



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :

Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado

Periodo: ENERO 2026 A DICIEMBRE 2026

Acciones :

Sesionar en Pleno del Órgano Judicial del Poder Judicial del Estado

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Emitir al 100% la totalidad de los acuerdos que se sometan a su competencia.

% de avance; # de acuerdos emitidos

25 % 25 % 0 % 0 %

Acciones :

Sesionar en Comisiones del Órgano Judicial del Poder Judicial del Estado

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Emitir los acuerdos al 100% de los asuntos de la competencia de cada Comisión

% de avance; # de acuerdos emitidos

25 % 25 % 0 % 0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Resolver los procedimientos administrativos de responsabilidad

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Revisar, analizar y, en su caso, aprobar al 100% los proyectos de procedimientos administrativos de responsabilidad presentados por la Contraloría Interna.	% de proyectos aprobados	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Ejercer y administrar las relaciones burocráticas-laborales establecidas con los trabajadores

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Administrar al 100% las relaciones laborales.	% de avance	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Administrar los recursos financieros del Poder Judicial

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Administrar al 100% el ejercicio de los recursos financieros del Poder Judicial	% de avance	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Vigilar la organización, funcionamiento y desempeño administrativo de los órganos judiciales

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Garantizar al 100% la correcta organización y desempeño de las actividades judiciales	% de avance	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Fomentar y promocionar el desarrollo de la Carrera Judicial

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Garantizar al 100% la eficacia y eficiencia del ingreso y promoción de los servidores judiciales	% de avance; # de promociones de servidores judiciales	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Expedir los reglamentos y acuerdos generales en materia administrativa para el adecuado funcionamiento del Poder Judicial

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Expedir al 100% la normatividad administrativa requerida o necesaria.	% de avance; # de documentos normativos expedidos	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Nombrar, contratar y adscribir a Servidores Judiciales

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Administrar al 100% los recursos humanos del Poder Judicial del Estado

% de avance; # de servidores judiciales contratados y adscritos

25 %

25 %

0 %

0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :

Unidad de Transparencia

Periodo: ENERO 2026 A DICIEMBRE 2026

Acciones :

Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Orientar a los interesados al 100%, acerca de la mejor manera de obtener la información pública y canalizarlos a los sujetos obligados competentes.

% de avance de orientaciones y canalizaciones

25 %

25 %

0 %

0 %

Acciones :

Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Recibir las solicitudes al 100% de la información pública que realicen los peticionarios, registrar su número de folio consecutivo para administrar su manejo y ubicación

% de avance de solicitudes recibidas

25 %

25 %

0 %

0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío.

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Contar con registro al 100% de los números de folios consecutivos correspondiente de las solicitudes de información pública que realicen los peticionarios y atender lo relativo de las solicitudes en la plataforma nacional de transparencia.	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Realizar los trámites internos necesarios para la atención de la solicitudes de acceso a la información y efectuar las notificaciones a los solicitantes.

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Obtener al 100% la información solicitada por los particulares	25 %	25 %	0 %	0 %
**	Enterar al 100% las respuestas otorgadas a los particulares	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Elaborar el informe que contenga las solicitudes recibidas y las respuestas dadas por los servidores públicos. atender las peticiones de acceso

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Publicar al 100% las solicitudes recibidas y las respuestas dadas por los servidores públicos.	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Auxiliar al titular de los datos personales en la elaboración de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Orientar al 100% a las personas que no sepan leer y escribir en la elaboración de las solicitudes, para el ejercicio de los derechos ARCO.	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Atender y gestionar las solicitudes que se realicen en ejercicio de la acción de datos personales

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Dar respuesta al 100%, de las solicitudes presentadas ante la Unidad, relativas al ejercicio de protección de datos personales	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Integrar y actualizar un catálogo de los expedientes que contengan información clasificada como reservada.

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Contar con un catálogo de la información clasificada como reservada.	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Propiciar que los sujetos obligados llenen los formatos correctamente y pongan a disposición de los particulares las obligaciones de transparencia en las plataformas estatal y nacional .

