

| | |
|------------------|--|
| Mision: | Garantizar y proteger los derechos de la población nayarita, así como dirimir las controversias del fuero civil, penal, administrativo, de adolescentes y mercantil en jurisdicción concurrente de manera objetiva, imparcial, pronta y expedita, con base en la Constitución federal y local y demás leyes que le confieran jurisdicción para contribuir a la seguridad, paz y equidad social |
| Vision: | Ser un Poder Judicial de calidad en su gestión, con procesos en tiempo razonable, accesible a toda la población y con servicios de excelencia, que genere credibilidad y confianza; regido por los principios de la función judicial; que protege los derechos humanos, promueve la cultura de legalidad, transparencia, humanismo y contribuye a la paz. |
| Programa: | Prestación de Servicios Públicos |

SUBPROGRAMA IMPARTICIÓN DE JUSTICIA

| Proyecto Presupuestario Fortalecimiento al sistema de impartición de Justicia | | | | | | | MONTO: | | TRIMESTRE | | | | |
|---|--|--|---|---------------|--|--|------------------|----|-----------|----|-------|----|-------|
| | | | | | | | \$418,803,049.88 | | 1° | 2° | 3° | 4° | TOTAL |
| OBJETIVO ESTRATEGICO | ACTIVIDAD | OBJETIVO ESPECÍFICO | META | PRODUCTO | ÁREA | RESPONSABLE | 1° | 2° | 3° | 4° | TOTAL | | |
| EFICIENTAR EL SISTEMA DE JUSTICIA TRADICIONAL | ORGANIZAR LAS REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL PLENO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA | EJECUTAR LOS ACUERDOS DEL PLENO | RECIBIR LOS INFORMES TRIMESTRALES DE LAS SALAS COLEGIADAS Y UNITARIAS, ATENDER ASUNTOS RELEVANTES DEL PLENO | ACTAS | SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA | SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA | 1 | 1 | 2 | 2 | 6 | | |
| EFICIENTAR EL SISTEMA DE JUSTICIA TRADICIONAL | VIGILAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA COORDINACIÓN DE EJECUTORES, DE LA UNIDAD DE AMPAROS, DE LAS SALAS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN AL USUARIO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA, PROPONIENDO MEDIDAS NECESARIAS PARA EFICIENTARLOS. | MANTENER UN CONTROL JURISDICCIONAL EFICIENTE QUE ARROJE RESULTADOS MEDIBLES Y CONFIABLES QUE SIRVAN PARA LA TOMA DE DECISIONES | REALIZAR REUNIONES TRIMESTRALES | INFORMES | SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA | SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | | |
| EFICIENTAR EL SISTEMA DE JUSTICIA TRADICIONAL | TRAMITAR LAS EXCUSAS Y CONFLICTOS DE COMPETENCIA DE MAGISTRADOS Y TURNAR POR ACUERDO DEL PRESIDENTE LOS ASUNTOS DE CARÁCTER JUDICIAL A LAS SALAS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA QUE CORRESPONDA. | CUMPLIR CON LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE EL ARTICULO 23.8 DE LA LEY ORGANICA PARA EL ESTADO DE NAYARIT | ATENDER AL MENOS 1 EXCUSA MÁS LAS QUE SE REQUIERAN | ACUERDOS | SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA | SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA | 2 | 5 | 1 | 2 | 10 | | |
| EFICIENTAR EL SISTEMA DE JUSTICIA TRADICIONAL | COORDINAR EL SISTEMA DE OFICIALÍA DE PARTES COMUN DEL PODER JUDICIAL. | MANTENER UN CONTROL ALEATORIO DE LAS DEMANDAS INICIALES, EXHORTOS, OFICIOS COMISORIOS MEDIANTE EL SISTEMA | QUE EL TURNO SEA EQUILIBRADO | DOCUMENTO | SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA | SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 | | |
| EFICIENTAR EL SISTEMA DE JUSTICIA TRADICIONAL | AUTORIZAR LA ADSCRIPCIÓN DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO Y PRACTICAS PROFESIONALES A LAS DIVERSAS ÁREAS DEL PODER JUDICIAL. | MANTENER UN CONTROL JURISDICCIONAL EFICACES | PRESENTAR UN INFORME SEMESTRAL | DOCUMENTO | SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA | SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA | 0 | 30 | 0 | 30 | 60 | | |
| FORTALECER LA CAPACITACION DE LOS SERVIDORES JUDICIALES | CONTROL DEL REGISTRO DE ABOGADOS TITULADOS | MANTENER UN CONTROL JURISDICCIONAL EFICIENTE QUE ARROJE RESULTADOS MEDIBLES. | MANTENER ACTUALIZADO EL CONTROL DE ABOGADOS TITULADOS . | CERTIFICACIÓN | SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA | SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | | |
| EFICIENTAR EL SISTEMA DE JUSTICIA TRADICIONAL | ELABORACIÓN DE PROYECTO DE TRABAJO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA | ACTUALIZACIÓN EN EL PODER JUDICIAL EN MATERIA DE TRANSPARENCIA | PROGRAMA PARA ATENDER OBJETIVOS PRINCIPALES EN TRANSPARENCIA | DOCUMENTO | SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA | SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | | |
| FORTALECER EL SISTEMA DE JUSTICIA EN MATERIA DE TRANSPARENCIA | PROPUESTA PARA CREAR LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA | MANTENER UN CONTROL QUE ARROJE RESULTADOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA | ATENDER OBJETIVOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA | DOCUMENTO | SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA | SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | | |

| OBJETIVO ESTRATEGICO | ACTIVIDAD | OBJETIVO ESPECÍFICO | META | PRODUCTO | ÁREA | RESPONSABLE | 1° | 2° | 3° | 4° | TOTAL |
|---|---|--|---|---|---|--|----|----|----|----|-------|
| AMPLIAR LA COBERTURA DE LA JUSTICIA ALTERNATIVA | ATENDER LAS SOLICITUDES DE MEDIOS ALTERNOS QUE REALICEN PERSONAS FÍSICAS Y MORALES, COMO AQUELLAS DERIVADAS POR LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES, MINISTERIALES Y/O ADMINISTRATIVAS | CONTRIBUIR A LA CULTURA DE LA PAZ MEDIANTE LA SOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS A LA VEZ DE REDUCIR SU JUDICIALIZACIÓN | ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO EN UN 100 POR CIENTO A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS DURANTE EL AÑO | INFORMES ESTADÍSTICOS | CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y DE CONVIVENCIA FAMILIAR | DIRECTOR DEL CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y DE COVIVENCIA FAMILIAR | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| AMPLIAR LA COBERTURA DE LA JUSTICIA ALTERNATIVA | ELABORAR UN PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN DE ESPECIALISTAS INDEPENDIENTES ACORDE A LAS REFORMAS LEGALES A NIVEL NACIONAL | CONTRIBUIR A LA SOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS REDUCIENDO SU JUDICIALIZACIÓN Y AMPLIANDO SU PRÁCTICA EN LOS ACTORES JURÍDICOS | PRESENTAR LA PROPUESTA DEL PROGRAMA AL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA | PROYECTO PROGRAMA | CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y DE CONVIVENCIA FAMILIAR | DIRECTOR DEL CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y DE COVIVENCIA FAMILIAR | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| IMPLEMENTAR EL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL ACUSATORIO | ELABORAR E IMPULSAR DISEÑO DE PROGRAMA DE CERTIFICACION DE FACILITADORES JUDICIALES EN MATERIA PENAL | COADYUVAR EN LA EFECTIVA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL ACUSATORIO | PRESENTAR LA PROPUESTA DEL PROGRAMA AL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA | PROGRAMA | CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y DE CONVIVENCIA FAMILIAR | DIRECTOR DEL CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y DE COVIVENCIA FAMILIAR | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| AMPLIAR LA COBERTURA DE LA JUSTICIA ALTERNATIVA | PROMOVER EL ACCESO, BENEFICIO Y ALCANCES DE LOS MEDIOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE LOS JUSTICIALES | CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE UNA CULTURA DE LA PAZ | EDIFICIO SEDE DEL TSJNAY JUZGADOS FAMILIARES Y PENALES SON SEDE EN TEPIC Y XALISCO; INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR CON SEDE EN TEPIC | PROYECTO DE DIFUSIÓN EN MODULOS DE ATENCIÓN EN SEDE JUDICIAL E ITINERANTE EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR ASÍ COMO EN LA PÁGINA OFICIAL DEL PODER JUDICIAL | CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y DE CONVIVENCIA FAMILIAR | DIRECTOR DEL CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y DE COVIVENCIA FAMILIAR | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| AMPLIAR LA COBERTURA DE LA JUSTICIA ALTERNATIVA | ELABORAR LAS PROPUESTAS LEGALES , NORMATIVAS Y REGLAMENTARIAS NECESARIAS PARA FORTALECER LA CERTEZA JURÍDICA EN LA IMPLEMENTACION DE LOS MEDIOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL ESTADO | CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE UNA CULTURA DE LA PAZ | FORTALECER Y ARMONIZAR LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO EN MATERIA DE JUSTICIA ALTERNATIVA CON LA NORMATIVIDAD DEL PODER JUDICIAL COMO EL MARCO NORMATIVO LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL QUE CORRESPONDA | FORMULAR PROPUESTA PARA SU PRESENTACION A LA COMISIÓN DE NORMATIVIDAD DE CONSEJO DE LA JUDICATURA | CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y DE CONVIVENCIA FAMILIAR | DIRECTOR DEL CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y DE COVIVENCIA FAMILIAR | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| AMPLIAR LA COBERTURA DE LA JUSTICIA ALTERNATIVA | ELABORAR LAS PROPUESTAS LEGALES , NORMATIVAS Y REGLAMENTARIAS NECESARIAS PARA FORTALECER LOS DIFERENTES SERVICIOS QUE PRESTA EL CENTRO EN SU VERTIENTE DE CONVIVENCIA FAMILIAR | CONTRIBUIR A LA ACTUACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE DEL PERSONAL DEL CENTRO EN LOS SERVICIOS DE CONVIVENCIA FAMILIAR | FORTALECER LA ACTUACIÓN DEL PERSONAL DEL CENTRO ADSCRITO A LAS ACTIVIDADES EN LA VERTIENTE DE SERVICIOS DE CONVIVENCIA FAMILIAR | FORMULAR PROPUESTA PARA SU PRESENTACION A LA COMISIÓN DE NORMATIVIDAD DE CONSEJO DE LA JUDICATURA | CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y DE CONVIVENCIA FAMILIAR EN COORDINACION CON EL DEPTO. DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA | DIRECTOR DEL CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y DE COVIVENCIA FAMILIAR | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| EFICIENTAR EL SISTEMA DE JUSTICIA TRADICIONAL | RECIBIR PARA SU ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO LAS INVESTIGACIONES DE CAMPO, VALORACIONES Y TERAPIAS PSICOLÓGICAS REQUERIDAS POR LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES | PROPORCIONAR COMO AUXILIARES DE LA JUSTICIA LOS ELEMENTOS QUE COADYUVE EN LA EMISIÓN DE LAS DETERMINACIONES JUDICIALES | REGISTRAR PARA SU ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO EL TOTAL DE SOLICITUDES INSTRUIDAS DURANTE EL AÑO POR LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES | INFORMES ESTADÍSTICOS | CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y DE CONVIVENCIA FAMILIAR | DIRECTOR DEL CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y DE COVIVENCIA FAMILIAR | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| AMPLIAR LA COBERTURA DE LA JUSTICIA ALTERNATIVA | ATENDER, DAR SEGUIMIENTO E INFORMAR A LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES SOBRE LAS CONVIVENCIAS SUPERVISADAS Y ENTREGAS-RECEPCIÓN DE MENORES DE EDAD ORDENAS PARA SU REALIZACIÓN EN EL CENTRO. | FORTALECER EL VÍNCULO PATERNO-FILIAL DE LOS INTEGRANTES DE FAMILIAS SEPARADAS POR PROCESOS LEGALES A LA PAR DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN PERTINENTE QUE COADYUVE EN LA EMISIÓN DE MEJORES DETERMINACIONES JUDICIALES | REALIZAR EL REGISTRO Y CONTROL PERIODICO DE LAS CONVIVENCIAS COMO DE LOS PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE MENORES DE EDAD | INFORMES CUALITATIVOS Y ESTADÍSTICOS | CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y DE CONVIVENCIA FAMILIAR Y ESCUELA JUDICIAL DE LA SECRETARIA DE LA CARRERA JUDICIAL | DIRECTOR DEL CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y DE COVIVENCIA FAMILIAR | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| AMPLIAR LA COBERTURA DE LA JUSTICIA ALTERNATIVA | ASISTIR A LA AUTORIDAD JURISDICCIONAL DE PRIMERA Y SEGUNDA INSTANCIA EN EL DESAHOGO DE DILIGENCIA CON MENORES DE EDAD | CONTRIBUIR A GARANTIZAR UNA IMPARTICIÓN DE JUSTICIA EN EL MARCO DE PROTECCIÓN Y DEFENSA DEL INTERÉS SUPERIOR DEL MENOR CONFORME LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS CONVENCIONALMENTE COMO EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL Y LOCAL DE LA MATERIA | ATENDER DURANTE EL AÑO LA TOTALIDAD DE DILIGENCIAS ORDENADAS POR LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES COMPETENTES | INFORMES ESTADÍSTICOS | CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y DE CONVIVENCIA FAMILIAR | DIRECTOR DEL CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y DE COVIVENCIA FAMILIAR | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |

