



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO  
 SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA  
 PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2013

Línea estratégica a  
 evaluar:  
 MODERNIZACIÓN

DATOS GENERALES							EVALUACIÓN TRIMESTRAL								EVALUACIÓN ANUAL	
PROYECTO:	OBJETIVO PARTICULAR:	ACCIONES:	ÁREA RESPONSABLE:	TIEMPO DE EJECUCIÓN:		META:	INDICADOR:	1er trimestre		2do trimestre		3er trimestre		4to trimestre		Final
				INICIO:	TERMINACION			E	R	E	R	E	R	E	R	
Declaración Patrimonial Electrónica. (Declaranet)	Llenar de forma electrónica las declaraciones iniciales, anuales o de conclusión de los empleados de esta institución, por medio del Portal Corporativo Institucional, o de igual forma imprimir el formato en blanco para su llenado en forma manual.	Análisis, desarrollo, implementación y capacitación.	Dirección de Administración, Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales. Dirección de Contraloría, Auditoría interna y control patrimonial.	Feb-13	Abr-13	90 días	1 día	58 días		32 días		0		0		
							64%		36%		0%		0%			
	Revisión, control y registro.	May-13		Dic-13	167 declaraciones	1 declaración	0	0	167		0		0			
							0%	0%	100%		0%		0%			
Plataforma de contabilidad gubernamental.	Atender a las NIF's gubernamentales y homologar criterios de registro.	Reconocer catálogos de cuentas.	Dirección de Administración, Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales.	Ene-13	Dic-13	3 reestructuras	1 reestructura	0		1		1		1		
							0%		33%		34%		33%			
	Implementar cambios en distribución de los sistemas contables.	Ene-13		Dic-13	11 reportes	1 reporte	2		3		3		3			
							19%		27%		27%		27%			
Mantenimiento y conservación del edificio histórico.	Contribuir a preservar el patrimonio histórico del Estado de Jalisco.	Limpieza de cantera interior.	Dirección de Administración, Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales.	Ene-13	Jun-13	224 mts. lineales	1 mt. lineal	120		104		0		0		
							54%		46%		0%		0%			
	Reparación de pintura interior.	Ago-13		Nov-13	400 mts. cuadrados	1 mt cuadrado	0		0		200		200			
							0%		0%		50%		50%			
Sistema de consulta de la biblioteca "Mariano Otero" por internet.	Proporcionar de manera pública un mecanismo de verificación del acervo de la biblioteca de esta institución.	Análisis, desarrollo e implementación del sistema web de consulta del acervo de la biblioteca del STJ.	Dirección de Administración, Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales.	May-13	Jun-13	20 días	1 día	0		20 días		0		0		
								0%		100%		0%		0%		

Expediente Digital.	Resguardar en medios digitales los expedientes laborales de servidores y funcionarios públicos del STJ	Análisis, desarrollo, implementación y capacitación.	Dirección de Administración, Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales.	Feb-13	Abr-13	90 días	1 día	59 días		31 días		0		0		
							65%		35%		0%		0%			
		Uso de la aplicación desarrollada e inicio de la primera etapa de digitalización		May-13	Ago-13	160 expedientes digitales	1 expediente digital	0		80		80		0		
							0%		50%		50%		0%			
Sistematización de control administrativo de expedientes de segunda instancia. (Tocas)	Agilizar la búsqueda y localización de documentos en el archivo para brindar un servicio de calidad a los usuarios y público en general.	Análisis, desarrollo, implementación y capacitación.	Dirección de Administración, Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, Dirección de Contraloría, Auditoría interna y control patrimonial.	Jul-13	Oct-13	90 días	1 día	0		0		90 días		0		
							0%		0%		100%		0%			
		Registrar en el sistema electrónico todos los tocas existentes en el archivo.		Oct-13	Dic-13	2,600 tocas	1 toca	0	0	0		0		2,600		
							0%	0%	0%		0%		100%			
Sistema de verificación de recibos de nómina en internet.	Proporcionar de manera pública un mecanismo de verificación de la validez de los recibos de nómina.	Análisis, desarrollo e implementación del sistema web de recibos de nómina.	Dirección de Administración, Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales.	Jun-13	Jul-13	30 días	1 día	0		15 días		15 días		0		
								0%		50%		50%		0%		