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Contar con el 100% en la publicación de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados en tiempo y forma	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :

Difusión Institucional

Periodo: ENERO 2026 A DICIEMBRE 2026

Acciones :

Generar boletines informativos del Poder Judicial

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Contar al 100% con la entrega de los boletines informativos del Poder Judicial

% de avance de bolétines informativos entregados

25 %

25 %

0 %

0 %

Acciones :

Realizar acciones de análisis de reportes o síntesis de información generada en medios informativos

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Entregar al 100% los análisis de reportes y síntesis informativas a funcionarios del Poder Judicial

% de avance de síntesis informativas entregadas

25 %

25 %

0 %

0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Recopilar y presentar la información de actividades de Difusión Institucional para la integración del informe anual del Poder Judicial del Estado

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Presentar al 100% la información de Difusión Institucional para integrarla al informe anual de labores	% de avance notas informativas presentadas	25 %	25 %	0 %	0 %
** Presentar al 100% el resumen de actividades realizadas durante el ejercicio, así como el respectivo material audiovisual a Presidencia	% de avance de resumen de actividades realizadas durante el ejercicio, así como el respectivo material audiovisual	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Diseñar, planear, proponer y, en caso de ser aprobados, ejecutar proyectos de campaña institucionales, acordes a las necesidades del Poder Judicial.

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Proyectos aprobados al 100% de campañas institucionales previamente del Poder Judicial	% de avance de propuestas y aprobación de campañas institucionales	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Informar de las actividades y publicar en redes sociales las actividades institucionales del Poder Judicial Estado.

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Contar al 100% con la publicación en las redes sociales (facebook y X) de la información de actividades institucionales del Poder Judicial.	25 %	25 %	0 %	0 %
	% de avance en la difusión en redes sociales de las actividades institucionales del Poder Judicial del Estado				



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :

Centro Estatal de Mecanismos Alternos de Solución de Controversias y Promoción de Cultura de Paz del Poder Judicial del Estado

Periodo: ENERO 2026 A DICIEMBRE 2026

Acciones :

Vigilar el cumplimiento de la Ley, en el ámbito de las atribuciones del Centro Estatal de Mediación y Conciliación.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Garantizar al 100% la correcta aplicación de las Leyes y lineamientos vigentes.

% de avance

25 %

25 %

0 %

0 %

Acciones :

Dirigir, coordinar y supervisar el servicio de mediación y conciliación para el público en general que solicite los servicios del Centro.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Atender al 100% las necesidades del servicio de los mecanismos alternativos de solución de controversias al publico en general.

% de avance de atención del servicio de mediación y conciliación de los Centros Regionales en el Estado.

25 %

25 %

0 %

0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Certificar a las personas facilitadoras de los centros públicos y privados (PREVIA EMISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y APROBACIONES RESPECTIVAS, POR PARTE DEL ÓRGANO INSTRUCTOR EN MASC, AUTORIZADO POR EL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO).

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Llevar acabo al 100% las instrucciones giradas por el Órgano Instructor en MASC del Poder Judicial del Estado, en cuanto a la certificación de personas facilitadoras públicas y privadas.	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Autorizar a instituciones públicas y privadas que tengan como fin la solución de conflictos a través de los mecanismos alternativos de solución de controversias (PREVIA EMISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y APROBACIONES RESPECTIVAS, POR PARTE DEL ÓRGANO INSTRUCTOR EN MASC, AUTORIZADO POR EL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO).

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Llevar acabo al 100% las instrucciones giradas por el Órgano Instructor en MASC del Poder Judicial del Estado, en cuanto a la autorización de los Centros Públicos y Privados.	0 %	0 %	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Formar y capacitar a las personas facilitadoras de los centros públicos y privados (PREVIA EMISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y APROBACIONES RESPECTIVAS, POR PARTE DEL ÓRGANO INSTRUCTOR EN MASC, AUTORIZADO POR EL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO)

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Elaborar los proyectos al 100% para la implementación de cursos de formación, capacitación y evaluación necesarios para obtener la certificación y actualización.	0 %	0 %	%	%

Acciones :

Coordinar y presentar el padrón estatal de personas facilitadoras certificadas (PREVIA EMISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y APROBACIONES RESPECTIVAS, POR PARTE DEL ÓRGANO INSTRUCTOR EN MASC, AUTORIZADO POR EL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO)

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Contar con el registro al 100% de las personas facilitadoras certificadas con los datos de identificación y localización; en base a los lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de MASC.	0 %	0 %	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Remitir informe de actividades y resultados a la Unidad de Estadística, Evaluación y Seguimiento.

Meta(s)

Meta(s)		Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Elaborar 14 informes que concentre las actividades y resultados estadísticos al Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado, al Pleno del Supremo Tribunal de Justicia a la U.E.E.S., al INEGI, conforme a los formatos propuestos.	# de informes entregados	25 %	25 %	0 %	0 %
**	Rendir 4 informes al área de Planeación de la Unidad de Estadística, Evaluación y Seguimiento de forma trimestral del Programa Operativo Anual y Proyectos Estratégicos.		25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Auxiliar a los órganos jurisdiccionales en los asuntos de naturaleza jurídica en materias: civil, familiar y mercantil.