| OBJETIVO ESTRATEGICO | ACTIVIDAD | OBJETIVO ESPECÍFICO | META | PRODUCTO | ÁREA | RESPONSABLE | 1° | 2° | 3° | 4° | TOTAL |
|---|---|--|---|---|---|---|----|----|----|----|-------|
| EFICIENTAR EL SISTEMA DE JUSTICIA TRADICIONAL | RENDIR LOS INFORMES MENSUALES DE LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y DE CONVIVENCIA FAMILIAR Y PRESENTARLOS A LA COMISIÓN CORRESPONDIENTE PARA SU VALIDACIÓN Y PRESENTACIÓN PARA SU APROBACIÓN AL CONSEJO DE LA JUDICATURA | CUMPLIMENTAR LO ESTABLECIDO POR MANDATO LEGAL Y NORMATIVO | RENDIR 12 INFORMES MENSUALES | INFORMES | CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y DE CONVIVENCIA FAMILIAR | DIRECTOR DEL CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y DE COVIVENCIA FAMILIAR | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| EFICIENTAR EL SISTEMA DE JUSTICIA TRADICIONAL | GENERAR UN SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN QUE PERMITA DIGITALIZAR REGISTRAR, CONTROLAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS SERVICIOS QUE OTORGA EL CENTRO EN LOS PROCESOS DE CONVIVENCIAS SUPERVISADAS Y ENTREGAS-RECEPCION DE MENORES DE EDAD | AUTOMATIZAR PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE PERMITAN EFICIENTAR LAS ACTIVIDADES DE LAS ESPECIALISTAS QUE ATIENDEN A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE CONVIVENCIAS SUPERVISADAS Y DE LOS PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE MENORES DE EDAD A LA VEZ DE CONTAR CON INFORMACIÓN OPORTUNA Y ACTUALIZADA PARA LA TOMA DE DECISIONES COMO PARA LA RENDICIÓN DE INFORMES A LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES. | FORTALECER LA IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA INFORMÁTICO DEL CENTRO EN EL SERVICIO DE CONVIVENCIAS SUPERVISADAS Y ENTREGAS-RECEPCION DE MENORES DE EDAD | PROPUESTA E IMPLEMENTACION DE SISTEMA INFORMÁTICO | CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y DE CONVIVENCIA FAMILIAR E INFORMÁTICA | DIRECTOR DEL CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y DE COVIVENCIA FAMILIAR | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| EFICIENTAR EL SISTEMA DE JUSTICIA TRADICIONAL | IMPULSAR UN PLAN PERMANENTE ANTE LA SEDE DE LOS JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DE AUDIENCIAS CONCILIATORIAS DE LOS USUARIOS PARTICIPANTES EN LOS SERVICIOS DE CONVIVENCIA SUPERVISADAS Y DE ENTREGAS-RECEPCION DE MENORES DE EDAD | FORTALECER EL SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIODICO DEL DESARROLLO DE LAS CONVIVENCIAS SUPERVISADAS PARA LIBERACION DE AQUELLOS CASOS SUSCEPTIBLES DE CAMBIAR EL TIPO DE RÉGIMEN DE CONVIVENCIA | FAVORECER LA RELACION PATERNO Y/O MATERNO FILIAL COMO DEL PROPIO INTERES DE LOS MENORES A LA PAR COMO MEDIDA DE EFICIENTAR LA ATENCIÓN DEL SERVICIO POR LAS CRECIENTES DETERMINACIONES DE CONVIVENCIAS A DESARROLLAR AL INTERIOR DEL CENTRO . | DISEÑO DE PROGRAMA SEMESTRAL | CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y DE CONVIVENCIA FAMILIAR -SECRETARIA DE VINCULACION | CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y DE CONVIVENCIA FAMILIAR -SECRETARIA DE VINCULACION | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 |
| EFICIENTAR EL SISTEMA DE JUSTICIA TRADICIONAL | DISEÑAR Y ORGANIZAR MEDIANTE UN PLAN INTERINSTITUCIONAL DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS A PADRES Y MADRES DE FAMILIA INVOLUCRADOS EN LOS PROCESOS DE CONVIVENCIAS SUPERVISADAS Y/O ENTREGAS-RECEPCIÓN DE MENORES DE EDAD ORDENADAS POR LOS JUECES | GENERAR ESPACIOS DE REFLEXIÓN QUE PERMITA A LOS PADRES CONVIVIENTES VALORAR LA IMPORTANCIA DE UNA SANA CONVIVENCIA PATERNO-FILIAL PARA EL DESARROLLO ARMÓNICO DE LOS MENORES | REALIZAR AL MENOS UNA REUNIÓN-TALLER SEMESTRALMENTE | INFORME | CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y DE CONVIVENCIA FAMILIAR | DIRECTOR DEL CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y DE COVIVENCIA FAMILIAR | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 |
| AMPLIAR LA COBERTURA DE LA JUSTICIA ALTERNATIVA | REALIZAR LA JORNADA DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS: SU RELACIÓN CON LA JUSTICIA | GENERAR UN ESPACIO PARA EL ANÁLISIS SOBRE TEMAS DE IMPACTO EN LOS DERECHOS HUMANOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES QUE APORTEN ELEMENTOS A LOS DISTINTOS OPERADORES JUDICIALES PARA EFICIENTAR SU DESEMPEÑO EN LA ATENCIÓN DE ESTE SECTOR SOCIAL; ASIMISMO IMPULSAR LA CONVIVENCIA ENTRE LA NIÑEZ PARA QUE EXPRESEN SUS REFLEXIONES Y PROPUESTAS EN TORNOS AL EJERCICIO COMPROMETIDO DE SUS DERECHOS EN LOS ÁMBITOS FAMILIARES, ESCOLARES Y COMUNITARIOS, ASÍ COMO EN RELACIÓN CON LA PRÁCTICA DE AQUELLOS VALORES QUE LES PERMITA SU PLENO DESARROLLO. | REALIZACIÓN DE UNA JORNADA | INFORME | CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y DE CONVIVENCIA FAMILIAR | DIRECTOR DEL CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y DE COVIVENCIA FAMILIAR | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| AMPLIAR LA COBERTURA DE LA JUSTICIA ALTERNATIVA | REALIZAR EL TALLER DE VERANO NIÑAS Y NIÑOS EN EL PODER JUDICIAL | FOMENTAR LA CONVIVENCIA INTERINSTITUCIONAL | REALIZAR UN TALLER | INFORME | CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y DE CONVIVENCIA FAMILIAR | DIRECTOR DEL CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y DE COVIVENCIA FAMILIAR | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| EFICIENTAR EL SISTEMA DE JUSTICIA TRADICIONAL | ACONDICIONAR CON CÁMARA GESELL SALA PARA ENTREVISTAS Y VALORACIONES PSICOLÓGICAS | ATENDER CON BASE AL PRINCIPIO DEL INTERÉS SUPERIOR LA OPINIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES INVOLUCRADOS EN PROCESOS JUDICIALES | CONTAR CON AL MENOS UNA SALA | SALA ACONDICIONADA CON CÁMARA GESELL PARA ENTREVISTAS Y VALORACIONES PSICOLÓGICAS PARA PERSONAS MENORES DE EDAD | CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y DE CONVIVENCIA FAMILIAR EN COORDINACION CON EL DEPTO. DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA | CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y DE CONVIVENCIA FAMILIAR EN COORDINACION CON EL DEPTO. DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |

| OBJETIVO ESTRATEGICO | ACTIVIDAD | OBJETIVO ESPECÍFICO | META | PRODUCTO | ÁREA | RESPONSABLE | 1° | 2° | 3° | 4° | TOTAL |
|---|---|--|---|--|--|--|----|----|----|----|-------|
| EFICIENTAR EL SISTEMA DE JUSTICIA TRADICIONAL | CAPACITAR Y ACTUALIZAR A LAS ESPECIALISTAS ADSCRITAS AL CENTRO EN LA APLICACIÓN DE NUEVAS PSICOMETRÍAS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERITAJES PSICOLÓGICOS | FORTALECER EL RIGOR TÉCNICO-CIENTÍFICO DE LOS PERITAJES PSICOLÓGICOS REQUERIDOS POR LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES SOBRE TEMAS CADA VEZ MÁS ESPECIALIZADOS DE LA CONDUCTA HUMANA EN SU INTERACCIÓN FAMILIAR Y SOCIAL | REALIZAR AL MENOS DOS ENCUENTROS-TALLERES | ENCUENTROS-TALLERES | CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y DE CONVIVENCIA FAMILIAR EN COORDINACIÓN CON LA ESCUELA JUDICIAL | CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y DE CONVIVENCIA FAMILIAR EN COORDINACIÓN CON LA ESCUELA JUDICIAL | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 |
| FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍA DEL PODER JUDICIAL | COORDINAR Y SUPERVISAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA NECESARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO DE ENLACES INALÁMBRICOS DEL NSJP | IMPLEMENTAR EL PROYECTO DE ENLACES INALÁMBRICOS DEL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL EN EL ESTADO DE NAYARIT | INSTALAR Y OPERAR EL PROYECTO DE ENLACES INALÁMBRICOS DEL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL EN EL ESTADO DE NAYARIT | EVIDENCIA DOCUMENTAL DEL CIERRE DEL PROYECTO . | DEPARTAMENTO DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPUTACION E INFORMATICA | 1 | 1 | 0 | 0 | 2 |
| FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍA DEL PODER JUDICIAL | PROCESAR DIARIAMENTE EL BOLETÍN JUDICIAL DE PRIMERA Y SEGUNDA INSTANCIA DEL PODER JUDICIAL DE NAYARIT | GENERAR EL BOLETÍN JUDICIAL DE PRIMERA Y SEGUNDA INSTANCIA, PARA SU PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA OFICIAL DEL PODER JUDICIAL. | PUBLICAR DIARIAMENTE EL BOLETÍN JUDICIAL DE PRIMERA Y SEGUNDA INSTANCIA EN LA PÁGINA OFICIAL DEL PODER JUDICIAL | REPORTE TRIMESTRAL DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA PUBLICACIÓN DEL BOLETÍN JUDICIAL POR LOS ORGANOS JURISDICCIONALES | DEPARTAMENTO DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPUTACION E INFORMATICA | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍA DEL PODER JUDICIAL | PROCESAR LA ESTADÍSTICA JUDICIAL GENERADA POR LOS ORGANOS JURISDICCIONALES DE PRIMERA INSTANCIA | CONSERVAR INTEGRAMENTE LA ESTADÍSTICA GENERADA POR LOS ORGANOS JURISDICCIONALES DE PRIMERA INSTANCIA | GENERAR EL CONTENIDO ESTADÍSTICO DEL ANUARIO ESTADÍSTICO JUDICIAL | REPORTE TRIMESTRAL DE ESTADÍSTICA JUDICIAL DE ORGANOS JURISDICCIONALES | DEPARTAMENTO DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPUTACION E INFORMATICA | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| FORTALECER LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES JUDICIALES | COLECTIVOS DE ACADEMIA. | EMITIR CONVOCATORIA | EFFECTUAR 6 REUNIONES DE LOS COLECTIVOS DE ACADEMIA | ACUERDOS | SECRETARÍA DE LA CARRERA JUDICIAL | SECRETARIO DE LA CARRERA JUDICIAL | 0 | 2 | 2 | 2 | 6 |
| FORTALECER LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES JUDICIALES | ANÁLISIS DE RESOLUCIONES DONDE SE HAYA APLICADO EL CONTROL DE CONVENCIONALIDAD O EL TEST DE PROPORCIONALIDAD. | EMITIR CONVOCATORIA, SELECCIONAR ALUMNOS E INICIAR EL CURSO | REALIZAR 6 SESIONES | CONVOCATORIA, LISTA DE ASISTENCIA, EVIDENCIA FOTOGRÁFICA | SECRETARÍA DE LA CARRERA JUDICIAL | SECRETARIO DE LA CARRERA JUDICIAL | 0 | 2 | 2 | 2 | 6 |
| FORTALECER LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES JUDICIALES | REVISIÓN DEL PROCESO DE PERITOS Y AUXILIARES EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. | REALIZAR LA EVALUACIÓN Y REVISIÓN DE CONSTANCIAS DE LOS ASPIRANTES A INGRESAR A LA LISTA DE PERITOS | PRESENTAR EL DICTAMEN AL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA | LISTA DE PERITOS | SECRETARÍA DE LA CARRERA JUDICIAL | SECRETARIO DE LA CARRERA JUDICIAL | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| FORTALECER LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES JUDICIALES | COORDINAR LOS PROCESOS DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN MATERIA JUDICIAL | COORDINAR EL 100% DE LOS PROCESOS DE CAPACITACIÓN | CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN JUDICIAL | TARJETA INFORMATIVA | SECRETARÍA DE LA CARRERA JUDICIAL | SECRETARIO DE LA CARRERA JUDICIAL | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| FORTALECER LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES JUDICIALES | COORDINAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA EL SERVICIO JUDICIAL CNFORME A LO ORDENADO POR EL CONSEJO DE LA JUDICATURA | COORDINAR EL 100% LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL | SELECCIÓN DE PERSONAL | INFORME | SECRETARÍA DE LA CARRERA JUDICIAL | SECRETARIO DE LA CARRERA JUDICIAL | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| IMPULSO A LA FORMACIÓN JUDICIAL | ELABORACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO PARA LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS | FORTALECER LA CARRERA JUDICIAL CON LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA SERVIDORES JUDICIALES EN ACTIVO. | CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS PARA LA CAPACITACIÓN | COPIA DEL MATERIAL ELABORADO | DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN JURÍDICA | DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN JURÍDICA | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| EFICIENTAR EL SISTEMA DE JUSTICIA TRADICIONAL | INFORMAR MENSUALMENTE LAS ACTIVIDADES AL SECRETARIO DE LA CARRERA JUDICIAL | DAR A CONOCER LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN JURÍDICA. | RENDIR INFORME DE ACTIVIDADES CADA MES | INFORMES MENSUALES | DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN JURÍDICA | DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN JURÍDICA | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |

| OBJETIVO ESTRATEGICO | ACTIVIDAD | OBJETIVO ESPECÍFICO | META | PRODUCTO | ÁREA | RESPONSABLE | 1° | 2° | 3° | 4° | TOTAL |
|---|--|--|--|-----------------------------------|--|--|----|----|----|----|-------|
| EFICIENTAR EL SISTEMA DE JUSTICIA TRADICIONAL | DIFUNDIR LAS ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, DAR ORIENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN TEMAS JURÍDICOS A LOS COLEGIOS Y ASOCIACIONES DE PROFESIONISTAS EN DERECHO, CON LO CUAL SE PRETENDE QUE CONOZCAN LAS FUNCIONES, OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO Y COMPILAR Y CLASIFICAR NOTAS PERIODÍSTICAS SOBRE DIVERSOS TEMAS JURÍDICOS QUE SE CONSIDERAN DE INTERÉS PARA EL ESTUDIOSO DEL DERECHO | PROMOVER LA CULTURA DE LA LEGALIDAD Y PAZ SOCIAL. | QUE LOS ESTUDIOSOS DEL DERECHO CONOZCAN LAS ACCIONES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO Y SU NORMATIVIDAD | COPIAS DE LOS CORREOS ENVIADOS | DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN JURÍDICA | DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN JURÍDICA | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| EFICIENTAR EL SISTEMA DE JUSTICIA TRADICIONAL | EDICIÓN DE COMPILACIÓN LAS COLECCIONES DE LEGISLACIÓN Y JURISPRUDENCIA DE ENERO A DICIEMBRE DE 2018 Y DEL SEMANARIO JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EDITADO EN EL MISMO AÑO, PARA ENTREGAR UN EJEMPLAR A CADA JUEZ Y CADA MAGISTRADO | SER PUENTE DE INFORMACIÓN DE LAS NOVEDADES EN EL MARCO LEGAL, PARA LOS SERVIDORES JUDICIALES | RECOPIRAR, DOCUMENTAR, CLASIFICAR, EDITAR Y DIFUNDIR EL MARCO LEGAL DE LA INSTITUCIÓN | EJEMPLARES DE LAS COLECCIONES | DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN JURÍDICA | DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN JURÍDICA | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| EFICIENTAR EL SISTEMA DE JUSTICIA TRADICIONAL | COMPILACIÓN DE LAS COLECCIONES DE LEGISLACIÓN Y JURISPRUDENCIA DE ENERO A DICIEMBRE DE 2018, PARA ENVIAR VIA ELECTRÓNICA A LOS SERVIDORES JUDICIALES. | SER PUENTE DE INFORMACIÓN DE LAS NOVEDADES EN EL MARCO LEGAL, PARA LOS SERVIDORES JUDICIALES | RECOPIRAR DOCUMENTAR Y CLASIFICAR Y DIFUNDIR EL MARCO LEGAL DE LA INSTITUCIÓN | DVD | DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN JURÍDICA | DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN JURÍDICA | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| FORTALECER LA CAPACITACIÓN DE SERVIDORES JUDICIALES | DIPLOMADO EN JUSTICIA LABORAL | CAPACITAR A LOS SERVIDORES JUDICIALES EN TEMAS DE DERECHO LABORAL | REALIZAR DIPLOMADO | CONVOCATORIA Y DIPLOMA DE ALUMNOS | ESCUELA JUDICIAL | DIRECTOR DE LA ESCUELA JUDICIAL | 2 | 3 | 0 | 0 | 5 |
| FORTALECER LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES JUDICIALES | SEGUIMIENTO DE LA ESPECIALIDAD EN MEDIOS ALTERNOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS | CONTINUAR CON LA CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN PARA OPERADORES JUDICIALES | CAPACITAR A PERSONAL JURISDICCIONAL Y ABOGADOS POSTULANTES | CERTIFICADOS Y TITULOS | ESCUELA JUDICIAL | DIRECTOR DE LA ESCUELA JUDICIAL | 1 | 1 | 1 | 0 | 3 |
| FORTALECER LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES JUDICIALES | CONVERSATORIO DE DE ORDENES DE PROTECCIÓN A MUJERES QUE SUFREN VIOLENCIA | REALIZAR INSCRIPCIONES Y PROGRAMA ACADEMICO DEL CURSO CON UN LIMITE DE 40 INSCRIPCIONES | ACTUALIZAR A PERSONAL JURISDICCIONAL Y OPERATIVO | CONVOCATORIAS Y CONSTANCIAS | ESCUELA JUDICIAL | DIRECTOR DE LA ESCUELA JUDICIAL | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| FORTALECER LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES JUDICIALES | INICIAR Y DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE LA MAESTRIA EN DERECHO CONSTITUCIONAL Y DERECHOS HUMANOS | CONVOCAR PARA INSCRIPCIONES, REALIZAR CONFERENCIAS MAGISTRAL DE INAGURACION HE INICIO DE ACTIVIDADES ACADEMICAS DE LA MAESTRIA EN DCDDHH | ACTUALIZAR A PERSONAL JURISDICCIONAL Y ABOGADOS POSTULANTES | LLEVAR A CABO LOS MÓDULOS | ESCUELA JUDICIAL | DIRECTOR DE LA ESCUELA JUDICIAL | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 |
| FORTALECER LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES JUDICIALES | REALIZAR PROGRAMA INTEGRAL DE CURSOS PERMANENTE DE ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN A TRAVEZ DE CURSOS Y CONFERENCIAS | ACTUALIZAR EN TEMAS DE VANGUARDIA | CAPACITAR A SERVIDORES JUDICIALES, OPERADORES JURIDICOS INTERESADOS Y AL PÚBLICO EN GENERAL | CONVOCATORIAS Y CONSTANCIAS | ESCUELA JUDICIAL | DIRECTOR DE LA ESCUELA JUDICIAL | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 |
| FORTALECER LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES JUDICIALES | LLEVAR A CABO 1 CONFERENCIA TRIMESTRAL CON CONTENIDO JURÍDICO DE INTERÉS | CAPACITAR Y ACTUALIZAR EN TEMAS RELEVANTES PARA SERVIDORES JUDICIALES | QUE LOS ASISTENTES ADQUIERAN CONOCIMIENTOS EN TEMAS RELEVANTES | CONVOCATORIA Y CONSTANCIAS | ESCUELA JUDICIAL | DIRECTOR DE LA ESCUELA JUDICIAL | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| FORTALECER LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES JUDICIALES | REALIZAR UN CURSO TALLER SOBRE LA ORALIDAD PARA QUE EL PERSONAL JURISDICCIONAL TENGA HERRAMIENTAS QUE LES PERMITAN DESARROLLARSE EN ESTE TEMA | ACTUALIZAR SOBRE EL TEMA DE ORALIDAD | CAPACITAR Y DOTAR DE COMPETENCIAS ORALES A LOS ASISTENTES. | CONVOCATORIA Y CONSTANCIAS | ESCUELA JUDICIAL | DIRECTOR DE LA ESCUELA JUDICIAL | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| FORTALECER LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES JUDICIALES | PROGRAMA CÍVICO ANUAL | COORDINAR LOS HONORES MENSUALES A LA BANDERA NACIONAL COMO MUESTRA DE RESPETO, PATRIOTISMO E IDENTIDAD INSTITUCIONAL. | CELEBRAR EL PRIMER LUNES HÁBIL DE CADA MES HONORES A NUESTRO LÁBARO PATRIO | DOCE CEREMONIAS | ESCUELA JUDICIAL | DIRECTOR DE LA ESCUELA JUDICIAL | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |

| OBJETIVO ESTRATEGICO | ACTIVIDAD | OBJETIVO ESPECÍFICO | META | PRODUCTO | ÁREA | RESPONSABLE | 1° | 2° | 3° | 4° | TOTAL |
|---|--|---|---|--|--|---------------------------------|----|----|----|----|-------|
| FORTALECER LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES JUDICIALES | COORDINAR PUBLICACIONES ACADÉMICAS DEL PODER JUDICIAL | HOMOLOGAR LOS CRITERIOS DE LAS PUBLICACIONES REALIZADAS POR PARTE DE LA EDITORIAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE NAYARIT | SESIONAR CON EL COMITÉ EDITORIAL CADA QUE SE REQUIERA | REVISTAS Y LIBROS | ESCUELA JUDICIAL | DIRECTOR DE LA ESCUELA JUDICIAL | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 |
| FORTALECER LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES JUDICIALES | MANTENER ACTUALIZADO UN REGISTRO DE SENTENCIAS, EN LAS CUALES SE HAYA APLICADO CONTROL DE CONVENCIONALIDAD | CON EL APOYO DEL ÁREA DE COMPUEDICIÓN Y LOGÍSTICA, SE PUBLICARÁN LAS SENTENCIAS DONDE SE APLICÓ CONTROL DE CONVENCIONALIDAD | TURNAR AL ENCARGADO DE PUBLICAR EN EL PORTAL OFICIAL DEL PODER JUDICIAL | ABSTRACTOS DE LAS SENTENCIAS | ESCUELA JUDICIAL | DIRECTOR DE LA ESCUELA JUDICIAL | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| FORTALECER LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES JUDICIALES | RECABAR EMAILS PARA DIFUNDIR INFORMACIÓN ACADÉMICA Y DE INTERÉS | UTILIZACIÓN DE REDES SOCIALES COMO PARTE DE LA ESTRATEGIA DE PUBLICIDAD Y DIVULGACIÓN DE LA ESCUELA | RECABAR EL 100% DE LAS CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO, DE LOS ALUMNOS DE LA ESCUELA JUDICIAL | LISTA DE E-MAILS | ESCUELA JUDICIAL | DIRECTOR DE LA ESCUELA JUDICIAL | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| FORTALECER LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES JUDICIALES | TRAMITES DE VALIDACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ALUMNOS DE LOS PLANES Y PROGRAMAS ACADÉMICOS ANTE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN | DAR CUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO DE LA ESCUELA JUDICIAL | QUE EL ALUMNADO OBTENGA SU DOCUMENTACIÓN OFICIAL | DIPLOMAS, CERTIFICADOS, ACTA DE EXAMEN PROFESIONAL Y TÍTULOS | ESCUELA JUDICIAL | DIRECTOR DE LA ESCUELA JUDICIAL | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| FORTALECER LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES JUDICIALES | SEMANA DEL ABOGADO (APOYO A CARRERA JUDICIAL) | DIFUNDIR TEMAS JURÍDICOS Y CONMEMORAR EL DÍA DEL ABOGADO | ACTUALIZAR E INFORMAR A ESTUDIANTES DE DERECHO, ABOGADOS, OPERADORES Y PÚBLICO EN GENERAL. | EVIDENCIA DIGITAL | SECRETARIA DE LA CARRERA JUDICIAL Y ESCUELA JUDICIAL | DIRECTOR DE LA ESCUELA JUDICIAL | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| FORTALECER LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES JUDICIALES | CONVERSATORIO CON TEMAS DE RELEVANCIA JURÍDICA "HOMOLOGACIÓN DE CRITERIOS" | HOMOLOGAR LOS CRITERIOS | RELIZAR CONVERSATORIO Y OBTENER RELATORIA DEL MISMO | CONVOCATORIA Y CONSTANCIAS | ESCUELA JUDICIAL | DIRECTOR DE LA ESCUELA JUDICIAL | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| FORTALECER LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES JUDICIALES | DIPLOMADO EN JUSTICIA PARA ADOLESCENTES | CAPACITAR A OPERADORES JURIDICOS EN TORNO A LA LEY NACIONAL | CONCLUIR UN DIPLOMADO | CONVOCATORIA Y DIPLOMAS | ESCUELA JUDICIAL | DIRECTOR DE LA ESCUELA JUDICIAL | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| FORTALECER LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES JUDICIALES | SEMINARIO EN JUSTICIA CIVIL Y FAMILIAR | CREAR UN PROGRAMA ACADÉMICO E IMPLEMENTARLO CON OPERADORES JURÍDICOS. | REALIZAR UN SEMINARIO | CONVOCATORIA Y CONSTANCIAS | ESCUELA JUDICIAL | DIRECTOR DE LA ESCUELA JUDICIAL | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| FORTALECER LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES JUDICIALES | DIAGNOSTICO DE LA PLANTA DOCENTE POTENCIAL DE LA ESCUELA JUDICIAL. | CREAR UN PADRÓN DE DOCENTES DE ACUERDO A LAS DIRECTRICES DE LA RED NACIONAL DE ESCUELAS JUDICIALES | CONOCER LOS TEMAS ESPECIALIZANTES DE LOS PROFESORES | CREAR UNA LISTA | ESCUELA JUDICIAL | DIRECTOR DE LA ESCUELA JUDICIAL | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| FORTALECER LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES JUDICIALES | REGISTRO DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS ANTE LA SECRETARÍA DE EDUCACION PUBLICA FEDERAL | QUE LOS ALUMNOS OBTENGAN CÉDULA FEDERAL DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS | ACUDIR A LAS CITAS CORRESPONDIENTES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA EN CDMX | OBTENER EL REGISTRO FEDERAL | ESCUELA JUDICIAL | DIRECTOR DE LA ESCUELA JUDICIAL | 1 | 1 | 0 | 0 | 2 |
| FORTALECER LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES JUDICIALES | CONVENIO DE COLABORACIÓN ACADEMICA PODER JUDICIAL - ITAM | ESTRECHAR LAZOS DE COLABORACIÓN INSTITUCIONALES | CURSOS, CONFERENCIAS Y DEMÁS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN | FIRMA DE CONVENIO | ESCUELA JUDICIAL | DIRECTOR DE LA ESCUELA JUDICIAL | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| FORTALECER LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES JUDICIALES | CURSO TALLER PARA PERITOS | CAPACITAR A LOS OPERADORES JUDICIALES SOBRE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL | REALIZAR UN CURSO | CONVOCATORIA Y CONSTANCIAS | ESCUELA JUDICIAL | DIRECTOR DE LA ESCUELA JUDICIAL | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |

| OBJETIVO ESTRATEGICO | ACTIVIDAD | OBJETIVO ESPECÍFICO | META | PRODUCTO | ÁREA | RESPONSABLE | 1° | 2° | 3° | 4° | TOTAL |
|---|---|---|--------------------------|--------------------|--|--|----|----|----|----|-------|
| FORTALECER EL SISTEMA DE JUSTICIA TRADICIONAL | REALIZAR VISITAS DE INSPECCIÓN A JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA, SALAS UNITARIAS Y COLEGIADAS Y ÁREAS JURISDICCIONALES | VERIFICAR SU DEBIDO FUNCIONAMIENTO CONFORME A LAS NORMAS JURÍDICAS APLICABLES PARA GENERAR UNA MAYOR SATISFACCIÓN Y CONFIANZA EN LOS USUARIOS DE JUSTICIA | 80 VISITAS AL AÑO | 80 ACTAS DE VISITA | SECRETARÍA DE VINCULACIÓN Y CONTROL JURISDICCIONAL | SECRETARIO DE VINCULACION Y CONTROL JURISDICCIONAL | 26 | 14 | 26 | 14 | 80 |
| FORTALECER EL SISTEMA DE JUSTICIA TRADICIONAL | PRESENTAR UN PROYECTO SOBRE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA EN LOS PROCESOS JURISDICCIONALES | SIMPLIFICAR Y MEJORAR LOS PROCESOS JURISDICCIONALES PARA LOGRAR EXPEDITES EN SU TRÁMITE Y ASÍ PRODUCIR UNA MAYOR SATISFACCIÓN EN EL USUARIO DE JUSTICIA | 2 PROYECTOS AL AÑO | 2 PROYECTOS | SECRETARÍA DE VINCULACIÓN Y CONTROL JURISDICCIONAL | SECRETARIO DE VINCULACION Y CONTROL JURISDICCIONAL | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 |
| FORTALECER EL SISTEMA DE JUSTICIA TRADICIONAL | PRESENTAR LOS INFORMES DE VISITA DE INSPECCIÓN A LA COMISIÓN DE DISCIPLINA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA | INFORMAR SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA, SALAS COLEGIADAS Y UNITARIAS Y ÁREAS JURISDICCIONALES Y CENTRO DE MEDIACION Y CONVIVENCIA FAMILIAR | 12 INFORMES AL AÑO | 12 INFORMES | SECRETARÍA DE VINCULACIÓN Y CONTROL JURISDICCIONAL | SECRETARIO DE VINCULACION Y CONTROL JURISDICCIONAL | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| FORTALECER LA CAPACITACION Y PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES JUDICIALES. | EJECUTAR UN PROGRAMA DE VINCULACIÓN CON LA SECRETARÍA DE LA CARRERA JUDICIAL SOBRE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN JURISDICCIONAL | PROPONER A LA SECRETARÍA DE LA CARRERA JUDICIAL LOS CONTENIDOS DE CAPACITACIÓN JURISDICCIONAL CON BASE EN LOS RESULTADOS DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN | 4 INFORMES AL AÑO | 4 INFORMES | SECRETARÍA DE VINCULACIÓN Y CONTROL JURISDICCIONAL | SECRETARIO DE VINCULACION Y CONTROL JURISDICCIONAL | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| FORTALECER EL SISTEMA DE JUSTICIA TRADICIONAL | PRESENTAR LOS INFORMES DE VISITA DE INSPECCIÓN A LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA | INFORMAR SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA, SALAS COLEGIADAS Y UNITARIAS Y ÁREAS JURISDICCIONALES Y CENTRO DE MEDIACION Y CONVIVENCIA FAMILIAR | 12 INFORMES AL AÑO | 12 INFORMES | SECRETARÍA DE VINCULACIÓN Y CONTROL JURISDICCIONAL | SECRETARIO DE VINCULACION Y CONTROL JURISDICCIONAL | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| FORTALECER LA JUSTICIA ALTERNATIVA | REALIZAR VISITAS DE INSPECCIÓN AL CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y CONVIVENCIA FAMILIAR | VERIFICAR SU DEBIDO FUNCIONAMIENTO CONFORME A LAS NORMAS JURÍDICAS APLICABLES PARA GENERAR UNA MAYOR SATISFACCIÓN Y CONFIANZA EN LOS USUARIOS DE ESTE CENTRO | 1 VISITA AL AÑO | 1 ACTA DE VISITA | SECRETARÍA DE VINCULACIÓN Y CONTROL JURISDICCIONAL | SECRETARIO DE VINCULACION Y CONTROL JURISDICCIONAL | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| FORTALECER LA JUSTICIA ALTERNATIVA | PRESENTAR LOS INFORMES DE VISITA DE INSPECCIÓN A LA COMISIÓN DE DISCIPLINA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA | INFORMAR SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y CONVIVENCIA FAMILIAR | 1 VISITAS AL AÑO | 2 INFORMES | SECRETARÍA DE VINCULACIÓN Y CONTROL JURISDICCIONAL | SECRETARIO DE VINCULACION Y CONTROL JURISDICCIONAL | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| FORTALECER LA JUSTICIA ALTERNATIVA | PRESENTAR LOS INFORMES DE VISITA DE INSPECCIÓN A LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA | INFORMAR SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y CONVIVENCIA FAMILIAR | 1 VISITA AL AÑO | 1 INFORME AL AÑO | SECRETARÍA DE VINCULACIÓN Y CONTROL JURISDICCIONAL | SECRETARIO DE VINCULACION Y CONTROL JURISDICCIONAL | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| FORTALECER EL SISTEMA DE JUSTICIA TRADICIONAL | VERIFICACION Y CONTROL DE ESTADISTICA RENDIDAS POR LOS JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA Y COMPROBACION DE EXISTENCIA DE EXPEDIENTES EN TRAMITE | INFORMAR SOBRE LAS CARGAS DE TRABAJO EXISTENTES EN LOS JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA Y AREAS JURISDICCIONALES Y CENTRO DE MEDIACION Y CONVIVENCIA FAMILIAR | 15 VERIFICACIONES AL AÑO | 15 ACTAS DE VISITA | SECRETARÍA DE VINCULACIÓN Y CONTROL JURISDICCIONAL | SECRETARIO DE VINCULACION Y CONTROL JURISDICCIONAL | 5 | 5 | 5 | 0 | 15 |
| FORTALECER EL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL ACUSATORIO Y ORAL | PRESENTAR EL INFORME DE VISITA A LA COMISION DE DISCIPLINA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA | INFORMAR SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE JUSTICIA PENAL ACUSATORIO Y ORAL | 10 VERIFICACIONES AL AÑO | 10 ACTAS DE VSITA | SECRETARÍA DE VINCULACIÓN Y CONTROL JURISDICCIONAL | SECRETARIO DE VINCULACION Y CONTROL JURISDICCIONAL | 2 | 3 | 2 | 3 | 10 |

