



CONSEJO DE LA JUDICATURA
PODER JUDICIAL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO (PAT) PARA EL EJERCICIO 2025 DE LA DIRECCIÓN DEL FONDO AUXILIAR PARA LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Control de Autorización

Aprobado en la sesión plenaria extraordinaria del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur, celebrada con fecha 04 de septiembre del año 2024 dos mil veinticuatro.



Contenido

Introducción	3
1. Objetivo Institucional y Facultades de la Dependencia.....	3
1.1 Misión, Visión y Valores	3
1.2 Facultades.....	4
2. Diagnóstico	5
3. Programa de Trabajo	6
3.1 Objetivos y Metas	6
3.2 Tiempo de Ejecución.....	9
3.3 Estrategias y Alineación Programática	10
3.4 Asignación de Recursos.....	12
4. Riesgos y acciones para mitigarlos.....	12
5. Ejes Transversales	13
5.1 Comunicación efectiva con las distintas áreas adscritas al Consejo de la Judicatura.....	13
5.2 Capacitación a las personas servidoras públicas.....	14
5.3 Igualdad de género y clima organizacional libre de violencia y discriminación	14
5.4 Transparencia	14
5.5 Combate a la Corrupción.....	15
5.6 Desarrollo Administrativo e Innovación	15
5.7 Evaluación y Seguimiento	15



Introducción

El presente Programa Anual de Trabajo 2025 (PAT-2025) tiene como objetivo general establecer las acciones que habrá de desarrollar la Dirección del Fondo Auxiliar para lograr su objetivo institucional de Auxiliar al Pleno del Consejo, en la administración, custodia, vigilancia, supervisión y optimización de los recursos que integran el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia, así como llevar a cabo la recuperación de créditos fiscales por concepto de multas determinadas por los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial, mediante el procedimiento administrativo de ejecución.

Lo anterior, en cumplimiento a las facultades establecidas en los artículos 160 de La Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur; 94 del Reglamento Interno del Consejo de la Judicatura y 4 del Reglamento del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia para la Ejecución de Multas Judiciales y el Requerimiento de Pago a Instituciones Afianzadoras, vigente; el cual se integra por objetivos específicos, metas, actividades a realizar y evaluar su avance.

El PAT se encuentra integrado por cuatro objetivos específicos con actividades y periodos de tiempo asignados en conformidad con la LOPJ-BCS; indicando su programación cronológica para evaluar y medir el avance de cada actividad. El presente PAT tiene validez para el ejercicio presupuestal 2025 y se utilizará como herramienta de evaluación para medir el grado de cumplimiento de las metas establecidas y, en su caso, adoptar oportunamente decisiones para corregir posibles desvíos o fortalecer aquellas acciones que garanticen su éxito.

1. Objetivo Institucional y Facultades de la Dependencia

1.1 Misión, Visión y Valores

Misión

Brindar a la sociedad sudcaliforniana un servicio público de calidad, eficiente, eficaz, transparente, imparcial, gratuito, oportuno, con perspectiva de género y respeto a los Derechos Humanos, a través de órganos jurisdiccionales que cuenten con servidores públicos profesionales, comprometidos con los principios legales y éticos, resolviendo con justicia y legalidad las controversias entre particulares y contribuyendo a la consolidación del Estado de Derecho en la Entidad.

Visión

Ser una institución comprometida con la sociedad, que garantice el acceso a la justicia basada en un servicio público de excelencia, justo, ético, oportuno y de



vanguardia; con altos estándares de profesionalización en los servidores públicos, orientados a la eficiencia en la administración de justicia, fortalecidos en la gestión para resultados, en sistemas administrativos y tecnológicos, para responder y preservar la seguridad jurídica de las personas y la recta tutela judicial.