Meta(s)

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %	
**	Atender al 100% los conflictos de naturaleza jurídica en materias: civil, familiar y mercantil, que remitan los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado y aquellas controversias planteadas por los particulares.	% de avance de atención de los conflictos a resolver	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Certificar los convenios celebrados como resultado de la aplicación de mecanismos alternativos ante el Centro Estatal.

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Otorgar al 100% la certificación de los convenios que resulten de la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de controversias y que cumplan con los requisitos previstos en la normatividad.	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Autorizar los programas de formación impartidos por instituciones especializadas en mecanismos alternativos de solución de controversias, para los efectos de acreditar la capacitación en el proceso de certificación de personas facilitadoras públicas y privadas.

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Autorizar el 100% los programas de capacitación planteados, que cumplan con los requisitos para la certificación de las personas facilitadoras públicas o privadas.	0 %	0 %	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :

Administración General

Periodo: ENERO 2026 A DICIEMBRE 2026

Acciones :

Coordinar los trabajos para la elaboración e integración del proyecto de presupuesto de egresos a ejercer, conforme a los lineamientos establecidos por el Poder Judicial del Estado y la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Presentar el proyecto de presupuesto de egresos a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado.

Documento aprobado

0 %

0 %

%

%

Acciones :

Coordinar y vigilar la correcta aplicación de los recursos financieros de la institución.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Administrar al 100% la aplicación correcta de los recursos financieros del presupuesto autorizado.

% de aplicación de recursos financieros

25 %

25 %

0 %

0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Coordinar y supervisar, la elaboración de la cuenta pública del Poder Judicial y su envío al Congreso del Estado.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Presentación de la cuenta pública 2025 en tiempo y forma.

Documento presentado

100 %

0 %

0 %

0 %

Acciones :

Coordinar y supervisar la elaboración de los informes financieros que se presentan de manera trimestral al Congreso del Estado.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Disponer al 100% con la información oportuna del ejercicio del gasto para su aprobación por parte del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado

% de información recibida

25 %

25 %

0 %

0 %

Acciones :

Promover la capacitación para servidores administrativos y profesionalización.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Supervisar al 100% la impartición de cursos autorizados al personal administrativo.

% de cursos impartidos y evaluados

25 %

25 %

0 %

0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Supervisar que el pago de nómina se realice de acuerdo a los tabuladores actualizados y en los tiempos establecidos.

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Supervisar que al 100% los pagos quincenales de nómina, se efectuen en tiempo y forma.	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Coordinar y supervisar la aplicación de los recursos autorizados del fondo de apoyo para la administración de justicia, bajo la vigilancia del Órgano de Administración Judicial.

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Dar seguimiento al 100% a los acuerdos aprobados por el Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado en relación al citado fondo.	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Seguimiento, control y operación de los movimientos de personal del Poder Judicial.

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Dar seguimiento al 100% sobre los acuerdos aprobados por la Comisión de Adscripción y el Pleno del Órgano de Administración Judicial.	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Cuidar que las condiciones laborales se cumplan de acuerdo a las disposiciones aplicadas.

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Dar cumplimiento al 100%, respecto a que se apliquen las disposiciones legales en materia laboral.	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Coordinar y supervisar la adquisición de los materiales, suministros, servicios generales y bienes muebles, así como el alta y baja de éstos últimos

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Validar los informes al 100%, que prepara el área de Recursos Materiales para su presentación ante las Comisión de Administración y Presupuesto, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios y el Pleno del Órgano de Administración Judicial.	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Coordinar y supervisar la conservación y mantenimiento de los inmuebles y los vehículos oficiales

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Aplicar al 100% las políticas establecidas en las Comisiones de Administración y Presupuesto, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios y el Pleno del Órgano de Administración Judicial, para su instrumentación a través del área de Recursos Materiales.	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Coordinar y supervisar la actualización de sistemas de información, la página de internet y los sistemas en línea.

