancarios, asegurar la disponibilidad y mantener los costos y comisiones	Vigilancia	12	3	3	3	3	3					



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

		s mínimo posible.	al																
--	--	-------------------------	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ELABORÓ

Mtra. Evelyn Cota
Meza

Director de Finanzas

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



X. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Administrar: Ordenar, disponer, organizar, en especial la hacienda o los bienes. Graduar o dosificar el uso de algo, para obtener mayor rendimiento para que produzca mejor efecto.

Cuenta Pública: El informe que se integra para su revisión y fiscalización. Contiene la información contable, presupuestaria, programática y complementaria de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos y de cada ente público del Sector Paraestatal, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 74, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los artículos 46 y 53 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Digitalizar: Convertir o codificar en números dígitos datos o informaciones de carácter continuo, como una imagen fotográfica, un documento o un libro.

Presupuesto: Cantidad de dinero calculado para hacer frente a los gastos generales de la vida cotidiana, de un viaje, etc.; Cómputo anticipado del coste de una obra o de los gastos y rentas

SIPOT: Sistema de portales de obligaciones de transparencia.

PNT: Plataforma nacional de transparencia



XI. BIBLIOGRAFÍA.

- Reglamento Interno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur.
- Guía Técnica para elaborar Plan Anual de Trabajo del Poder Judicial del Estado de B.C.S.
- Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur.
- Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur.
- Demás normatividad aplicable conforme a presupuestos, contabilidad gubernamental, cuenta pública, etc.