Valores

- Independencia judicial
- Imparcialidad
- Respeto
- Eficiencia
- Eficacia
- Legalidad
- Profesionalismo
- Honestidad
- Diligencia
- Celeridad
- Objetividad
- Competitividad
- Honorabilidad
- Lealtad
- Rectitud
- Equidad

1.2 Facultades

La Dirección del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia dependencia del Consejo de la Judicatura encargada de recibir y administrar los valores que remiten los órganos y otras dependencias del Poder Judicial. Su objetivo principal es auxiliar al Pleno del Consejo de la Judicatura en el Estado de Baja California Sur en la administración, custodia, vigilancia, supervisión y optimización de los recursos que integran el Fondo.

Su misión es coadyuvar en la impartición de justicia que desempeñan los órganos jurisdiccionales, administrando los recursos propios y ajenos derivados de los depósitos que exhiban los particulares en tocas, causas, expedientes o cuadernos, así como los pagos de productos; a través de una atención eficaz, transparente y confiable, dando un servicio de calidad a los ciudadanos.

El Fondo, creado mediante el decreto 512 publicado el 5 de junio de 1985 en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, ejerce sus funciones conforme a lo establecido en los artículos del 158 al 168 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur y del 90 al 108 del Reglamento Interno del Consejo y conforme al artículo 4 del Reglamento del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia para la Ejecución de Multas Judiciales y el Requerimiento



de Pago a Instituciones Afianzadoras, vigente, esta Dependencia también tiene asignadas las funciones en materia fiscal.

2. Diagnóstico

El presente Programa Anual de Trabajo representa para esta dependencia un documento que define, diagnóstica y prioriza sus acciones, de tal forma que aporte y proyecte resultados. Con el fin de identificar las prioridades, líneas de acción y estrategias, esta Dependencia realizó un diagnóstico de sus actividades realizadas en los años 2023 y 2024, el cual atendió los siguientes aspectos:

El **objetivo general de los PAT 2023 y 2024** se cumplió, mismo que consistió en: *“Auxiliar al Pleno del Consejo, en la administración, custodia, vigilancia, supervisión y optimización de los recursos que integran el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia”*

Por lo que hace a los **34 objetivos específicos** se debe destacar, que a través de la Dirección del Fondo Auxiliar se concretaron acciones en materia fiscal, respecto al ejercicio de la facultad como órgano ejecutor auxiliar de la secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur,

Priorizando lo siguiente:

- Se logró consolidar la creación y aprobación del Reglamento del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia para la Ejecución de Multas Judiciales y el Requerimiento de Pago a Instituciones Afianzadoras, acordado y firmado por las Consejeras y Consejeros que integran el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de B.C.S., presentes en la sesión ordinaria de fecha 17 de agosto de 2023, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, el 30 de septiembre de 2023, mismo que se pueden encontrar accediendo al enlace siguiente:

<https://tribunalbcs.gob.mx/admin/imgdep/tribunal/acuerdos/reglamento%20del%20fondo%20auxiliar.pdf>

Sin omitir mencionar que uno de los principales retos por cumplir en esta dependencia se encuentra particularmente enfocado a la aplicación del mencionado Reglamento, así como la capacitación del personal designado para ello, asimismo alcanzar el correcto funcionamiento del sistema de gestión de cobro de esta Dirección, lo anterior bajo las directrices del Consejo de la Judicatura.



3. Programa de Trabajo

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 152 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur; 43 fracción III y 52 fracciones I, II y IV del Reglamento Interno del Poder Judicial, en el presente apartado se definen las actividades a realizar en el ejercicio 2025, considerando los recursos humanos, financieros, administrativos y materiales autorizados al Poder Judicial del Estado de Baja California Sur dentro del Presupuesto de Egresos para el mismo periodo.

El programa toma en consideración los tiempos de planeación y ejecución de los procesos administrativos inherentes a su instrumentación, ejecución y conclusión, y; los días inhábiles establecidos en el Calendario Anual de Labores del Poder Judicial determinados por el Pleno del Consejo de la Judicatura.