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Validar al 100% que el área de Tecnologías de Información y Sistemas Informáticos para el Control de Expedientes, actualice los sistemas de información y la página de internet, y los sistemas en línea del portal del Poder Judicial	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Supervisar que los servicios de soporte técnico se realicen en tiempo y forma

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Vigilar al 100% que el área de Tecnologías de Información y Sistemas Informáticos para el Control de Expedientes, proporcione los mantenimientos preventivos y/o correctivos de los equipos instalados en el Poder Judicial.	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Coordinar y supervisar la prestación de servicios a las áreas jurisdiccionales y administrativas

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Vigilar al 100% que se proporcionen todos los servicios de: mantenimiento, energía, agua, telefonía, de intendencia, jardinería, mensajería y transporte

% de supervisión de asesorías a los módulos de información

25 %

25 %

0 %

0 %

Acciones :

Promover y coordinar la implementación de sistemas de innovación tecnológica que simplifiquen y hagan más eficientes los procesos administrativos

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Vigilar al 100% que el área de Tecnologías de Información y Sistemas Informáticos para el Control de Expedientes, proporcione asesoría y capacitación, para un mejor aprovechamiento de los beneficios que otorgan estas herramientas

% supervisión de asesorías y capacitación

25 %

25 %

0 %

0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Coordinar y supervisar los trabajos de elaboración en materia de Manuales de Organización y Procedimientos de las direcciones dependientes de la Administración General.

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Coordinar y validar al 100% la elaboración y actualización de Manuales de Organización	% de manuales validados para su aprobación ante el Pleno del Consejo de la Judicatura	25 %	25 %	0 %	0 %
** Coordinar y validar al 100% la elaboración y actualización de manuales de procedimientos	% de manuales validados para su aprobación ante el Pleno del Consejo de la Judicatura	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Coordinar los trabajos de elaboración y revisión de la represupuestación atendiendo a la calenderización de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado.

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Adecuar de acuerdo a las prioridades al 100% , que marquen los Plenos del Supremo Tribunal de Justicia y del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado, para la integración del documento.	% de intergación del presupuesto de egresos	100 %	0 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :

Unidad de Estadística, Evaluación y Seguimiento

Periodo: ENERO 2026 A DICIEMBRE 2026

Acciones :

Proponer y elaborar los análisis, estudios y proyectos requeridos para coadyuvar al desarrollo institucional

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Presentar al 100% los documentos técnicos y/o tarjetas de análisis solicitados en materias de estadística, planeación y evaluación (EN EL CASO QUE SEA SOLICITADO SE CUMPLIRÁ CON ESTA META, A LA INVERSA TAMBIÉN SE DARÁ POR CUMPLIDA).	% de documentos y/o tarjetas análisis desarrolladas	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Actualizar y modernizar los sistemas informáticos y formatos de la Unidad

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Llevar a cabo reuniones periódicas AL 100% con personal de Tecnologías de Información y Sistemas Informáticos para el Control de Expedientes para revisión y actualización de los sistemas de información (DE SER NECESARIAS SE DARÁ POR CUMPLIDA LA META, A LA INVERSA TAMBIÉN SE DARÁ POR CUMPLIDA).	# de reuniones para modernización de sistemas	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Solicitar, concentrar, sistematizar e interpretar técnicamente la información estadística de los reportes de actividades de los órganos administrativos y jurisdiccionales del Poder Judicial

Meta(s)

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %	
**	Revisar y, en su caso, actualizar al 100% los formatos de información para datos estadísticos, de planeación y de evaluación utilizados en la Unidad. (DE SER NECESARIAS SE DARÁ POR CUMPLIDA LA META, A LA INVERSA TAMBIÉN SE DARÁ POR CUMPLIDA).	% de formatos revisados	25 %	25 %	0 %	0 %
**	Contar al 100% con la captura y procesamiento de la información de los reportes de actividades	% reportes capturados	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Solicitar, concentrar, revisar y capturar los informes de proyectos de los funcionarios jurisdiccionales de carrera judicial

Meta(s)

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %	
**	Contar al 100% con los informes de proyectos capturados y procesados en el sistema integral de estadística	% de informes capturados	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Dar cumplimiento a las disposiciones reglamentarias en materia de transparencia

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Difundir y publicar mensualmente la información estadística Poder Judicial del Estado y de forma trimestralmente la información del área de Plenación de las áreas del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial	# de actualizaciones en internet	25 %	25 %	0 %	0 %
** Difundir y publicar el proceso de la planeación 2026 y los POAs y Proyectos Estratégicos aprobados por el Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado, a ejecutar en el año siguiente.	Publicación del Plan de Trabajo 2023	0 %	100 %	0 %	0 %
** Difundir y publicar trimestralmente los indicadores de avances de seguimiento y de cumplimiento de los Programas Operativos Anuales de las áreas del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado	# de revisiones de avance de seguimiento y de actualización	0 %	50 %	0 %	0 %
** Dar contestación al 100% a lo totalidad de solicitudes de información requeridas de estadística a la U.E.E.S.	% de solicitudes de información atendidas	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Coadyuvar con las áreas de Visitaduría Judicial y Contraloría con la información requerida para el cumplimiento de sus atribuciones

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Entregar los informes estadísticos solicitados al 100% para visitas de inspección y auditorías	% de informes entregados	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Elaborar los reportes de actividades de Planeación y estadística de la U.E.E.S.