| OBJETIVO ESTRATEGICO | ACTIVIDAD | OBJETIVO ESPECÍFICO | META | PRODUCTO | ÁREA | RESPONSABLE | 1° | 2° | 3° | 4° | TOTAL |
|---|--|--|--|--|--|--|-----------------------|----|----|----|-------|
| SUBPROGRAMA GESTION JUDICIAL | | | | | | | | | | | |
| Proyecto Presupuestario Impulso a la Gestión Judicial | | | | | | MONTO: | \$8,406,296,12 | | | | |
| TRIMESTRE | | | | | | | | | | | |
| OBJETIVO ESTRATEGICO | ACTIVIDAD | OBJETIVO ESPECÍFICO | META | PRODUCTO | ÁREA | RESPONSABLE | 1° | 2° | 3° | 4° | TOTAL |
| INCENTIVAR LA MEJORA Y LA INNOVACIÓN EN LOS PROCESOS | COORDINAR PUBLICACIONES ACADÉMICAS DEL PODER JUDICIAL | HOMOLOGAR LOS CRITERIOS DE LAS PUBLICACIONES REALIZADAS POR PARTE DE LA EDITORIAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE NAYARIT | SESIONAR CON EL COMITÉ EDITORIAL CADA QUE SE REQUIERA | LIBROS O REVISTAS QUE SE EDITEN | DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN JURÍDICA | JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION JURIDICA | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| INCENTIVAR LA MEJORA Y LA INNOVACIÓN EN LOS PROCESOS | REALIZAR TRÁMITE DE RENOVACION DE DERECHOS DE REVISTAS JURIDICAS TANTO IMPRESA COMO ELECTRONICA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2018 | CONSERVACION DE LOS DERECHOS DE AUTOR | RENOVACION DE DERECHOS DE LAS REVISTAS IMPRESA Y DIGITAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE NAYARIT DE INDAUTOR | CERTIFICADOS DE DERECHOS | DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN JURÍDICA | JEFE DE DEPARTAMENTO DEINVESTIGACION JURIDICA | 0 | 1 | 1 | 0 | 2 |
| FORTALECER EL PROGRAMA DE CULTURA DE LA LEGALIDAD | ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE LA REVISTA JURÍDICA Y LAS PUBLICACIONES ACADÉMICAS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE NAYARIT DURANTE EL 2018. | PRODUCCION DE LA REVISTA JURÍDICA Y COORDINAR LAS PUBLICACIONES DEL PODER JUDICIAL | EDITAR 4 REVISTAS DURANTE EL AÑO | 4 REVISTAS JURÍDICAS | DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN JURÍDICA | JEFE DE DEPARTAMENTO DEINVESTIGACION JURIDICA | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| FORTALECER EL PROGRAMA DE CULTURA DE LA LEGALIDAD | COLABORACIÓN EN LA LOGÍSTICA DE LA SEMANA DEL ABOGADO. | COOLABORACIÓN EN LA REALIZACIÓN DE LA SEMANA DEL ABOGADO Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR | REALIZAR EL PROGRAMA DE LA SEMANA DEL ABOGADO 2018 | PROGRAMA. | DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN JURÍDICA | JEFE DE DEPARTAMENTO DEINVESTIGACION JURIDICA | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| INCENTIVAR LA MEJORA Y LA INNOVACIÓN EN LOS PROCESOS | CONCLUSIÓN DEL REGISTRO ISSN DE LA REVISTA JURIDICA DEL PODER JUDICIAL ÓRGANO INFORMATIVO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE NAYARIT VIA ELECTRÓNICA.Y OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE LICITUD DE TÍTULO Y CONTENIDO POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. | LLEVAR A CABO TRÁMITES ANTE INDAUTOR Y LA SECRETARÍA DFE GOBERNACIÓN. | OBTENCIÓN DE REGISTRO ISSN Y CERTIFICADO DE LICITUD DE TÍTULO Y CONTENIDOS DE LA COMISIÓN CALIFICADORA DE PUBLICACIONES Y REVISTAS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. DE INDAUTOR Y LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN | COPIAS DE OFICIOS, CERTIFICADOS Y EMAILS | DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN JURÍDICA | JEFE DE DEPARTAMENTO DEINVESTIGACION JURIDICA | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| GESTIONAR LA CALIDAD EN LOS PROCESOS INSTITUCIONALES | CONOCER Y RESOLVER SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA EN EL ÁMBITO DE LA COMPETENCIA Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS SANCIONES; EN CASO DE PRESENTARSE. | SUSTANCIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO POR ACTOS U OMISSIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. | INFORMAR MENSUALMENTE A LA COMISIÓN RESPECTIVA | INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES | CONTRALORÍA INTERNA | CONTRALOR INTERNO | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE TRANSPARENCIA | MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL INICIAL, POR CONCLUSIÓN O DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL DE MANERA ELECTRÓNICA. | MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA ELECTRÓNICO EN CUANTO AL PERSONAL OBLIGADO DE ACUERDO A LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. | MANTENER EL SISTEMA DE DECLARACIONES PATRIMONIALES | SISTEMA ACTUALIZADO EN LA PÁGINA OFICIAL DEL PODER JUDICIAL | CONTRALORÍA INTERNA | CONTRALOR INTERNO | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE TRANSPARENCIA | VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL OBLIGADO A PRESENTAR LA DECLARACIÓN INICIAL, POR CONCLUSIÓN DEL ENCARGO O DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL. | ASEGURARSE QUE CUMPLA TODO EL PERSONAL OBLIGADO A RENDIR LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL EN LOS PLAZOS ESTIPULADOS EN EL ORDENAMIENTO JURÍDICO APLICABLE. | RECABAR LAS DECLARACIONES DEL PERSONAL OBLIGADO DEL PODER JUDICIAL. | DECLARACIONES PATRIMONIALES EN ELECTRÓNICO | CONTRALORÍA INTERNA | CONTRALOR INTERNO | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| PLANEACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA | CONOCER LAS OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO. | COADYUVAR CON LAS SOLVENTACIONES DE LAS OBSERVACIONES DENTRO DE SU COMPETENCIA. | DAR SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES QUE REALICE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO. | OFICIO | CONTRALORÍA INTERNA | CONTRALOR INTERNO | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| PLANEACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA | REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS FIJADOS EN LOS PROGRAMAS DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DEL PODER JUDICIAL, ATENDIENDO A LA LEY DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2018. | VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LOS ÓRGANOS INTERNOS CON LA EVIDENCIA CORRESPONDIENTE. | REALIZAR CUATRO VALIDACIONES AL AÑO | OFICIO DIRIGIDO A LOS ÓRGANOS INTERNOS, ACTA CIRCUSTANCIADA Y EVIDENCIAS PRESENTADAS | CONTRALORÍA INTERNA | CONTRALOR INTERNO | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍA DEL PODER JUDICIAL | PARTICIPAR EN LA BAJA LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIO DEL PODER JUDICIAL; EN CASO DE PRESENTARSE | VERIFICAR QUE LOS ACTIVOS QUE SE DEN DE BAJA EFECTIVAMENTE SEAN INSERVIBLES, O SU REPARACIÓN SEA INCOSTEABLE. | ELABORAR ACTA DE VERIFICACION DE BAJA, CUANDO SE PRESENTEN | ACTA DE VERIFICACIÓN DE BAJA | CONTRALORÍA INTERNA | CONTRALOR INTERNO | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |

| OBJETIVO ESTRATEGICO | ACTIVIDAD | OBJETIVO ESPECÍFICO | META | PRODUCTO | ÁREA | RESPONSABLE | 1° | 2° | 3° | 4° | TOTAL |
|---|--|--|---|---|---------------------|-------------------|----|----|----|----|-------|
| CONTROL PRESUPUESTAL | REVISAR EL AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA QUE SERÁN PRESENTADOS A LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO. | CUMPLIR EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS POR EL ORDENAMIENTO JURÍDICO APLICABLE PARA EL ENVÍO A LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO. | REVISAR TRIMESTRALMENTE LOS INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA PARA SU ENVÍO. | OFICIO DE RECOMENDACIONES NECESARIAS AL AREA CORRESPONDIENTE Y EN EL INFORME MENSUAL SUGERIR AL HONORABLE CONSEJO DE LA JUDICATURA EL ENVÍO A LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO. | CONTRALORÍA INTERNA | CONTRALOR INTERNO | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| CONTROL PRESUPUESTAL | REVISAR EL INFORME DE LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO CONCLUIDO, QUE SERÁ PRESENTADO A LA SECRETARÍA. | CUMPLIR EN LOS TIEMPOS Y FORMAS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ESTADO DE NAYARIT. | REVISAR LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO 2017 PARA SU ENVÍO. | GIRAR OFICIO A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN EN CASO DE QUE HUBIERA RECOMENDACIONES. | CONTRALORÍA INTERNA | CONTRALOR INTERNO | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍA DEL PODER JUDICIAL | REALIZAR INVENTARIOS FÍSICOS Y DE LOS PROCESOS DE LOS RECURSOS MATERIALES. | VIGILAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS MATERIALES Y LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS. | LLEVAR A CABO CUATRO VERIFICACIONES DE LOS INVENTARIOS DURANTE EL AÑO. | ACTA, PAPEL DE TRABAJO Y OFICIO DE RECOMENDACIONES | CONTRALORÍA INTERNA | CONTRALOR INTERNO | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| CONTROL PRESUPUESTAL | REVISAR EXPEDIENTES PERSONALES EN CUANTO A LA DOCUMENTACIÓN, CATEGORÍA Y REMUNERACIÓN | CUENTE CON LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR EL DEPARTAMENTO RESPONSABLE | SE REVISARÁN 200 EXPEDIENTES EN CUANTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS. | PAPEL DE TRABAJO Y OFICIO DE RECOMENDACIONES | CONTRALORÍA INTERNA | CONTRALOR INTERNO | 50 | 50 | 50 | 50 | 200 |
| CONTROL PRESUPUESTAL | REVISAR INCIDENCIAS EN LOS REPORTES DE CHECADA DE ENTRADAS Y SALIDAS PARA LA APLICACIÓN DE LOS DESCUENTOS CORRESPONDIENTES | VIGILAR QUE SE CUMPLAN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL DEPARTAMENTO A CARGO DEL PERSONAL | PRACTICAR DOCE AUDITORIAS DURANTE EL AÑO. | OFICIO DE RECOMENDACIONES | CONTRALORÍA INTERNA | CONTRALOR INTERNO | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍA DEL PODER JUDICIAL | REVISAR LOS RESGUARDOS INDIVIDUALES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE TRANSPORTE ASIGNADOS AL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL. | SUPERVISAR EL REGISTRO DE LOS ACTIVOS PROPIEDAD DE ESTA INSTITUCIÓN EN APEGO A LA (LGCG) | VERIFICAR EL 50% DEL TOTAL DE LAS ÁREAS QUE INTEGRAN EL PODER JUDICIAL | OFICIO SOLICITANDO LOS RESGUARDOS Y OFICIO DE LAS RECOMENDACIONES NECESARIAS | CONTRALORÍA INTERNA | CONTRALOR INTERNO | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| CONTROL PRESUPUESTAL | PRACTICAR AUDITORÍA FINANCIERA, PARA LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y HUMANOS. | VERIFICAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, EN APEGO A LA ARMONIZACIÓN CONTABLE (LGCG) | REALIZAR DOCE AUDITORIAS DURANTE EL AÑO. | OFICIO EMITIENDO LAS CEDULAS DE LOS HALLAZGOS AL AREA CORRESPONDIENTE | CONTRALORÍA INTERNA | CONTRALOR INTERNO | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| CONTROL PRESUPUESTAL | REALIZAR VISITAS DE INSPECCIÓN A LOS JUZGADOS DEL PODER JUDICIAL. | SUPERVISAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS JUZGADOS | REALIZAR DOCE VISITAS | INFORME DE RESULTADOS | CONTRALORÍA INTERNA | CONTRALOR INTERNO | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| CONTROL PRESUPUESTAL | EFFECTUAR ARQUEOS A LOS FONDOS REVOLVENTES. | VERIFICAR EL CORRECTO MANEJO DE LOS RECURSO EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS AL RESPECTO | ELABORACIÓN DEL ARQUEO | ACTA Y OFICIO DE LAS RECOMENDACIONES | CONTRALORÍA INTERNA | CONTRALOR INTERNO | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| GESTIONAR LA CALIDAD EN LOS PROCESOS INSTITUCIONALES | PRACTICAR AUDITORÍA ADMINISTRATIVA , RECURSO HUMANO Y MATERIALES | VIGILAR QUE EL PERFIL DE ESTUDIO SEA DE ACUERDO A LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑEN. | REALIZAR CUATRO VISITAS AL AÑO A DIFERENTES ÁREAS DEL PODER JUDICIAL | INFORME | CONTRALORÍA INTERNA | CONTRALOR INTERNO | | 1 | | 1 | 2 |
| GESTIONAR LA CALIDAD EN LOS PROCESOS INSTITUCIONALES | COORDINAR Y REPRESENTAR EN LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE CUENTEN CON LA OBLIGACIÓN DE HACER ENTREGA-RECEPCIÓN. | VIGILAR QUE SE CUMPLA CON LA OBLIGACIÓN DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN, COMFORME A ORDENAMIENTO LEGAL. | CUMPLIR CON LA NORMA. | DOCUEMNTOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN | CONTRALORÍA INTERNA | CONTRALOR INTERNO | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| CONTROL PRESUPUESTAL | PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES. | VERIFICAR QUE EL GASTO PÚBLICO SE EJERZA EN APEGO A LA LEY DE PRESUPUESTO Y LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ALMACENES DEL ESTADO DE NAYARIT. | ASISTIR A LAS SESIONES DE COMITÉ QUE SE PROGRAMEN | ACTA | CONTRALORÍA INTERNA | CONTRALOR INTERNO | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |

| OBJETIVO ESTRATEGICO | ACTIVIDAD | OBJETIVO ESPECÍFICO | META | PRODUCTO | ÁREA | RESPONSABLE | 1° | 2° | 3° | 4° | TOTAL |
|--|--|--|---|---|--|---|----|----|----|----|-------|
| FORTALECER LOS MECANISMOS DE TRANSPARENCIA | PREPARAR LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DEL COMITÉ ORDINARIAS DE | CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL PARA EL ESTADO DE NAYARIT Y LA LEY DE TRANSPARENCIA | ATENDER LAS SESIONES QUE SE PROGRAMEN DURANTE EL EJERCICIO. | ACTA DE SESION | CONTRALORÍA INTERNA | CONTRALORÍA INTERNA | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| FORTALECER LOS MECANISMOS DE TRANSPARENCIA | VIGILAR QUE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SE AJUSTE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. | QUE LAS ÁREAS RESPONSABLES DE MANTENER ACTUALIZADA LA PAGINA WEB CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS EN APEGO A LA LEY DE TRANSPARENCIA. | MONITOREAR PERIÓDICAMENTE LA PAGINA WEB DEL PODER JUDICIAL. | OFICIO SOLICITANDO A LOS TITULARES OBLIGADOS A MANTENER ACTUALIZADA LA PAGINA WEB | CONTRALORÍA INTERNA | CONTRALORÍA INTERNA | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| GESTION DEL DESARROLLO DEL PERSONAL | COLABORAR CON LA ESCUELA JUDICIAL EN LA IMPARTICION DE CURSOS DE CAPACITACIÓN EN DESARROLLO HUMANO | SENSIBILIZAR AL PERSONAL JUDICIAL EN TEMAS QUE LES PERMITA DESARROLLARSE MEJOR COMO SERES HUMANOS QUE CONTRIBUYA AL MEJORAMIENTO DE SUS ACTIVIDADES DE TRABAJO Y PERSONALES. | CAPACITAR A 50 SERVIDORES JUDICIALES | LISTAS DE ASISTENCIA Y EVIDENCIA FOTOGRAFICA | DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | 0 | 25 | 0 | 25 | 50 |
| PLANEACION Y GESTION ESTRATEGICA | COORDINAR LOS TRABAJOS PARA LA ELABORACIÓN DE POA 2018 | APOYAR A LOS RESPONSABLES DE LOS ORGANOS INTERNOS EN LA ELABORACIÓN DEL POA | PRESENTAR EN ENERO AL PLENO DEL CONSEJO EL PROYECTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016 | DOCUMENTO | DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| PLANEACION Y GESTION ESTRATEGICA | ELABORAR INFORMES TRIMESTRALES SOBRE EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2018 | EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y DEFINIR LAS ESTRATEGIAS PARA SU CUMPLIMIENTO | ELABORAR UN INFORME TRIMESTRAL Y PRESENTARLO AL PLENO DEL CONSEJO | DOCUMENTO | DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| FORTALECER LOS MECANISMOS DE TRANSPARENCIA | CAPTURAR EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA LA INFORMACION QUE COMPETE AL AREA | CUMPLIR CON LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA | ELABORAR DE MANERA TRIMESTRAL UN INFORME DE LA INFORMACION CAPTURADA Y ACTUALIZADA EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA | DOCUMENTO | DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| PLANEACION Y GESTION ESTRATEGICA | PRESENTAR UN PROYECTO DE UN SISTEMA DE INDICADORES DE GESTION | CONTAR CON UNA HERRAMIENTA DE GESTION QUE PERMITA LA EVALUACION DE DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS AL INTERIOR DEL PODER JUDICIAL | ELABORAR UN PROYECTO Y PRESENTARLO A LA COMISION DE PLANEACION DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA | DOCUMENTO | DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| PLANEACION Y GESTION ESTRATEGICA | ELABORAR EL PROYECTO REGLAMENTO DE LA COORDINACION GENERAL DE PLANEACION E INNOVACION JUDICIAL | CUMPLIR CON LOS NORMALIZACION Y REGLAMENTACION DEL DEPARTAMENTO | ENTREGAR EL PROYECTO DE REGLAMENTO A LA COMISION DE NORMATIVIDAD | DOCUMENTO | DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| PLANEACION Y GESTION ESTRATEGICA | PARTICIPAR COMO SECRETARIO EJECUTIVO EN LAS SESIONES DE LA COMISION DE PLANEACION DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA | COLABORAR EN LA ELABORACION DE DICTAMENES Y ACTAS DE LA COMISION DE PLANEACION DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA | ELABORAR ACTAS Y DICTAMENES DE LAS SESIONES DE PLANEACION DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA | DOCUMENTO | DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| PLANEACION Y GESTION ESTRATEGICA | ELABORAR UN INFORME MENSUAL SOBRE LAS ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO | PROPORCIONAR AL PLENO DEL CONSEJO INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES RELEVANTES DEL DEPARTAMENTO | REALIZAR 12 INFORMES AL AÑO | DOCUMENTO | DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| PLANEACION Y GESTION ESTRATEGICA | ELABORAR EL COMPENDIO DE INFORMES DE LA COORDINACION GENERAL DE PLANEACION E INNOVACION JUDICIAL | CONTRIBUIR A LA RENDICION DE INFORMACION DE LOS DEPARTAMENTOS DEPENDIENTES DE LA COORDINACION GENERAL DE PLANEACION E INNOVACION JUDICIAL A LA COMISION DE PLANEACION | REALIZAR 12 INFORMES AL AÑO | DOCUMENTO | DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | 2 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| PLANEACION Y GESTION ESTRATEGICA | ATENDER LA AUDITORIA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN DEL EJERCICIO | INFORMAR DE MANERA EFICIENTES Y EFICAZ AL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN EL DESEMPEÑO Y LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DEL PODER JUDICIAL | RESPONDER A LAS SOLICITUDES EL RANGO DE FISCALIZACIÓN EN TIEMPO Y FORMA | OFICIO DE RESPUESTA AL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN | DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| GESTIONAR LLA CALIDAD EN LOS PROCESOS JURISDICCIONALES | COLABORAR CON PROJUSTICIA EN LA ELABORACION DE REGLAMENTOS Y MANUALES PARA LOS CENTROS DE JUSTICIA PENAL ORAL | GESTIONAR LA CALIDAD EN LOS PROCESOS JURISDICCIONALES | ACUDIR A LAS REUNIONES | REUNIONES | DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |

| OBJETIVO ESTRATEGICO | ACTIVIDAD | OBJETIVO ESPECÍFICO | META | PRODUCTO | ÁREA | RESPONSABLE | 1° | 2° | 3° | 4° | TOTAL |
|---|---|--|--|---|---|---|----|----|----|----|-------|
| FORTALECER LOS MECANISMOS DE TRANSPARENCIA | POR MEDIO DEL CORREO ELECTRÓNICO DEL SISTEMA INFOMEX, Y DE LA PLATAFORMA NCIONAL RECIBIR, ATENDER, DISTRIBUIR Y DAR RESPUESTA EN FORMA DIGITALIZADA Y POR ESCRITO A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN. | DAR CONTESTACION A TODAS LAS SOLICITUDES DE INFORMACION EN TIEMPO Y FORMA | LA SATISFACCIÓN DEL SOLICITANTE DE INFORMACIÓN | DOCUMENTO | SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA | SECRETARIO DE ACUERDOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA | 30 | 30 | 30 | 30 | 120 |
| GESTIONAR LA CALIDAD EN LOS PROCESOS INSTITUCIONALES | RECABAR LOS INFORMES MENSUALES QUE EMITEN LOS ORGANOS AUXILIARES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA PARA REMITIRLOS A LAS COMISIONES Y POSTERIORMENTE AL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA | DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 109.8 DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE NAYARIT | QUE SEA CONOCIDO POR LAS COMISIONES DEL CONSEJO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y SE TOMEN LAS MEDIDAS NECESARIAS | ACUSE DE RECIBIDO REMITIENDO INFORMES | SECRETARÍA DE ACUERDOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA | SECRETARIO DE ACUERDOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| GESTIONAR LA CALIDAD EN LOS PROCESOS INSTITUCIONALES | DAR TRÁMITE A LAS QUEJAS PRESENTADAS E INICIAR PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD A LOS SERVIDORES JUDICIALES | INFORMAR DE MANERA TRIMESTRAL EL AVANCE DE LOS PPROCESOS DE QUEJA EN LA COMISIÓN DE DISCIPLINA | RESOLVER EN LOS TIEMPOS SEÑALADOS POR LA LEY EN LA MATERIA | BRINDAR APOYO A LA COMISIÓN DE DISCIPLINA | SECRETARÍA DE ACUERDOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA | SECRETARIO DE ACUERDOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| GESTIONAR LA CALIDAD EN LOS PROCESOS INSTITUCIONALES | PREPARAR LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, EJECUTAR INSTRUCCIONES Y ACURDOS EMITIDOS POR EL PLENO DEL CONSEJO | CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL PARA EL ESTADO DE NAYARIT Y EL REGLAMENTO DE LA JUDICATURA | ATENDER LAS SESIONES QUE SE PROGRAMEN DURANTE EL EJERCICIO. | CUMPLIR CON LA OBLIGACION LEGAL IMPUESTA | SECRETARÍA DE ACUERDOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA | SECRETARIO DE ACUERDOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA | 1 | 1 | 2 | 2 | 8 |
| GESTIONAR LA CALIDAD EN LOS PROCESOS INSTITUCIONALES | COORDINAR EL FUNCIONAMIENTO Y PROVEER LA ASIGNACION DE RECURSOS DEL ARCHIVO JUDICIAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE NAYARIT | ATENDER LAS NECESIDADES DEL ARCHIVO JUDICIAL | BRINDAR UN EFICIENTE SERVICIO A LOS USUARIOS | HABILITAR LAS NECESIDADES DEL ARCHIVO JUDICIAL | SECRETARÍA DE ACUERDOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA | SECRETARIO DE ACUERDOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA | 1 | 1 | 1 | 0 | 3 |
| GESTIONAR LA CALIDAD EN LOS PROCESOS INSTITUCIONALES | CUMPLIMIENTO DE LOS CALENDARIOS LOCALES ASI COMO FORÁNEOS, PARA LA RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES | PRESTAR A LOS DISTINTOS ORGANOS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVOS EL SERVICIO DE CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS INHERENTES A SU LABOR, PERMITIENDO QUE SE TENGA UN MANEJO ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES | PERMANENTE | INFORME SERVICIOS PRESTADOS | SECRETARÍA DE ACUERDOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA | SECRETARIO DE ACUERDOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 |
| INCENTIVAR LA MEJORA Y LA INNOVACIÓN EN LOS PROCESOS | SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE RECICLAJE | PROPICIAR EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE RECOPILANDO EL PAPEL A EFECTO DE PROCEDER A SU VENTA | PERMANENTE | INFORME SERVICIOS PRESTADOS | SECRETARÍA DE ACUERDOS DEL CONSEJO Y COMISIÓN DE CARRERA JUDICIAL | SECRETARIO DE ACUERDOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| IMPLEMENTAR EL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL ACUSATORIO | FORTALECER LA GESTIÓN JUDICIAL MEDIANTE EL INCREMENTO DEL NUMERO DE SALAS DE AUDIENCIAS EN EL SISTEMA PENAL ACUSATORIO | INCREMENTAR EL NUMERO DE SALAS DE AUDIENCIAS EN EL SISTEMA PENAL ACUSATORIO | APERTURA DE 5 SALAS DE AUDIENCIAS DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO | EVIDENCIA DOCUMENTAL DE LA APERTURA DE SALAS DE AUDIENCIAS EN EL SISTEMA PENAL ACUSATORIO | DEPARTAMENTO DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPUTACION E INFORMATICA | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| IMPLEMENTAR EL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL ACUSATORIO | IMPLEMENTAR PROGRAMA DE SOPORTE TECNICO PARA EL DESAHOGO DE LAS AUDIENCIAS EN LOS CENTROS REGIONALES DE JUSTICIA PENAL EN EL ESTADO | MANTENER EN ÓPTIMAS CONDICIONES LOS EQUIPOS DE VIDEOGRABACIÓN DE AUDIENCIAS DE LOS CENTROS REGIONALES DE JUSTICIA PENAL EN EL ESTADO | MANTENER EN ÓPTIMAS CONDICIONES LOS EQUIPOS DE VIDEOGRABACIÓN DE AUDIENCIAS DE LOS CENTROS REGIONALES DE JUSTICIA PENAL EN EL ESTADO | EVIDENCIA DOCUMENTAL DE LOS SERVICIOS EFECTUADOS EN EL PERIODO. | DEPARTAMENTO DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPUTACION E INFORMATICA | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| IMPLEMENTAR EL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL ACUSATORIO | DESARROLLAR EL SISTEMA INFORMATICO DE GESTION INTEGRAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE NAYARIT (SIGI-TSJNAY) | IMPLEMENTAR LA SEGUNDA ETAPA DEL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN INTEGRAL (SIGI-TSJNAY) | INSTALAR Y OPERAR LA SEGUNDA ETAPA DEL SISTEMA INFORMATICO DE GESTION INTEGRAL (SIGI-TSJNAY) | EVIDENCIA DOCUMENTAL DEL AVANCE DEL PROYECTO . | DEPARTAMENTO DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPUTACION E INFORMATICA | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |

| OBJETIVO ESTRATEGICO | ACTIVIDAD | OBJETIVO ESPECÍFICO | META | PRODUCTO | ÁREA | RESPONSABLE | 1° | 2° | 3° | 4° | TOTAL |
|--|--|--|--|---|--|--|----|----|----|----|-------|
| IMPLEMENTAR EL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL ACUSATORIO | IMPLEMENTAR LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA NECESARIA PARA EL CENTRO REGIONAL DE JUSTICIA PENAL DE BAHIA DE BANDERAS | IMPLEMENTAR LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA NECESARIA PARA LA OPERACIÓN DEL CENTRO REGIONAL DE JUSTICIA PENAL DE BAHIA DE BANDERAS | OPERAR LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL CENTRO REGIONAL DE JUSTICIA PENAL DE BAHIA DE BANDERAS | EVIDENCIA DOCUMENTAL DEL CIERRE DEL PROYECTO . | DEPARTAMENTO DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPUTACION E INFORMATICA | 1 | 1 | 0 | 0 | 2 |
| INCENTIVAR LA MEJORA Y LA INNOVACIÓN EN LOS PROCESOS | VERIFICAR CUMPLIMIENTO A PROGRAMA COMPROMISO Y PRESENTAR INFORME A LA COMISION DE DISCIPLINA Y A LA CONTRALORIA INTERNA | INFORMAR SOBRE EL CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA EN CUESTION | 80 VERIFICACIONES | 80 ACTAS DE VISITA | SECRETARÍA DE VINCULACIÓN Y CONTROL JURISDICCIONAL | SECRETARIO DE VINCULACION Y CONTROL JURISDICCIONAL | 26 | 14 | 26 | 14 | 80 |
| GESTIONAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES | INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES | MANTENER INFORMADO AL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL ÁREA DE COMPUEDIÓN Y LOGÍSTICA, RECABAR Y ENLISTAR LA TOTALIDAD DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO DETERMINADO PARA ELABORAR EL INFORME MENSUAL DEL ÁREA DE COMPUEDIÓN Y LOGÍSTICA | 12 INFORMES MENSUALES | ARCHIVO O DOCUMENTO CONTENIENDO EL OFICIO DE ENTREGA E INFORME MENSUAL | DEPARTAMENTO DE COMPUEDIÓN Y LOGÍSTICA | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPUEDIACION Y LOGISTICA | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍA | ACTUALIZAR INFORMACIÓN EN LA PÁGINA WEB | INCLUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN GENERADA PARA PUBLICARSE EL PÁGINA WEB OFICIAL DEL PODER JUDICIAL | ACTUALIZAR EL 100% DE LA INFORMACIÓN GENERADA PARA LA PÁGINA WEB | PÁGINA WEB | DEPARTAMENTO DE COMPUEDIÓN Y LOGÍSTICA | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPUEDIACION Y LOGISTICA | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍA | ACTUALIZAR INFORMACIÓN EN LA PÁGINA DE TRANSPARENCIA EN LA INFORMACIÓN | INCLUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN GENERADA PARA PUBLICARSE EN LA PÁGINA WEB OFICIAL DEL PODER JUDICIAL Y DE LA PÁGINA WEB DE TRANSPARENCIA EN LA INFORMACIÓN | ACTUALIZAR EL 100% DE LA INFORMACIÓN GENERADA PARA LA PÁGINA DE TRANSPARENCIA | INFORME SEMESTRAL ENTREGADO POR EL ITAI | DEPARTAMENTO DE COMPUEDIÓN Y LOGÍSTICA | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPUEDIACION Y LOGISTICA | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 |
| FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍA | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA IMPRESORAS LÁSER DE COLOR Y COMPUTADORA IMAC | REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS IMPRESORAS LÁSER DE COLOR Y COMPUTADORA DE ESCRITORIO IMAC DEL ÁREA | 2 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS, 1 MANTENIMIENTO CORRECTIVO | BITÁCORA DE COBERTURA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO DE IMPRESIÓN Y CÓMPUTO | DEPARTAMENTO DE COMPUEDIÓN Y LOGÍSTICA | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPUEDIACION Y LOGISTICA | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 |
| FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍA | RENOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO DEL ÁREA DE COMPUEDIÓN | RENOVAR EQUIPO TECNOLÓGICO DE ALMACENAMIENTO MASIVO EN 3 EQUIPOS DE CÓMPUTO, CÁMARA FOTOGRÁFICA, AUDIO Y CÁMARA DE VIDEO | ADQUIRIR 3 DISCOS DUROS DE ESTADO SÓLIDO DE 256 GB DE CAPACIDAD CADA UNO, 1 CÁMARA DIGITAL REFLEX PROFESIONAL, 1 LENTE PROFESIONAL PARA CÁMARA REFLEX DIGITAL, 6 MICRÓFONOS INALÁMBRICOS UHF, 1 CÁMARA DE VIDEO SEMI-PROFESIONAL | DISCOS DUROS DE ESTADO SÓLIDO, CÁMARA DIGITAL REFLEX PROFESIONAL, LENTE PROFESIONAL PARA CÁMARA REFLEX DIGITAL, MICRÓFONOS INALÁMBRICOS, CÁMARA DE VIDEO SEMI-PROFESIONAL | DEPARTAMENTO DE COMPUEDIÓN Y LOGÍSTICA | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPUEDIACION Y LOGISTICA | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| GESTIONAR LA CALIDAD EN LOS PROCESOS INSTITUCIONALES | ATENCIÓN PERSONALIZADA A JUSTICIA EN TRÁMITES AVALADOS POR AUTORIDADES COMPETENTES | CUMPLIR CON MANDATOS JUDICIALES EN FORMA EXPEDITA | ATENCIÓN AL 100% DE USUARIOS | INFORME | DEPARTAMENTO DE FONDO DEL PODER JUDICIAL | JEFE DEL DEPARTAMENTO FONDO DEL PODER JUDICIAL | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| CONTROL DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL FONDO DEL PODER JUDICIAL | EFFECTUAR POR CADA UNA DE LAS CUENTAS BANCARIAS A CARGO EL COTEJO DE LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS OPERADOS POR EL BANCO CONTRA LOS MOVIMIENTOS REGISTRADOS EN LA CONTABILIDAD, SEÑALANDO LAS POSIBLES DIFERENCIAS | CONTROLAR EL CORRECTO REGISTRO DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS DEL FONDO DEL PODER JUDICIAL, RECURSOS AJENOS. | ELABORAR CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALES | INFORME | DEPARTAMENTO DE FONDO DEL PODER JUDICIAL | JEFE DEL DEPARTAMENTO FONDO DEL PODER JUDICIAL | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| CONTROL PRESUPUESTAL | ASIGNACIÓN DE PRESTAMOS PERSONALES, DE VIVIENDA Y SINDICALES, A TRABAJADORES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD INTERNA RELATIVA AL TEMA DE LOS PRESTAMOS Y DEL CONVENIO LABORAL VIGENTE. | GARANTIZAR LA GESTIÓN EFECTIVA DEL PRESUPUESTO APROBADO PARA EL PROCESO CON EL FIN DE EJECUTARLO SEGÚN LOS LINEAMIENTOS ECONÓMICOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO. | ATENDER LAS SOLICITUDES DE ACUERDO AL DISPONIBILIDAD Y PRESUPUESTO | REPORTE | DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |

| OBJETIVO ESTRATEGICO | ACTIVIDAD | OBJETIVO ESPECÍFICO | META | PRODUCTO | ÁREA | RESPONSABLE | 1° | 2° | 3° | 4° | TOTAL |
|-------------------------------------|---|--|--|-----------|--|--|----|----|----|----|-------|
| GESTION DEL DESARROLLO DEL PERSONAL | ACTUALIZAR PERMANENTEMENTE Y VIGILAR QUE TODOS LOS SERVIDORES JUDICIALES CUENTEN CON SU EXPEDIENTE INDIVIDUAL Y SE INTEGREN A ESTE TODOS SUS DOCUMENTOS CON DATOS, MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS. | RESGUARDAR LOS EXPEDIENTES PERSONALES DE SERVIDORES JUDICIALES | REQUERIR AL PERSONAL QUE ADOLEZCA DE DOCUMENTACION, PARA SU ENTREGA, SUPERVISION CONTINUA DE EXPEDIENTES PARA SU RESGUARDO | REPORTE | DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| GESTION DEL DESARROLLO DEL PERSONAL | FOMENTAR LA CULTURA DE LA DISCIPLINA, PUNTUALIDAD POR MEDIO DEL RELOJ DIGITAL, SUPERVISAR PERIÓDICAMENTE LAS ÁREAS; CON EL FIN DE VERIFICAR LOS RELOJES SE ENCUENTREN EN BUEN ESTADO.ADEMÁS DEL CONTROL DE PERMANENCIA DEL PERSONAL QUE SE ENCUENTREN EN SUS ÁREAS DE TRABAJO | FOMENTAR LA CULTURA DE LA PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA LABORAL | ELABORAR UN REPORTE MENSUAL SOBRE LAS INCIDENCIAS DE LA ASISTENCIA DEL PERSONAL | REPORTE | DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| CONTROL PRESUPUESTAL | EFECTUAR CORRECTA Y OPORTUNAMENTE LOS PAGOS DE INCIDENCIAS EN SUELDOS NOMINALES ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS, BONOS, COMPENSACIONES Y ESTÍMULOS A LOS SERVIDORES JUDICIALES. | PROPICIAR Y GENERAR EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE TRABAJO, ASÍ COMO EL USO ÓPTIMO Y ADECUADO DEL PRESUPUESTO DEL PODER JUDICIAL | CONTRIBUIR CON LA ELABORACION DE LA NOMINA INSTITUCIONAL | REPORTE | DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS | 6 | 6 | 6 | 6 | 24 |
| GESTION DEL DESARROLLO DEL PERSONAL | APLICAR OPORTUNAMENTE CON EFICIENCIA LOS COMPROMISOS SINDICALES ESTABLECIDOS EN EL CONVENIO LABORAL QUE CELEBRA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO Y EL SINDICATO MAYORITARIO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DE ESTA INSTITUCIÓN | CUMPLIR CON LAS PRESTACIONES DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO AL PRESUPUESTO AUTORIZADO | CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO LABORAL DEL SINDICATO MAYORITARIO. | REPORTE | DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS | 6 | 6 | 6 | 6 | 24 |
| CONTROL PRESUPUESTAL | LLEVAR UN CONTROL ADECUADO DE PLAZAS AUTORIZADAS CONTRA LAS EJERCIDAS Y DISPONIBLES, ASÍ COMO LOS SUELDOS APLICABLES EN CADA CASO, CONFORME CON EL PRESUPUESTO AUTORIZADO 2018 | PROPICIAR Y GENERAR EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE TRABAJO, ASÍ COMO EL USO ÓPTIMO Y ADECUADO DEL PRESUPUESTO DEL PODER JUDICIAL | MANTENER EL CONTROL DE PLAZAS AUTORIZADAS CONFORME AL PRESUPUESTO 2018 | REPORTE | DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| PLANEACION Y GESTION ESTRATEGICA | REGISTRO ADECUADO DE LAS FECHAS DE PAGO DE NÓMINA ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, AGUINALDO Y FONDO DE AHORRO. | CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS INSTITUCIONALES ESTABLECIDOS EN EL CONVENIO LABORAL, CON TODOS LOS SERVIDORES JUDICIALES SINDICALIZADOS | ELABORAR CALENDARIO DE PAGOS | DOCUMENTO | DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS/DEPARTAMENTO DE NÓMINAS | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS/JEFE DEL DEPARTAMENTO DE NÓMINAS | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| GESTION DEL DESARROLLO DEL PERSONAL | REALIZAR UN CURSO DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO | FOMENTAR LA CAPACITACION DE LOS SERVIDORES JUDICIALES | PROGRAMAR 1 CURSO POP TRIMESTRE EN DIFERENTES MATERIAS DE CAPACITACIÓN | INFORME | DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| CONTROL PRESUPUESTAL | SEGUIMIENTO AL CALENDARIO DE SOLICITUDES PERIÓDICAS DE REMESAS PRESUPUESTALES PARA EL EJERCICIO 2018 | LLEVAR UN CONTROL Y COTEJO DE LA OPORTUNIDAD Y PRECISIÓN DE LAS REMESAS SOLICITADAS | ELABORAR CEDULA DE SEGUIMIENTO | DOCUMENTO | DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| CONTROL PRESUPUESTAL | PAGOS AL ISSSTE, ISR, FONDO DE PENSIONES, DENOMINADOS TERCEROS INSTITUCIONALES POR EL EJERCICIO 2018. | CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DE PAGOS A TERCEROS DE MANERA OPORTUNA | ELABORAR UN CALENDARIO DE SEGUIMIENTO DE PAGOS | DOCUMENTO | DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| PLANEACION Y GESTION ESTRATEGICA | PROVEER DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y REPORTES ANALÍTICOS A LA ADMINISTRACIÓN, PARA PLANEACIÓN FINANCIERA Y A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, QUE SIRVAN DE BASE PARA LOS ANÁLISIS NECESARIOS PARA LA CORRECTA TOMA DE DECISIONES DURANTE EL EJERCICIO 2018. | PROVEER DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DE UTILIDAD Y CONFIABILIDAD PARA LA TOMA DE DECISIONES. | ELABORAR INFORMES FINANCIEROS MENSUALES CON INFORMACIÓN OPORTUNA | INFORME | DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| CONTROL PRESUPUESTAL | EFECTUAR, EN EL EJERCICIO 2018, POR CADA UNA DE LAS CUENTAS BANCARIAS A CARGO, EL COTEJO DE LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS OPERADOS POR LOS BANCOS CONTRA LOS MOVIMIENTOS REGISTRADOS EN LA CONTABILIDAD, SEÑALANDO LAS POSIBLES DIFERENCIAS. | CONTROLAR EL CORRECTO REGISTRO DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS DE LA ENTIDAD. | ELABORAR CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALES | INFORME | DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| CONTROL PRESUPUESTAL | EFECTUAR POR CADA UNA DE LAS CUENTAS BANCARIAS A CARGO EL COTEJO DE LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS OPERADOS POR EL BANCO CONTRA LOS MOVIMIENTOS REGISTRADOS EN LA CONTABILIDAD, SEÑALANDO LAS POSIBLES DIFERENCIAS | CONTROLAR EL CORRECTO REGISTRO DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS DE LA ENTIDAD. | ELABORAR CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALES | INFORME | DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |

| OBJETIVO ESTRATEGICO | ACTIVIDAD | OBJETIVO ESPECÍFICO | META | PRODUCTO | ÁREA | RESPONSABLE | 1° | 2° | 3° | 4° | TOTAL |
|---|--|--|--|-----------|------------------------------------|---|----|----|----|----|-------|
| CONTROL PRESUPUESTAL | CONTROL, REGISTRO Y DOTACIÓN DE COMBUSTIBLE A LA PLANTILLA VEHICULAR DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE NAYARIT | CONTROLAR Y OPTIMIZAR EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE NAYARIT | PRESENTAR BITACORA MENSUAL DEL CONSUMO DE COMBUSTIBLE DE LA PLANTILLA VEHICULAR | INFORME | DEPARTAMENTO DE BIENES Y SERVICIOS | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIENES Y SERVICIOS | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| PLANEACION Y GESTION ESTRATEGICA | PROPORCIONAR TRANSPORTE PARA DAR ATENCIÓN A LAS ACTIVIDADES JURISDICCIONALES | PROVEER LOS SERVICIOS A LAS ÁREAS SOLICITANTES. | ATENDER AL 100% LAS SOLICITUDES DE TRANSPORTE | DOCUMENTO | DEPARTAMENTO DE BIENES Y SERVICIOS | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIENES Y SERVICIOS | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| FORTALECER LOS MECANISMOS DE TRANSPARENCIA | CONCENTRACIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A BIENES CONSIGNADOS | CUMPLIR CON MANDAMIENTO JUDICIAL CON EFICIENCIA Y EFICACIA | LLEVAR UN CONTROL Y REGISTRO DEL 100% DE BIENES CONSIGNADOS | DOCUMENTO | DEPARTAMENTO DE BIENES Y SERVICIOS | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIENES Y SERVICIOS | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| PLANEACION Y GESTION ESTRATEGICA | CONCENTRACIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A BIENES MUEBLES | CONTROLAR EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS BIENES MUEBLES | LLEVAR UN CONTROL Y REGISTRO DEL 100% DE BIENES MUEBLES | DOCUMENTO | DEPARTAMENTO DE BIENES Y SERVICIOS | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIENES Y SERVICIOS | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| PLANEACION Y GESTION ESTRATEGICA | PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE RECEPCIÓN, ENTREGA DE CORRESPONDENCIA DEL PODER JUDICIAL POR MEDIO DEL PROGRAMA DE VALIJA | PROVEER DEL SERVICIO DE RECEPCIÓN Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA A TODAS LAS AREAS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVAS. | ATENDER AL 100% LA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN TOMANDO EN CUENTA LOS TERMINOS PARA COADYUVAR EN LA IMPARTICIÓN DE JUSTICIA | DOCUMENTO | DEPARTAMENTO DE BIENES Y SERVICIOS | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIENES Y SERVICIOS | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGIA DEL PODER JUDICIAL | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INFRAESTRUCTURA, BIENES INMUEB LES | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INFRAESTRUCTURA, BIENES INMUEB LES | ELABORAR UN REPORTE MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL RUBRO DE MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES | REPORTE | DEPARTAMENTO DE BIENES Y SERVICIOS | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIENES Y SERVICIOS | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| PLANEACION Y GESTION ESTRATEGICA | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTILLA VEHICULAR | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS DEL PODER JUDICIAL | ELABORAR UN REPORTE MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL RUBRO DEL MANTENIMIENTO VEHICULAR | REPORTE | DEPARTAMENTO DE BIENES Y SERVICIOS | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIENES Y SERVICIOS | 12 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGIA DEL PODER JUDICIAL | EFFECTUAR VISITAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA CONOCER LA SITUACIÓN REAL DE LAS NECESIDADES DE LOS RECURSOS MATERIALES. | CONOCER DE MANERA DIRECTA EL INVENTARIO REAL DEL JUZGADO. | ABASTECER SOLO EL MATERIAL NECESARIO PARA EL DESARROLLO DEL JUZGADO. | DOCUMENTO | DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| AUTOSUFICIENCIA PRESUPUESTARIA | REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DE CONTROL DE PROVEEDORES QUE SE ENCUENTREN EN NUESTRO PADRÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD. | LLEVAR UN REGISTRO ACTUAL DE LOS PROVEEDORES EN CONDICIONES DE MINISTRAR RECURSOS MATERIALES A LA INSTITUCIÓN. | EFICIENTAR LA COMPRA DE RECURSOS MATERIALES | DOCUMENTO | DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| CONTROL PRESUPUESTAL | CONTROL Y ANÁLISIS DE ALMACÉN QUE NOS PERMITIRÁ PLANEAR MEJOR NUESTRO EJERCICIO DEL GASTO, ASÍ COMO EL REGISTRO DE LOS BIENES PATRIMONIALES. | CONOCER EXISTENCIA REAL PARA MEDIR EL PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO Y ADQUISICIONES. | ADQUIRIR LAS NECESIDADES REALES, REALIZADO EL PROCEDIMIENTO DE COMPRA ADECUADO. | DOCUMENTO | DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGIA DEL PODER JUDICIAL | TURNAR INFORMACIÓN AL ÁREA DE COMPUEDIÓN Y LOGÍSTICA RELATIVA A CONTRATOS ADJUDICADOS PARA QUE SEAN PUBLICADOS EN LA PÁGINA WEB DE LA INSTITUCIÓN. | CUMPLIR CON LAS NORMAS QUE SEÑALA LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. | DAR A CONOCER A LA CIUDADANÍA LAS ADQUISICIONES CONFORME A LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE COMPRA. | DOCUMENTO | DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| CONTROL PRESUPUESTAL | ELABORACION E INTEGRACIÓN DE LOS CONCEPTOS DE NÓMINA PARA SU PAGO OPORTUNO | CUMPLIR CON LO ESTIPULADO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2016 Y CONVENIO LABORAL VIGENTE | ELABORACIÓN DE LA NÓMINA INSTITUCIONAL | DOCUMENTO | DEPARTAMENTO DE NOMINAS NÓMINAS | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE NÓMINAS | 6 | 6 | 6 | 6 | 24 |