3.1 Objetivos y Metas

El PAT, como instrumento de planificación, sistematiza información de modo que pueda tenerse una visión del trabajo a realizar durante el año 2025, estableciendo objetivos, metas y actividades con el fin de ejecutar de manera efectiva el ejercicio de las atribuciones conferidas a esta Dependencia en la Ley Orgánica del Poder Judicial y en el Reglamento Interno del Consejo de la Judicatura, principalmente.

El **Objetivo General** de este PAT es:

Establecer políticas para una eficaz administración, custodia, vigilancia, supervisión y optimización de los recursos que integran el Fondo Auxiliar, para el año 2025, priorizando estrategias para simplificar los trámites y procedimientos controlados en esta Dirección, coadyuvando en la mejora continua de dichos procedimientos, en beneficio de los usuarios.

En cuanto a los **Objetivos Específicos**, aquí se describen con sus respectivas metas y actividades:

Objetivos Específicos		Metas	Acciones/Actividades
Núm.	Descripción		
1	Fortalecer el procedimiento de captación de recursos en los órganos jurisdiccionales, y dependencias del Consejo de la Judicatura, derivado	Contar con la documentación de los ingresos de recursos propios y ajenos de los órganos jurisdiccionales; de productos de las cajas recaudadoras habilitadas y de	1.1 Coordinar con la Dirección de Informática y órganos jurisdiccionales el uso del sistema de depósitos referenciados que permita mantener la información correcta los certificados de recursos en dicho sistema.



Objetivos Específicos		Metas	Acciones/Actividades
Núm.	Descripción		
	de las facultades conferidas para el área de Ingresos de esta Dirección.	recibos de caja de la central de consignaciones de pensiones alimentarias que forman parte del Fondo Auxiliar y realizar su registro contable.	<p>1.2 Coadyuvar a que los órganos jurisdiccionales envíen en tiempo y forma la documentación de los ingresos de recursos propios y ajenos generados mediante certificados y realizar su facturación electrónica.</p> <p>1.3 Vigilar la captación de los ingresos por productos y los reportes en las cajas habilitadas que forman parte del Fondo Auxiliar y realizar su facturación electrónica.</p> <p>1.4 Supervisar la recepción de recibos de caja y facturas electrónicas emitidos por la central de consignaciones de pensiones alimentarias, módulos de pensiones y de los Juzgados de Paz, supervisando que cada mes se realicen arqueos de las cantidades recibidas en efectivo de pensiones alimentarias, en los que la persona beneficiaria no haya acudido a cobrar la cantidad desde el segundo mes anterior y se depositen a cuenta bancaria a nombre del Consejo de la Judicatura.</p>
2	Coadyuvar en la atención eficiente y eficaz a los particulares en los trámites de devolución de recursos, presentados ante los órganos jurisdiccionales.	Dar cumplimiento a las solicitudes de los órganos jurisdiccionales relativas al trámite devolución de recursos, trámite de reasignación de recursos solicitados y trámite de aplicación de recursos de garantías, bajo las directrices del Consejo de la Judicatura	<p>2.1 Atender de las solicitudes de devolución, aplicación y reasignación de recursos verificando que la documentación este completa y correcta.</p> <p>2.2 Realizar órdenes de pago, cheques y transferencias interbancarias por devolución, de recursos solicitados por los órganos jurisdiccionales, previa autorización de un consejero.</p> <p>2.3 Informar a los titulares de los órganos jurisdiccionales cuando el trámite de devolución de recursos,</p>