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Entregar al Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado 1 informe de actividades de la Unidad.(SI ES REQUERIDO SE CUMPLE LA META Y A LA INVERSA TAMBIÉN SE CUMPLE LA META)	# de informes de actividades	0 %	0 %	%	%
** Entregar a la Presidencia del STJ y al Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado el informe anual de actividades de la U.E.E.S y los anexos estadísticos para el informe anual de labores.	# Informe anual de actividades y anexos	0 %	0 %	%	%

Acciones :

Coordinar para la verificación y coincidencia de los datos que proporcionan los Órganos Judiciales y que se integran a los sistemas de información

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Proporcionar al 100% la información necesaria para las visitas de inspección y revisión de los datos proporcionados mediante formatos.	% avance de visitas efectuadas	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Registrar y dar seguimiento con motivos estadísticos a las resoluciones del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado de medidas disciplinarias

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Contar al 100% con la totalidad del registro de los procedimientos administrativos de responsabilidad y otras medidas disciplinarias que remita el Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado	% de resoluciones registradas	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Proponer e integrar el Proceso de Planeación para cada ejercicio.

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Participar de ser requeridos al 100% con opiniones en materia de planeación, en el proceso integral para la elaboración del presupuesto 2027	% de reuniones o tarjetas de opinión técnica	0 %	0 %	%	%
** Contar al 100% con la aprobación de la Comisión de Planeación y Estadística y/o el Pleno del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado del proceso de planeación 2027	Documento del proceso de planeación aprobado	0 %	0 %	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Coordinar y dar seguimiento a los Programas Operativos Anuales y Proyectos Estratégicos del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Registrar y analizar al 100%, el avance al término de cada trimestre del año, el cumplimiento de metas de Poa's y Proyectos Estratégicos de las áreas del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado en los Tableros de Mando de Control respectivamente	% de avance de registro	0 %	50 %	0 %	0 %
** Informar al 100% , al termino de cada trimestre del año, el avance de seguimiento de indicadores pormenorizados de los POA's y Proyectos Estratégicos de las áreas administrativas a la Comisión de Planeación y Estadística y al Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado	% de avance de cumplimiento	0 %	50 %	0 %	0 %

Acciones :

Impulsar la cultura de la planeación y gestión institucional

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Dar asesorías e impartir pláticas ó cursos al 100% sobre la planeación y gestión de resultados, de ser requerida	% de asesorías, pláticas o de cursos impartidos	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Apoyar y coordinar acciones de intercambio de información en la materias correspondientes con instituciones públicas y no gubernamentales

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Proporcionar de ser requerida la información estadística y técnica solicitada al 100% por diversas instituciones(DE SER NECESARIAS SE DARÁ POR CUMPLIDA LA META, A LA INVERSA TAMBIEN SE DARÁ POR CUMPLIDA).	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Sugerir los asuntos a tratar en las sesiones de la Comisión de Planeación y Estadística y/o al Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Proponer al 100% los asuntos del área de Estadística de la Unidad de Estadística, Evaluación Seguimiento a la Comisión de Planeación y Estadística y/o al Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado	25 %	25 %	0 %	0 %
**	Proponer al 100% los asuntos del área de Planeación de la Unidad de Estadística, Evaluación Seguimiento a la Comisión de Planeación y Estadística y/o al Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :

Recursos Humanos

Periodo: ENERO 2026 A DICIEMBRE 2026

Acciones :

Realizar las acciones necesarias para el pago de remuneraciones al personal en tiempo y forma.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Contar quincenalmente al 100% con la nómina de los servidores judiciales durante todo el año.

% de avance nóminas elaboradas para su pago

25 % 25 % 0 % 0 %

** Proporcionar al área de Tecnologías de Información al 100% los recibos del personal del Poder Judicial del Estado, para consulta e impresión en formato CFDI(Comprobante Fiscal Digital por Internet).

% de recibos de nómina proporcionados para su publicación

25 % 25 % 0 % 0 %

Acciones :

Coadyuvar con el área de Recursos Financieros, en la elaboración del proyecto del presupuesto de egresos, en lo relativo al capítulo de servicios personales

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Proyectar al 100% los recursos autorizados en el capítulo de servicios personales.