| OBJETIVO ESTRATEGICO | ACTIVIDAD | OBJETIVO ESPECÍFICO | META | PRODUCTO | ÁREA | RESPONSABLE | 1° | 2° | 3° | 4° | TOTAL |
|--|--|--|---|------------------------------------|---------------------------------------|--|----|----|----|----|-------|
| CONTROL PRESUPUESTAL | EFFECTUAR RETENCIONES A TRABAJADORES (ACREEDORES DIVERSOS) PRESTAMOS. | RECUPERAR EL RECURSO FINANCIERO DERIVADO DE LA PRESTACIÓN A LOS SERVIDORES JUDICIALES | ELABORAR UN REPORTE QUINCENAL QUE CONTENGA EL 100% DE LA RECUPERACIÓN PROGRAMADA | DOCUMENTO | DEPARTAMENTO DE NOMINAS NÓMINAS | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE NOMINAS | 6 | 6 | 6 | 6 | 24 |
| CONTROL PRESUPUESTAL | CÁLCULOS Y VERIFICACIÓN DE CUOTAS Y APORTACIONES A TERCEROS INSTITUCIONALES (ISSSTE, FONDO DE PENSIONES, ISR) | CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DE PAGOS A TERCEROS DE MANERA OPORTUNA | INTEGRAR PAPEL DE TRABAJO CON LOS CÁLCULOS CORRESPONDIENTES | DOCUMENTO | DEPARTAMENTO DE NOMINAS NÓMINAS | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE NOMINAS | 6 | 6 | 6 | 6 | 24 |
| PLANEACION Y GESTION ESTRATEGICA | INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO ANUAL PARA EL EJERCICIO 2019 | ENTREGAR EN TIEMPO Y FORMA DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019 | PRESENTAR EL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO 2018 A LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN | DOCUMENTO | SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN | SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| FORTALECER LOS MECANISMOS DE TRANSPARENCIA | CUMPLIR CON OBLIGACIONES EN MATERIA DE RENDICION DE CUENTAS | CUMPLIR CON LA NORMATIVA VIGENTE | PRESENTAR CUENTA ANUAL 2018 Y LOS AVANCES DE GESTIÓN FINANCIERA TRIMESTRALES 2018 AL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA | DOCUMENTO | SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN | SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| FORTALECER LOS MECANISMOS DE TRANSPARENCIA | COORDINAR Y SOLVENTAR LAS OBSERVACIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL. | CUMPLIR CON LA NORMATIVA VIGENTE | SOLVENTAR LAS OBSERVACIONES MENSUALES | DOCUMENTO | SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN | SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| FORTALECER LOS MECANISMOS DE TRANSPARENCIA | ATENCIÓN A AUDITORES DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y COLABORACIÓN EN EL DESARROLLO DE LA REVISIÓN A LAS OBSERVACIONES EMITIDAS ASÍ COMO A LA SOLVENTACIÓN DE LAS MISMAS, RECOPILANDO TODA LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN QUE SEA NECESARIA PARA ENTREGARLA EN TIEMPO Y FORMA. | CUMPLIR CON LA NORMATIVA VIGENTE | SOLVENTAR LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y OBSERVACIONES DEL EJERCICIO FISCAL 2015 | DOCUMENTO | SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN | SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN | 1 | 1 | 1 | 0 | 3 |
| CONTROL PRESUPUESTAL | LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS 2018 DE TODO EL PERSONAL JUDICIAL OBLIGADO A PRESENTARLO MEDIANTE MEDIOS MAGNÉTICOS | CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES FISCALES MARCADAS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO | PRESENTAR LA DECLARACIÓN ANUAL | DOCUMENTO | SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN | SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| CONTROL PRESUPUESTAL | ELABORAR PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA | EFICIENTAR EL EJERCICIO DEL GASTO | INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO | DOCUMENTO QUE CONTIENE EL PROGRAMA | SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN | SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| PLANEACION Y GESTION ESTRATEGICA | CONTROL Y ANÁLISIS COMPARATIVO DE LOS IMPORTES AUTORIZADOS, EJERCIDOS Y DISPONIBLES PARA LA CORRECTA TOMA DE DECISIONES | CONTROLAR Y EJERCER EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018 DEL PODER JUDICIAL, CONFORME A LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. | ELABORACIÓN DE LA CEDULA DE CONTROL PRESUPUESTAL MENSUAL | DOCUMENTO | DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN FINANCIERA | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN FINANCIERA | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| CONTROL PRESUPUESTAL | DAR SEGUIMIENTO AL CONTROL PRESUPUESTAL POR CAPÍTULO, CONCEPTO, PARTIDA GENÉRICA Y PARTIDA ESPECÍFICA. POR CENTROS DE COSTO Y PROGRAMAS, MEDIANTE EL ANÁLISIS DETALLADO DE LAS AFECTACIONES PRESUPUESTALES. | CONTROLAR Y EJERCER EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018 DEL PODER JUDICIAL, CONFORME A LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. | ELABORAR UN REPORTE MENSUAL DEL CONTROL PRESUPUESTAL | DOCUMENTO | DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN FINANCIERA | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN FINANCIERA | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| PLANEACION Y GESTION ESTRATEGICA | ELABORACIÓN DE ESCENARIOS PRESUPUESTALES PARA INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO DE TRANSFERENCIAS AL INTERIOR DE LOS CAPÍTULOS ANUAL. | DOTAR DEL RECURSO FINANCIERO MÍNIMO SUFICIENTE EN LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES MARCADAS EN EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL. | ELABORAR DOCUMENTO | DOCUMENTO | DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN FINANCIERA | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN FINANCIERA | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |

| OBJETIVO ESTRATEGICO | ACTIVIDAD | OBJETIVO ESPECÍFICO | META | PRODUCTO | ÁREA | RESPONSABLE | 1° | 2° | 3° | 4° | TOTAL |
|---|---|---|--|-------------------------------------|--|--|----|----|----|----|-------|
| PLANEACION Y GESTION ESTRATEGICA | ELABORACIÓN DE ANTEPROYECTO DE CIERRE EN EL EJERCICIO 2018, PARA DE ACUERDO A LA SITUACIÓN PRESUPUESTAL, EJERCER TODOS LOS RECURSOS OPORTUNA Y CORRECTAMENTE. | CONTROLAR Y EJERCER EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018 DEL PODER JUDICIAL. CONFORME A LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. | INTEGRACIÓN DEL DOCUMENTO | DOCUMENTO | DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN FINANCIERA | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN FINANCIERA | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| PLANEACION Y GESTION ESTRATEGICA | PLANEAR EL EJERCICIO, LA DISTRIBUCIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL POR CAPÍTULO, CONCEPTO, PARTIDA GENÉRICA Y PARTIDA ESPECÍFICA. POR CENTROS DE COSTO Y PROGRAMAS, DE CONFORMIDAD AL CALENDARIO DE MINISTRACIONES PRESENTADO A LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO. | CONTROLAR Y EJERCER EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018 DEL PODER JUDICIAL. CONFORME A LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. | ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO QUE CONTIENE LA CALENDARIZACIÓN PRESUPUESTAL | DOCUMENTO | DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN FINANCIERA | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN FINANCIERA | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| PLANEACION Y GESTION ESTRATEGICA | COADYUVAR LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2019, PARA CUMPLIR CON LO MARCADO EN EL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL PODER JUDICIAL | ELABORAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO CONFORME AL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL PODER JUDICIAL Y A LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. | PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO A LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN PARA SU APROBACIÓN. | DOCUMENTO | DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN FINANCIERA | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN FINANCIERA | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| PROMOVER LA CULTURA DE LA EQUIDAD DE GÉNERO AL INTERIOR DEL PODER JUDICIAL. | PROMOVER A TRAVES DE LA ESCUELA JUDICIAL LA CREACION DE LA MAESTRIA DE DERECHOS HUMANOS | PROMOVER LOS CONOCIMIENTOS DE LOS DERECHOS HUMANOS Y LA IGUALDAD | LA CREACION DE UNA MAESTRIA DE DERECHOS HUMANOS | REGISTRO ANTE LA SEP DE LA MAESTRIA | COMISION DE DERECHOS HUMANOS E IGUALDAD DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA | SECRETARIO TECNICO DE LA COMISION DE DERECHOS HUMANOS E IGUALDAD | 0 | 0 | 1 | 9 | 1 |
| PROMOVER LA CULTURA DE LA EQUIDAD DE GÉNERO AL INTERIOR DEL PODER JUDICIAL. | PROMOVER CONFERENCIAS SOBRE DERECHOS HUMANOS | PROMOVER LOS CONOCIMIENTOS DE LOS DERECHOS HUMANOS Y LA IGUALDAD | REALIZAR 4 CONFERENCIAS AL AÑO | REGISTRO DE ASISTENTES | COMISION DE DERECHOS HUMANOS E IGUALDAD DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA | SECRETARIO TECNICO DE LA COMISION DE DERECHOS HUMANOS E IGUALDAD | 0 | 2 | 0 | 2 | 4 |
| PROMOVER LA CULTURA DE LA EQUIDAD DE GÉNERO AL INTERIOR DEL PODER JUDICIAL. | CAPACITAR A PERSONAL JURISDICCIONAL SOBRE TEMAS DE DERECHOS HUMANOS E IGUALDAD | PROMOVER LOS CONOCIMIENTOS DE LOS DERECHOS HUMANOS Y LA IGUALDAD | CAPACITAR EL MENOS 40 SERVIDORES JUDICIALES | REGISTRO DE ASISTENTES | COMISION DE DERECHOS HUMANOS E IGUALDAD DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA | SECRETARIO TECNICO DE LA COMISION DE DERECHOS HUMANOS E IGUALDAD | 0 | 20 | 0 | 20 | 40 |

| OBJETIVO ESTRATEGICO | ACTIVIDAD | OBJETIVO ESPECÍFICO | META | PRODUCTO | ÁREA | RESPONSABLE | 1° | 2° | 3° | 4° | TOTAL |
|---|--|---|--|--|--|---|-----------|----|-----------|----|-------|
| SUBPROGRAMA VINCULACION INSTITUCIONAL Y SOCIAL | | | | | | | | | | | |
| Proyecto Promoción de la Vinculación Institucional y Social | | | | | | MONTO: | \$187,654 | | TRIMESTRE | | |
| OBJETIVO ESTRATEGICO | ACTIVIDAD | OBJETIVO ESPECÍFICO | META | PRODUCTO | ÁREA | RESPONSABLE | 1° | 2° | 3° | 4° | TOTAL |
| AMPLIAR LA COBERTURA DE COMUNICACIÓN CON LA CIUDADANÍA | REALIZAR REUNIONES PERIÓDICAS CON LOS JUECES DE LOS DISTINTOS RAMOS Y/O PERSONAL JURISDICCIONAL, SOBRE TEMAS RELATIVOS A LA JUSTICIA ALTERNATIVA COMO DE CONVIVENCIA FAMILIAR ADEMÁS DE LAS INSTANCIAS SOCIALES QUE ASI LO REQUIERAN | EFICIENTAR LA COMUNICACIÓN INTRAINSTITUCIONAL Y SOCIAL QUE CONTRIBUYA DESDE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL CENTRO A LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS EN SU DEMANDA DE JUSTICIA | REALIZAR AL MENOS UNA REUNIÓN SEMESTRAL | INFORME | CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y DE CONVIVENCIA FAMILIAR | DIRECTOR DEL CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y DE CONVIVENCIA FAMILIAR | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 |
| AMPLIAR LA COBERTURA DE COMUNICACIÓN CON LA CIUDADANÍA | REALIZAR ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO DEL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA. | DETECTAR FORTALEZAS Y DEFICIENCIAS PARA PROPONER ALTERNATIVAS DE MEJORAMIENTO. | ENCUESTAR A UNA MUESTRA REPRESENTATIVA DE POR LO MENOS 400 USUARIOS | REPORTE DE ENCUESTA | COMUNICACIÓN SOCIAL/CARRERA JUDICIAL | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| AMPLIAR LA COBERTURA DE COMUNICACIÓN CON LA CIUDADANÍA | BRINDAR CURSOS PARA COMUNICADORES LOCALES | FORTALECER LA CULTURA DE LEGALIDAD, VINCULACIÓN Y TRANSPARENCIA CON LA POBLACIÓN A TRAVÉS DE LOS COMUNICADORES. | CAPACITAR A 30 COMUNICADORES LOCALES SOBRE TEMAS SUSTANCIALES Y/O DE COYUNTURA RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD JUDICIAL | LISTAS DE ASISTENCIA A LOS CURSOS | COMUNICACIÓN SOCIAL | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 |
| AMPLIAR LA COBERTURA DE COMUNICACIÓN CON LA CIUDADANÍA | TRANSMITIR CÁPSULAS INFORMATIVAS EN TELEVISIÓN LOCAL. | DIFUNDIR PERIÓDICAMENTE EN TELEVISIÓN LOCAL ACTIVIDADES INSTITUCIONALES | GESTIONAR Y CONTRIBUIR A LA PRODUCCIÓN DE 12 CÁPSULAS INFORMATIVAS DE HASTA CUATRO MINUTOS SOBRE LAS FUNCIONES Y LOGROS DEL PODER JUDICIAL | COPIAS DIGITALES DE CÁPSULAS TRANSMITIDAS | COMUNICACIÓN SOCIAL | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 |
| AMPLIAR LA COBERTURA DE COMUNICACIÓN CON LA CIUDADANÍA | REALIZAR PROGRAMAS AUDIOVISUALES Y TRANSMITIRLOS POR FACEBOOK LIVE | DIFUNDIR INFORMACIÓN INSTITUCIONAL RELEVANTE Y CONTRIBUIR A LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE LA LEGALIDAD, ASÍ COMO PROPORCIONAR CONTENIDOS AL CANAL DE LA JUSTICIA NAYARITA | TRANSMITIR DIEZ PROGRAMAS DE HASTA 30 MINUTOS | COPIAS DIGITALES DE PROGRAMAS TRANSMITIDOS | COMUNICACIÓN SOCIAL | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 |