Objetivos Específicos		Metas	Acciones/Actividades
Núm.	Descripción		
			aplicación y reasignación se hayan realizado.
3	Integrar la cuenta pública mensual y anual de los recursos controlados en la Dirección del Fondo Auxiliar.	Mantener actualizados los informes de estados financieros mensual y anual de los recursos que integran el Fondo Auxiliar, en coordinación con las dependencias del consejo de la Judicatura, involucradas en el control de la información financiera del Poder Judicial.	<p>3.1 Realizar el registro contable de los ingresos y egresos de los recursos del Fondo Auxiliar.</p> <p>3.2 Capturar los reportes generados del sistema de ingresos y egresos al sistema contable conpaq</p> <p>3.3 Enviar cada semana y cada mes a contraloría, los reportes de ingresos, pólizas de diario y pólizas de egresos, acompañados del soporte documental, atendiendo las observaciones que haga contraloría en la revisión documental.</p> <p>3.4 Elaborar los estados financieros, informes de saldos mensual y anual de los recursos que integran el Fondo Auxiliar.</p> <p>3.5 Determinar mensualmente el importe del patrimonio con el que cuenta el Fondo Auxiliar</p> <p>3.6 Presentar mensualmente el informe al presidente de la Comisión de Administración del Consejo de la Judicatura, que contenga lo siguiente: estados financieros, patrimonio con el que cuenta el Fondo Auxiliar, balanza de comprobación, libro mayor y conciliaciones bancarias.</p> <p>3.7 Enviar a la Dirección de Finanzas, el informe de los recursos del Fondo Auxiliar, previa aprobación del Consejo de la Judicatura, para que sean integrados a la cuenta pública mensual y anual del Poder Judicial del Estado de B.C.S.</p>



Objetivos Específicos		Metas	Acciones/Actividades
Núm.	Descripción		
4	Ejercer la facultad como órgano ejecutor, a través del procedimiento administrativo de ejecución para la recuperación de créditos fiscales por concepto de multas impuestas por los órganos del Poder Judicial, así como el requerimiento de pago a instituciones afianzadoras.	Lograr la recuperación de créditos fiscales a favor del Consejo de la Judicatura y dar cumplimiento a los asuntos relativos a trámite de garantías, presentados ante los órganos del Poder Judicial	<p>4.1 Administrar el sistema de gestión del fondo auxiliar para el control y seguimiento de créditos fiscales por concepto de multas determinadas por los órganos del poder judicial.</p> <p>4.2 Dar trámite y seguimiento a las solicitudes de los órganos del poder judicial emitiendo y suscribiendo la documentación necesaria para hacer efectivos créditos fiscales por concepto de multas a través del Procedimiento Administrativo de ejecución.</p> <p>4.3 Coordinar a los notificadores ejecutores designados, previa capacitación, para llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución para la recuperación de créditos fiscales por concepto de multas, bajo las directrices del Consejo de la Judicatura.</p> <p>4.4 Informar a los órganos del Poder Judicial cuando se haya efectuado el pago de multas.</p> <p>4.5 Solicitar a las autoridades correspondientes información relativa a bienes propiedad de los sancionados con créditos fiscales a cargo por concepto de multas para su recuperación a través del procedimiento administrativo de ejecución.</p>

3.2 Tiempo de Ejecución

Con la finalidad de llevar a cabo la atención de los asuntos de manera eficiente, las acciones se desarrollarán en el periodo de un año (de enero a diciembre del 2025); sin perjuicio de aquellas que tengan plazos determinados por parte del Consejo de la Judicatura o su Presidencia.

Para efectos de seguimiento, los avances de las metas y actividades serán anuales:



Acciones/ Actividades (Núm.)	Calendario
	ANUAL
1.1	
1.2	
1.3	
1.4	
2.1	
2.2	
2.3	
3.1	
3.2	
3.3	
3.4	
3.5	
3.6	
3.7	
4.1	
4.2	
4.3	
4.4	
4.5	

3.3 Estrategias y Alineación Programática

De acuerdo con la misión y objetivos institucionales del Poder Judicial, así como en las estrategias permanentes del Consejo de la Judicatura en materia de administración; vigilancia y disciplina; carrera judicial; y transparencia, estadística y



tecnologías, las acciones a cargo de esta Dependencia forman parte de las actividades recurrentes del Poder Judicial. Por tanto, las actividades aquí expuestas se alinean a los mismos, así como a las correspondientes al Consejo de la Judicatura a la que está adscrita esta unidad administrativa.