% de avance en la aplicación de recursos presupuestales autorizados

25 % 25 % 0 % 0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Aplicar y registrar los movimientos e incidencias de personal e implementar los mecanismos de control respectivos

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Llevar el control al 100% de los movimientos de personal

% de avance de incidencias

25 %

25 %

0 %

0 %

** Aplicar las incidencias de personal al 100%, implementando los mecanismos de control respectivos.

25 %

25 %

0 %

0 %

Acciones :

Cuadyuvar en la administración de los recursos autorizados del Fondo de Apoyo, para cubrir incapacidades y situaciones extraordinarias de personal

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Presentar al 100% a la Comisión de Adscripción del Órgano de Administración Judicial, los movimientos de personal aprobados.

% de avance de montos autorizados para incapacidades

25 %

25 %

0 %

0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Controlar y elaborar los nombramientos de personal y expedir las constancias respectivas.

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Contar para su aprobación con los contratos del personal al 100%, para ser presentados ante el Órgano de Administración Judicial.	% de avance contratos y nombramientos presentados	25 %	25 %	0 %	0 %
** Contar para su presentación al Pleno del Órgano de Administración Judicial al 100%, los movimientos del personal aprobados y las constancias solicitadas	% de avance movimientos de personal presentados	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Mantener actualizados los expedientes de los servidores judiciales

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Archivar al 100% los expedientes del personal.	% de avance archivo, resguardo y conservación de expedientes del personal	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Realizar ante las instancias correspondientes los trámites relacionados con la seguridad social de los trabajadores

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Trámite al 100% ante el IMSS los movimientos de los trabajadores.	% de avance de presentación de altas y bajas ante el IMSS	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Atender el Acuerdo Cuadragésimo Quinto del Consejo de la Judicatura, referente al ingreso de prestadores de servicio social y prácticas profesional al Poder Judicial del Estado.

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Dar seguimiento al 100% conforme a los convenios establecidos con instituciones de educación a las solicitudes de los órganos del Poder Judicial que requieran prestadores de servicio social y prácticas profesionales	% de solicitudes aceptadas de prestatadores de servicio social y/o prácticas profesionales	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Coadyuvar en la elaboración de actas de las reuniones de la Comisión de Adscripción, conforme al calendario de sesiones establecido

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Preparar al 100% los informes mensuales respecto a vencimientos, reservas y espacios libres para proveerlos a la Comisión de Adscripción para la toma de decisiones.	% de informes proporcionados	25 %	25 %	0 %	0 %
** Ejecutar al 100% los acuerdos en materia de movimientos de personal y comisiones del mismo, instruidos por el Pleno del Consejo de la Judicatura	% de avance de movimientos realizados	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Dar cumplimiento a las disposiciones que marca la Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública, en materia de recursos humanos

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Presentar al 100%, a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Apertura Institucional del Poder Judicial del Estado los datos referentes a los recursos humanos del Poder Judicial, en cuanto a modificaciones de personal, tabuladores de sueldos, plantillas de personal y directorios de servidores judiciales.	% de avance de informes entregados y publicados	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Coadyuvar en la elaboración del presupuesto de egresos para servicios personales.

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Contar al 100% con los recursos presupuestales para pago de servicios personales y efectuar los ajustes correspondientes.	0 %	0 %	%	%

Acciones :

Coadyuvar en la elaboración de actas de las reuniones de la Comisión para el análisis de incapacidades, conforme al calendario de sesiones establecido.

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Preparar al 100% los informes mensuales, respecto al seguimiento de incapacidades continuas, recurrentes y por riesgo de trabajo, para proveerlos a la Comisión al Órgano de Administración Judicial para la toma de decisiones.	25 %	25 %	0 %	0 %
**	Ejecutar al 100% los acuerdos en materia de seguimiento de incapacidades, instruidos por el Pleno del Órgano de Administración Judicial	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Proponer y desarrollar los esquemas de capacitacion de los servidores judiciales y administrativos

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Presentar al 100% al Administrador General, los programas de capacitación al Administrdor General.

25 %

25 %

0 %

0 %

Acciones :

Presentar las propuestas y programas de seguridad e higiene del Poder Judicial

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Presentar al 100% las propuestas y programas de seguridad e higiene al Administrdor General

25 %

25 %

0 %

0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Proponer esquemas de desarrollo de progrmas de ecvaluación y desempeño y control administrativo

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Presentar al 100% las propuestas y programas de evaluación y desempeño al Administrdor General.

25 %

25 %

0 %

0 %

** Presentar al 100% las propuestas y programas de control administrativo al Administrdor General.

25 %

25 %

0 %

0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :

Recursos Financieros

Periodo: ENERO 2026 A DICIEMBRE 2026

Acciones :

Planeación, control y supervisión del presupuesto destinado al Poder Judicial

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Aplicar al 100% en su totalidad el presupuesto autorizado.