| OBJETIVO ESTRATEGICO | ACTIVIDAD | OBJETIVO ESPECÍFICO | META | PRODUCTO | ÁREA | RESPONSABLE | 1° | 2° | 3° | 4° | TOTAL |
|--|---|--|---|--|--|---|----|----|----|----|-------|
| FORTALECER EL PROGRAMA DE CULTURA DE LA LEGALIDAD | DIFUNDIR DOCUMENTOS CON TEMAS LEGALES | DIFUNDIR OBRAS CON TEMAS JURÍDICOS Y CUYOS AUTORES SEAN SERVIDORES JUDICIALES, CON LA PARTICIPACIÓN DE INVITADOS, EN SU CASO. | COORDINAR LA ELABORACIÓN DE DOS DOCUMENTOS | VERSIÓN IMPRESA O DIGITAL DE EDICIÓN | COMUNICACIÓN SOCIAL | DEPARTAMENTO COMUNICACIÓN SOCIAL | 0 | 1 | 1 | 0 | 2 |
| AMPLIAR LA COBERTURA DE COMUNICACIÓN CON LA CIUDADANÍA | UTILIZAR SISTEMÁTICAMENTE REDES SOCIALES MEDIANTE LAS NUEVAS TIC. | AMPLIAR EL NÚMERO DE USUARIOS DE REDES SOCIALES QUE RECIBAN PERIÓDICAMENTE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL | DIEZ POSTEOS MENSUALES EN LA PÁGINA DE FACEBOOK "PODER JUDICIAL INFORMA" Y EN TWITTER | USUARIOS NUEVOS | COMUNICACIÓN SOCIAL | DEPARTAMENTO COMUNICACIÓN SOCIAL | 30 | 30 | 30 | 30 | 120 |
| FORTALECER EL PROGRAMA DE CULTURA DE LA LEGALIDAD | LOGÍSTICA DE EVENTOS DIVERSOS | PROVEER DEL EQUIPO TÉCNICO Y OPERATIVO PARA LLEVAR A CABO EVENTOS DIVERSOS (MICRÓFONOS, PROYECTOR DE MULTIMEDIOS, PANTALLA DE PROYECCIÓN, LAPTOP, TRANSMISIÓN DE EVENTOS POR INTERNET) | PROPORCIONAR EL 100% DE EQUIPO PARA LA OPERACIÓN DE DIVERSOS EVENTOS | PUBLICACIÓN DE EVENTOS EN LA PÁGINA WEB, ASÍ COMO TRANSMISIÓN DE LOS MISMOS | DEPARTAMENTO DE COMPUEDICIÓN Y LOGÍSTICA | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPUEDICION Y LOGISTICA | 5 | 5 | 5 | 5 | 20 |
| AMPLIAR LA COBERTURA DE COMUNICACIÓN CON LA CIUDADANÍA | SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA | ATENCIÓN OPORTUNA DEL 100% DE SOLICITUDES TURNADAS AL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ENLACE DAR CAUCE DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN HECHAS AL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, MEDIANTE EL SISTEMA INFOMEX-NAYARIT Y CORREO ELECTRÓNICO | 6 INFORMES BIMESTRALES | INFORME BIMESTRAL CON SELLO DE RECEPCIÓN POR PARTE DEL ITAI | DEPARTAMENTO DE COMPUEDICIÓN Y LOGÍSTICA | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPUEDICION Y LOGISTICA | 1 | 2 | 1 | 2 | 6 |
| AMPLIAR LA COBERTURA DE COMUNICACIÓN CON LA CIUDADANÍA | DISEÑO INTEGRAL DEL INFORME ANUAL DEL PODER JUDICIAL | DISEÑAR, EDITAR E IMPRIMIR LOS DIVERSOS PRODUCTOS ALUSIVOS AL INFORME ANUAL (REVISTA, TRIPTICO, CD'S INTERACTIVOS, ETC.) | 1 INFORME ANUAL | INFORME ANUAL EN VERSIÓN IMPRESA Y DIGITAL (MEMORIA USB O CD Y PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB) | DEPARTAMENTO DE COMPUEDICIÓN Y LOGÍSTICA | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPUEDICION Y LOGISTICA | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| AMPLIAR LA COBERTURA DE COMUNICACIÓN CON LA CIUDADANÍA | EDICIÓN INTEGRAL DE LAS REVISTA JURÍDICA Y XATSIKA | DISEÑAR, EDITAR E IMPRIMIR LOS EJEMPLARES CORRESPONDIENTES A LAS DIFERENTES EDICIONES DE LA REVISTA JURÍDICA | 4 EDICIONES TRIMESTRALES DE LA REVISTA JURÍDICA | EDICIÓN IMPRESA Y DIGITAL PARA LA PÁGINA WEB | DEPARTAMENTO DE COMPUEDICIÓN Y LOGÍSTICA | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPUEDICION Y LOGISTICA | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| AMPLIAR LA COBERTURA DE COMUNICACIÓN CON LA CIUDADANÍA | DISEÑO VECTORIAL Y CREATIVO | DISEÑO VECTORIAL Y CREATIVO DE POSTERS, INVITACIONES, TRIPTICOS, DÍPTICOS, CONSTANCIAS, MATERIAL DE CONSULTA Y DIFUSIÓN, ETC. | ELABORAR LA TOTALIDAD DE MATERIAL GRÁFICO Y CREATIVO PARA LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES PROPIAS QUE SE REQUIERAN | IMPRESIONES DE LOS DIVERSOS TRABAJOS | DEPARTAMENTO DE COMPUEDICIÓN Y LOGÍSTICA | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPUEDICION Y LOGISTICA | 5 | 5 | 5 | 5 | 20 |
| AMPLIAR LA COBERTURA DE COMUNICACIÓN CON LA CIUDADANÍA | CREDENCIALIZACIÓN | DOTAR DE LAS CREDENCIALES OFICIALES A TODO EL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL | RENOVAR CREDENCIALES DEL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL | CREDENCIALES | DEPARTAMENTO DE COMPUEDICIÓN Y LOGÍSTICA | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPUEDICION Y LOGISTICA | 20 | 20 | 20 | 20 | 80 |
| FORTALECER LA VINCULACIÓN INSTITUCIONAL CON INSTITUCIONES PRIVADAS Y PUBLICAS | CELEBRACIÓN Y ELABORACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN INSTITUCIONAL Y SERVICIO SOCIAL CON INSTITUCIONES SOCIALES Y EDUCATIVAS. | MANTENER Y MEJORAR LA VINCULACIÓN INSTITUCIONAL | CELEBRAR AL MENOS 1 CONVENIO DE SERVICIO SOCIAL Y COLABORACIÓN ACADÉMICA CON INSTITUCIONES SOCIALES Y/O EDUCATIVAS. | CONVENIO | SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA | SECRETARIO DE ACUERDOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| FORTALECER EL PROGRAMA DE CULTURA DE LA LEGALIDAD Y CONTINUAR EL PROGRAMA DE "SOY LEGAL" | COORDINAR EL PROGRAMA DE SOY LEGAL, LLEVANDO TEMAS DE INTERES A COMUNIDADES Y ESPACIOS DE CIUDADANOS | DAR A CONOCER A DIVERSOS SECTORES DE LA POBLACIÓN TEMAS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUSTICIA | CONCIENTIZAR A LA POBLACIÓN SOBRE LA LABOR DEL PODER JUDICIAL Y LA PREVENCIÓN DEL DELITO | VISITAS PROGRAMADAS CON ESCUELAS Y OTRAS INSTITUCIONES | SECRETARÍA DE ACUERDOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA | SECRETARIO DE ACUERDOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| AMPLIAR LA COBERTURA DE COMUNICACIÓN CON LA CIUDADANÍA | COORDINACIÓN DE LA ENCUESTA A USUARIOS Y SERVIDORES JUDICIALES CON UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA. | COORDINAR LA PRODUCCIÓN DE LA ENCUESTA A USUARIOS | PRESENTAR EL DOCUMENTO | INFORME DE LA ENCUESTA | SECRETARÍA DE LA CARRERA JUDICIAL | SECRETARIO DE LA CARRERA JUDICIAL | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |

| OBJETIVO ESTRATEGICO | ACTIVIDAD | OBJETIVO ESPECÍFICO | META | PRODUCTO | ÁREA | RESPONSABLE | 1° | 2° | 3° | 4° | TOTAL |
|--|--|---|---|---|--|---|----|----|----|----|-------|
| AMPLIAR LA COBERTURA DE COMUNICACIÓN CON LA CIUDADANÍA | PRODUCCIÓN DEL ANUARIO ESTADÍSTICO JUDICIAL. | PRESENTAR EL ANUARIO ESTADÍSTICO JUDICIAL CORRESPONDIENTE AL AÑO 2018 | PRESENTAR EL DOCUMENTO | ANUARIO ESTADÍSTICO | SECRETARÍA DE LA CARRERA JUDICIAL | SECRETARIO DE LA CARRERA JUDICIAL | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| FORTALECER EL PROGRAMA DE CULTURA DE LA LEGALIDAD | PLANEACIÓN Y COORDINACIÓN DE LA SEMANA DEL ABOGADO. | PLANEAR LA REALIZACIÓN DE LA SEMANA DEL ABOGADO Y TRAMITAR LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR | REALIZAR EL PROGRAMA DE LA SEMANA DEL ABOGADO 2018 | PROGRAMA. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA | SECRETARÍA DE LA CARRERA JUDICIAL | SECRETARIO DE LA CARRERA JUDICIAL | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| FORTALECER EL PROGRAMA DE CULTURA DE LA LEGALIDAD | COORDINAR LA PRODUCCIÓN DE LA REVISTA JURÍDICA Y LAS PUBLICACIONES ACADÉMICAS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE NAYARIT. | PRODUCIR LA REVISTA JURÍDICA Y COORDINAR LAS PUBLICACIONES DEL PODER JUDICIAL | PRODUCIR LAS 4 REVISTAS DURANTE EL AÑO | 4 REVISTAS JURÍDICAS | SECRETARÍA DE LA CARRERA JUDICIAL | SECRETARIO DE LA CARRERA JUDICIAL | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| AMPLIAR LA COBERTURA DE COMUNICACIÓN CON LA CIUDADANÍA | DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE SECRETARIO EJECUTIVO DE COMISIONES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE CAPACITACIÓN Y CARRERA JUDICIAL | REALIZAR LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE LAS COMISIONES | ELABORAR LAS ACTAS Y CONVOCATORIA A LAS COMISIONES | ACTAS | SECRETARÍA DE LA CARRERA JUDICIAL | SECRETARIO DE LA CARRERA JUDICIAL | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| AMPLIAR LA COBERTURA DE COMUNICACIÓN CON LA CIUDADANÍA | COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE LA CARRERA JUDICIAL | REALIZAR UNA EFICIENTE COORDINACION CON LAS AREAS DEPENDIENTES DE LA SECRETARÍA | ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL | INFORMES | SECRETARÍA DE LA CARRERA JUDICIAL | SECRETARIO DE LA CARRERA JUDICIAL | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| AMPLIAR LA COBERTURA DE COMUNICACIÓN CON LA CIUDADANÍA | PRESENTAR INFORMES AL CONSEJO DE LA JUDICATURA | PRESENTAR EN TIEMPO Y FORMA LOS INFORMES DE LAS ÁREAS DE LA SECRETARIA | INFORMES | ENTREGAR 10 INFORMES EN EL AÑO | SECRETARÍA DE LA CARRERA JUDICIAL | SECRETARIO DE LA CARRERA JUDICIAL | 2 | 3 | 3 | 2 | 10 |
| IMPULSO A LA FORMACIÓN JUDICIAL | COORDINAR Y VIGILAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA DEL PODER JUDICIAL | REALIZAR 12 VISITAS A LA BIBLIOTECA | SUPERVISIÓN DE LA BIBLIOTECA | INFORME MENSUAL | SECRETARÍA DE LA CARRERA JUDICIAL | SECRETARIO DE LA CARRERA JUDICIAL | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| IMPULSO A LA FORMACIÓN JUDICIAL | DISEÑAR Y APLICAR LOS EXÁMENES DE OPOSICIÓN A LOS ASPIRANTES DE NUEVO INGRESO PREVIA CONVOCATORIA QUE AUTORIZA EL CONSEJO DE LA JUDICATURA | REALIZAR EL 100% DE LOS EXÁMENES QUE AUTORIZA EL CONSEJO DE LA JUDICATURA | REALIZAR LOS EXÁMENES DE OPOSICIÓN CON TRANSPARENCIA E IMPARCIALIDAD | INFORME | SECRETARÍA DE LA CARRERA JUDICIAL | SECRETARIO DE LA CARRERA JUDICIAL | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| IMPULSO A LA FORMACIÓN JUDICIAL | ADQUISICIÓN DE LIBROS | PROPONER AL CONSEJO DE LA JUDICATURA LA ADQUISICIÓN DE BIBLIOGRAFÍA PARA LA BIBLIOTECA. | ADQUIRIR EL 100% DE LAS OBRAS PRESUPUESTADAS. | LOTE DE LIBROS | SECRETARÍA DE LA CARRERA JUDICIAL | SECRETARIO DE LA CARRERA JUDICIAL | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| AMPLIAR LA COBERTURA DE COMUNICACIÓN CON LA CIUDADANÍA | DAR SEGUIMIENTO A LAS DENUNCIAS, QUEJAS O INCONFORMIDADES DE LOS USUARIOS DE LA JUSTICIA, ATENDIENDO EL PROGRAMA COMPROMISO DEL SERVIDOR ASÍ COMO DE LA CARTA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS Y REALIZAR VISITAS A LOS JUZGADOS Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS PARA VIGILAR QUE SE TENGA A LA VISTA EL COMPROMISO DEL SERVIDOR JUDICIAL. | CONTAR CON EL COMPROMISO DEL SERVIDOR JUDICIAL ASÍ COMO LA CARTA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES A LA VISTA DEL USUARIO. | VIGILAR QUE EL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL, TENGA EL COMPROMISO DEL SERVIDOR JUDICIAL FIRMADO, A LA VISTA DEL PÚBLICO EN GENERAL Y DAR CERTEZA AL USUARIO QUE SU DENUNCIA, QUEJA O INCONFORMIDAD SERÁ ATENDIDA. | REALIZAR VISITAS A LAS ÁREAS QUE INTEGRAN EL PODER JUDICIAL E INICIAR EL PROCEDIMIENTO CORRESPONDIENTE DE LAS DENUNCIAS, QUEJAS O INCONFORMIDADES QUE SE PRESENTEN. | CONTRALORÍA INTERNA | CONTRALOR INTERNO | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| AMPLIAR LA COBERTURA DE COMUNICACIÓN CON LA CIUDADANÍA | PRODUCCIÓN DE SPOTS PARA TELEVISIÓN Y REDES SOCIALES, | POSICIONAR AL PODER JUDICIAL DE NAYARIT COMO UNA INSTITUCIÓN VERAZ, CONFIABLE, EFICAZ, EFICIENTE, TRANSPARENTE Y GARANTE DE LA LEGALIDAD. | PRODUCCIÓN DE 4 SPOTS | ARCHIVO DIGITAL | DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCCION AUDIOVISUAL | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| AMPLIAR LA COBERTURA DE COMUNICACIÓN CON LA CIUDADANÍA | PRODUCCIÓN DE AUDIOVISUALES PARA LA DIFUSIÓN DE ACCIONES DE LA INSTITUCIÓN. | POSICIONAR AL PODER JUDICIAL DE NAYARIT COMO UNA INSTITUCIÓN VERAZ, CONFIABLE, EFICAZ, EFICIENTE, TRANSPARENTE Y GARANTE DE LA LEGALIDAD. | PRODUCCIÓN DE 2 AUDIOVISUALES | ARCHIVO DIGITAL | DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCCION AUDIOVISUAL | 2 | 1 | 0 | 1 | 2 |
| AMPLIAR LA COBERTURA DE COMUNICACIÓN CON LA CIUDADANÍA | GENERACION DE IMAGEN PARA LA TRANSMISIÓN EN LINEA DE LA TOTALIDAD DE SESIONES DE LOS PLENOS ASÍ COMO EL RESPALDO DE LAS MISMAS. | POSICIONAR AL PODER JUDICIAL DE NAYARIT COMO UNA INSTITUCIÓN VERAZ, CONFIABLE, EFICAZ, EFICIENTE, TRANSPARENTE Y GARANTE DE LA LEGALIDAD. | TRANSMITIR Y ALMACENAR 12 SESIONES DE LOS PLENOS. | ARCHIVO DIGITAL | DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCCION AUDIOVISUAL | 12 | 4 | 4 | 4 | 12 |
| AMPLIAR LA COBERTURA DE COMUNICACIÓN CON LA CIUDADANÍA | COBERTURA DE EVENTOS. | POSICIONAR AL PODER JUDICIAL DE NAYARIT COMO UNA INSTITUCIÓN VERAZ, CONFIABLE, EFICAZ, EFICIENTE, TRANSPARENTE Y GARANTE DE LA LEGALIDAD. | COBERTURA Y ALMACENAMIENTO DE IMAGEN Y SONIDO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS MES A MES EN EL PODER JUDICIAL DE NAYARIT. | ARCHIVO DIGITAL | DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCCION AUDIOVISUAL | 3 | 1 | 1 | 1 | 3 |
| AMPLIAR LA COBERTURA DE COMUNICACIÓN CON LA CIUDADANÍA | REALIZACION DE VIDEO-INFORME 2017-2018 | POSICIONAR AL PODER JUDICIAL DE NAYARIT COMO UNA INSTITUCIÓN VERAZ, CONFIABLE, EFICAZ, EFICIENTE, TRANSPARENTE Y GARANTE DE LA LEGALIDAD. | PREPRODUCCION, PRODUCCION Y POSPRODUCCION DE VIDEO-INFORMEDEL EJERCICIO 2015- DEL PODER JUDICIAL DE NAYARIT. | ARCHIVO DIGITAL | DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCCION AUDIOVISUAL | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 |