Particularmente, los objetivos de este PAT se alinean al siguiente instrumento:

Objetivos	Alineación Programática Plan Estratégico del Poder Judicial del Estado de B.C.S.	Relación con la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)
1	<p>Eje Rector I “Administración de Justicia Eficiente y de Calidad”</p> <p>Objetivo 1.2 Implementar sistemas innovadores basados en estándares de mejora regulatoria que permitan satisfacer las necesidades de atención de la sociedad sudcaliforniana en el ámbito judicial.</p> <p>Estrategia 1.2.2 Modernizar el catálogo de trámites y servicios.</p> <p>Línea de Acción 1.2.2.1 Simplificar los trámites y servicios de naturaleza administrativa.</p> <p>Línea de Acción 1.2.2.2 Incrementar el número de trámites y servicios ofrecidos por medios digitales.</p>	<p>Procesos administrativos y de soporte transparentes y eficientes realizados oportunamente.</p> <p>Metas de soporte cumplidas.</p> <p>El sistema de justicia cuenta con un sistema de información contable, presupuestal, programática y financiera para transparentar la administración de recursos.</p>
2	<p>Eje Rector I “Administración de Justicia Eficiente y de Calidad”</p> <p>Objetivo 1.2 Implementar sistemas innovadores basados en estándares de mejora regulatoria que permitan satisfacer las necesidades de atención de la sociedad sudcaliforniana en el ámbito judicial.</p> <p>Estrategia 1.2.2 Modernizar el catálogo de trámites y servicios.</p> <p>Línea de Acción 1.2.2.1 Simplificar los trámites y servicios de naturaleza administrativa.</p>	<p>Procesos administrativos y de soporte transparentes y eficientes realizados oportunamente.</p> <p>Metas de soporte cumplidas.</p> <p>El sistema de justicia cuenta con un sistema de información contable, presupuestal, programática y financiera para transparentar la administración de recursos.</p>
3	<p>Eje Rector II “Confianza en la Justicia”</p> <p>Objetivo 2.1 Desarrollar acciones y políticas para afianzar al poder judicial como una institución íntegra y honesta.</p> <p>Estrategia 2.1.1 Ejecutar las políticas y protocolos establecidos contra la corrupción.</p>	<p>Procesos administrativos y de soporte transparentes y eficientes realizados oportunamente.</p> <p>Metas de soporte cumplidas.</p> <p>El sistema de justicia cuenta con un sistema de información contable, presupuestal,</p>



Objetivos	Alineación Programática Plan Estratégico del Poder Judicial del Estado de B.C.S.	Relación con la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)
	<p>Línea de Acción 2.1.2.3 Desarrollar actividades de sensibilización hacia las personas servidoras públicas del Poder Judicial en materia de rendición de cuentas, transparencia e integridad.</p> <p>Objetivo 2.2 Aplicar las mejores prácticas de gobierno abierto.</p> <p>Eje Rector IV. “Desarrollo Institucional”</p> <p>Objetivo 4.1 Administración Eficiente.</p> <p>Estrategia 4.1.1 Fortalecer la Administración eficiente y Responsable.</p>	<p>programática y financiera para transparentar la administración de recursos.</p>
4	<p>Eje Rector IV. “Desarrollo Institucional”</p> <p>Objetivo 4.1 Administración Eficiente.</p> <p>Estrategia 4.1.1 Fortalecer la Administración eficiente y Responsable.</p> <p>Línea de acción 4.1.1.2 Programar acciones anuales de vigilancia para que las políticas de gasto, eficiencia y desarrollo humano tengan como resultado la eficacia, eficiencia, calidad y economía de los servicios administrativos.</p>	<p>Procesos administrativos y de soporte transparentes y eficientes realizados oportunamente.</p> <p>Metas de soporte cumplidas.</p> <p>El sistema de justicia cuenta con un sistema de información contable, presupuestal, programática y financiera para transparentar la administración de recursos.</p>