% de presupuesto aplicado

13 % 37 % 0 % 0 %

Acciones :

Resguardar el efectivo, formatos y valores

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Depositar al 100% el total del efectivo y el resguardo de formatos y valores

% de depósitos y resguardos

25 % 25 % 0 % 0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Elaborar y revisar los reportes de ingresos y egresos

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Contar al 100% con el total de los reportes revisados para su registro contable.

% de avance de revisión de reportes

13 %

37 %

0 %

0 %

Acciones :

Recibir el numerario y emitir billetes y recibos que acrediten los ingresos recibidos

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Registrar el 100% de la información de numerario y emitir billetes y recibos.

% de avance de información registrada

25 %

25 %

0 %

0 %

Acciones :

Efectuar devolución de consignaciones y garantías y pago de gastos y proveedores

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Contar al 100% con el total de las pólizas de pago de consignaciones y garantías, así como de proveedores.

% de avance de pólizas de pago

25 %

25 %

0 %

0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Llevar el registro contable y presupuestal de las operaciones generadas

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

****** Contar al 100% con el total del registro contable y presupuestal de las operaciones generadas.

% de avance de registros contables y presupuestales

25 %

25 %

0 %

0 %

Acciones :

Gestionar y recuperar garantías o sanciones que han ingresado en otras instituciones, así como pólizas de fianza de instituciones afianzadoras

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

****** Recuperar al 100% las garantías, sanciones y pólizas de fianzas que se tramiten.

% de avance recuperaciones

25 %

25 %

0 %

0 %

Acciones :

Investigar y colocar los recursos financieros en cuentas de inversión, de acuerdo a lo autorizado por la Comisión de Administración y Presupuesto.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

****** Invertir al 100% con buenos rendimientos la totalidad del excedente de cada cuenta.

% de avance de inversiones

25 %

25 %

0 %

0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Elaborar trimestralmente los informes financieros y presupuestales.

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Contar con el 100% y presentar los informes financieros trimestrales.	% de avance de informes	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Manejar fondos revolventes de caja

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Recontar al 100% el numerario y documentación en poder de fondos de las diversas cajas.	% de avance	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Formular la cuenta pública anual

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Contar al 100% con el informe terminado para presentación al Administrador General.	% de avance de la cuenta pública	100 %	0 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Elaborar el proyecto del presupuesto de egresos anual

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Presentar al Administrador General al 100% el proyecto de presupuesto, para su revisión.

% de avance del
presupuesto anual

0 %

0 %

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :

Recursos Materiales

Periodo: ENERO 2026 A DICIEMBRE 2026

Acciones :

Realizar los procedimientos de adquisiciones de materiales y bienes muebles de acuerdo a la normatividad y disponibilidad presupuestal.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Adquirir al 100% los bienes muebles necesarios.

% de adquisiciones
efectuadas

25 %

25 %

0 %

0 %

** Adquisición de materiales al 100% en forma tetramestral durante el año.

25 %

25 %

0 %

0 %

Acciones :

Registrar y actualizar el inventario a través de altas y bajas de bienes muebles por oficina.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Contar al 100% con el registro en el sistema de control patrimonial.

% de avance de registros
efectuados

25 %

25 %

0 %

0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Atender en tiempo y forma los requerimientos de mantenimientos y servicios necesarios para el buen funcionamiento de todas las areas.

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Cubrir al 100% las solicitudes de mantenimiento de inmuebles.	% de avance de solicitudes atendidas	25 %	24 %	0 %	0 %
** Cubrir al 100% las solicitudes de servicios bienes muebles, aseo y limpieza.	% de avance de solicitudes atendidas	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Controlar y registrar entradas y salidas de materiales del almacén.

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Contar al 100% con los movimientos del registro de los materiales.	% de avance de registros efectuados	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Control y registro de los vehículos oficiales (mantenimientos).

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Contar al 100% con los controles de mantenimiento de vehículos.	% de avance de mantenimientos de vehículos	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Tramitar la elaboración de contratos de arrendamiento, adquisiciones, obra pública y servicios.

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Contar con el 100% de los contratos necesarios.	% de avance de contratos elaborados.	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Supervisar los proyectos de obra pública.

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Reportar al 100% avances de obra pública.	% de avance de reportes de obra.	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Coayudar al Comité de Protección Civil, en adquisiciones de material de protección civil que éste solicite.