3.4 Asignación de Recursos

Para la asignación de recursos a esta Dependencia durante el ejercicio 2025 se consideran las partidas presupuestales que corresponden al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial y a su Programa Presupuestario E025 “Impartición de Justicia y Solución de Controversias”, de conformidad con el calendario a cargo de la Dirección de Finanzas del Poder Judicial.

4. Riesgos y acciones para mitigarlos

Teniendo como base las evaluaciones sobre riesgos internos y que esta Dependencia puede gestionar con base en la clasificación de los mismos, se han identificado aquellos que pudieren impactar en el cumplimiento de los objetivos y metas de este PAT. En esa circunstancia y de acuerdo con lo previsto en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del Poder Judicial (PTAR), se prevén como factores de riesgos los siguientes:



Tipo de riesgo	Probabilidad de Ocurrencia	Grado de Impacto
Riesgo financiero y presupuestal	Probable	Importante
Riesgo legal	Inusual	Importante
Riesgo estratégico	Probable	Importante
Riesgo de corrupción	Inusual	Importante
Riesgo operativo	Probable	Importante
Riesgo de salud y seguridad	Probable	Importante
Riesgo administrativo	Remota	Marginal

Derivado de los trabajos de valoración de riesgos y su mitigación, esta Dependencia establecerá controles preventivos y detectivos para el desarrollo de respuestas al riesgo apropiadas. Por tanto, se dará relevancia a la capacitación para actualizar e identificar una matriz de riesgos.

5. Ejes Transversales

Con la finalidad de cumplir todos los objetivos planteados en este PAT, se han identificado necesidades presentes en los subprocesos que realiza esta dependencia. Las acciones que se consideran relevantes para atender las principales necesidades de la dependencia y su equipo de trabajo en los siguientes ámbitos:

5.1 Comunicación efectiva con las distintas áreas adscritas al Consejo de la Judicatura

De acuerdo con las políticas del Consejo de la Judicatura o su Presidencia se mantendrán las acciones de comunicación y colaboración permanente con las demás unidades administrativas y jurisdiccionales; no solo con el fin de hacer eficientes las acciones a cargo de esta Dependencia, sino también para identificar áreas de oportunidad en los ámbitos de planificación, evaluación del desempeño y armonización de criterios administrativos.

En particular, en coordinación con la Dirección de Informática y los órganos jurisdiccionales, así como la central de actuarios y/o unidades de gestión actuarial, se habrá de programar reuniones de trabajo para lograr el funcionamiento y el uso correcto del sistema de depósitos referenciados y sistema de gestión y control de multas de la Dirección del Fondo auxiliar.



Asimismo, se programarán reuniones de trabajo con los órganos jurisdiccionales bajo las directrices del Consejo de la Judicatura con el fin de subsanar omisiones recurrentes en los tramites solicitados ante esta Dirección ya sea en materia de ingresos y egresos, así como el cobro de multas y fianzas.

5.2 Capacitación a las personas servidoras públicas

Considerando la importancia de capacitar al personal, para que cuente con los conocimientos técnicos y las herramientas necesarias para ejercer sus funciones, durante el año 2025, se hará énfasis en la promoción o participación en los cursos o talleres en materia de actualización Contable, actualización informática, para el correcto uso de los sistemas de con que cuenta esta Dirección, así como en actualización en materia fiscal enfocado a la correcta aplicación del procedimiento administrativo de ejecución.

Asimismo, se buscará la culminación de la capacitación del personal relativo al uso del Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental (SAACG.NET) curso impartido por INDETEC (Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas), el cual quedo pendiente de concluir.

Por lo anterior, se aprovecharán los servicios de la Escuela Judicial en programas relacionados con los fines de esta Dependencia.

5.3 Igualdad de género y clima organizacional libre de violencia y discriminación

Esta dependencia promoverá que el PAT y los contenidos desarrollados por la Unidad de Igualdad de Género y Derechos Humanos sobre equidad, diversidad e inclusión, dirigido al personal interno y al público en general; ello con el fin de que el personal cuente con información sobre buenas prácticas institucionales en la materia.

Asimismo, se alentará la participación en los programas de capacitación sobre temas de igualdad y no discriminación para promover un clima laboral libre de violencia.

5.4 Transparencia

Esta dependencia atenderá puntualmente el Calendario de Actualización de las Obligaciones de Transparencia Comunes que coordina de la Unidad de Transparencia del Poder Judicial respecto de las fracciones del artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur:



Fracción	Periodo de actualización
XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;	Trimestral
XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen	Trimestral
XXXI. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;	Trimestral

5.5 Combate a la Corrupción

Esta Dependencia promoverá dentro de la misma y hacia los usuarios, el Programa Anual de Integridad y Ética Pública (*Programa Cero Tolerancia a la Corrupción*) de la Comisión de Vigilancia y Disciplina y del Comité de Integridad y Ética Pública del Poder Judicial, particularmente en lo que hace al Objetivo Específico 1, 2, 3 y 4

5.6 Desarrollo Administrativo e Innovación

Como parte de las acciones transversales, esta Dependencia promoverá durante la vigencia de este PAT acciones vinculadas al Eje Rector IV del Plan Estratégico del Poder Judicial en materia de "Desarrollo Institucional" en materia de Conducción Estratégica, particularmente referidas al Objetivo Número 4.2, y sus Estrategias 4.2.1 y 4.2.2

Lo anterior, para efectos de consolidar los mecanismos de planeación, evaluación y seguimiento; la mejora regulatoria y la gestión de calidad.

5.7 Evaluación y Seguimiento

Con la finalidad de que en la escala jerárquica de esta Dependencia se dé cumplimiento al presente PAT; se ejecuten adecuadamente las funciones que tiene asignada conforme a la LOPJ-BCS y el RICJ-BCS; y se observen las disposiciones legales en materia de responsabilidades de las personas servidoras públicas de la misma, durante el año 2025 se continuará con el ejercicio de reuniones internas de seguimiento y evaluación. Estas reuniones, que serán documentadas y encabezadas por la persona titular de la Dependencia, se llevarán a cabo anualmente, salvo que se requieran otras de manera extraordinaria.

El seguimiento hecho al PAT en esas reuniones se comunicará a la Dirección de Planeación para los efectos de su Programa Operativo Anual de Evaluación y Seguimiento (POAESP); y, en su caso, a la Contraloría del Poder Judicial, en el marco de sus respectivas funciones en el Sistema de Evaluación de Desempeño.



Elaborado por:

C.P. María Dolores Trejo Reyes
Directora del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia

Validado por:

Dr. Carlos Ponce Beltrán

Director de Planeación

L.C. Yesika Lorena Agundez García
Contralora General

Visto Bueno:

Lic. Federico Verdugo Montaña
Oficial Mayor



APROBACIÓN

El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de B.C.S.

Lic. **Raúl Juan Mendoza Unzón**

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

Mtra. **Abigail Jiménez Montalvo**

Magistrada y Consejera Presidenta de la Comisión de Carrera Judicial.

Lic. **Dora Luz Salazar Sánchez**

Consejera Presidenta de la Comisión de Vigilancia y Disciplina.

Mtro. **Anselmo Santo Mendoza Morales**

Consejero Presidente de la Comisión de Administración.

Mtro. **Bárbaro Valenzuela Serrano**

Consejero Presidente de la Comisión de Transparencia, Estadística y Tecnologías.