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Contar 100% con la adquisición de material solicitado por el Comité de Protección Civil.	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :

Tecnologías de la Información y Sistemas Informáticos para el Control de Expedientes Electrónico

Periodo: ENERO 2026 A DICIEMBRE 2026

Acciones :

Proponer, desarrollar y actualizar los sistemas de información que requieran los organos administrativos y jurisdiccionales para su mejor funcionamiento

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Atender al 100% el soporte, analisis y desarrollo de nuevas funcionalidades a sistemas tecnológicos nuevos o en operación.

% de avance solicitudes atendidas administrativas y jurisdiccionales

25 % 25 % 0 % 0 %

Acciones :

Innovación, desarrollo , actualización y mantenimiento de la página Web del Poder Judicial, a petición de las diversas áreas del Poder Judicial.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Dar mantenimiento al 100% a las paginas web y micro sitios que integran el portal del Poder Judicial.

% de avance de solicitudes atendidas

25 % 25 % 0 % 0 %

** Supervisar al 100% el formato de actualización de la información en general de las áreas administrativas y jurisdiccionales que publican en el portal del Poder Judicial.

% de formatos supervisados y presentados

25 % 25 % 0 % 0 %

** Contar al 100% con nuevos desarrollos que permitan innovar y administrar el portal de la página web y micro sitios del Poder Judicial del Estado.

% de avance de proyectos innovadores y presentados

25 % 25 % 0 % 0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Proporcionar el soporte técnico, a los equipos tecnológicos de los usuarios del Poder Judicial, así como a los equipos de comunicaciones de las redes de voz y datos

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Dar al 100% el mantenimiento programado a los equipos de cómputo y a solicitudes de servicio de usuarios de la capital e interior del estado.	% de avance de mantenimientos proporcionados	25 %	25 %	0 %	0 %
** Administrar al 100% las redes de voz y datos del Poder Judicial.	% de avance de redes de voz y datos operables	25 %	25 %	0 %	0 %
** Instalación de equipos al 100% para la renovación tecnológica.	% de avance de instalaciones atendidas	25 %	25 %	0 %	0 %
** Supervisar, monitorear al 100% el mantenimiento del sistema de los dispositivos biométricos.	% de avance de monitoreo a los sistemas de huella digital	25 %	25 %	0 %	0 %
** Atender al 100% las solicitudes de soporte técnico a equipos de cómputo, impresión, digitalización, comunicaciones, videograbación, videoconferencias y telefonía conmutada.	% Porcentaje de avance de solicitudes atendidas de soporte técnico en general	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Opinar y dictaminar aspectos técnicos en materia de tecnologías de información

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Emitir dictámenes técnicos al 100% sobre solicitudes en materia de tecnologías de información.

% de avance en la
emisión de dictámenes
técnicos

25 %

25 %

0 %

0 %

Acciones :

Realizar los respaldos de la información de las áreas Jurisdiccionales y Administrativas, así como llevar su control.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Contar al 100% con los respaldos y su resguardo mensual de la información de los usuarios.

% de respaldos en custodia

25 %

25 %

0 %

0 %

Acciones :

Supervisar y dar seguimiento a los servicios de mantenimiento externos contratados

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Verificar al 100% que los proveedores realicen los servicios de mantenimiento contratados en materia de tecnologías de la información.

% de avance de
supervisiones reportes
presentados

25 %

25 %

0 %

0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Verificar el cumplimiento de la normatividad con el uso de Tecnologías de Información.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

****** Informar al 100% del cumplimiento de la normatividad relacionada al uso de Tecnologías de Información.

% de avance de Informes presentados

25 %

25 %

0 %

0 %

Acciones :

Análizar, desarrollar, implementar y dar seguimiento al registro en el uso de los sistemas de los expedientes electrónicos.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

****** Contar al 100% con la asesoría y capacitación en el uso de los sistemas de los expedientes electrónicos

25 %

25 %

0 %

0 %

****** Contar al 100% con los respaldos y los resguardos de la información que contiene cada expediente electrónico.

25 %

25 %

0 %

0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :

Organización y Métodos

Periodo: ENERO 2026 A DICIEMBRE 2026

Acciones :

Análisis y actualización de Estructuras Órganicas del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Actualizar aprox. 25 estructuras organizacionales de las áreas del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado

de actualización de estructuras organizacionales

25 % 25 % 0 % 0 %

Acciones :

Investigación, análisis y asesoría para la elaboración y/o actualización de Manuales de Organización y Procedimientos por parte de las áreas del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Terminar 2 manuales de organización solicitados

de documentos atendidos y propuesto

25 % 25 % 0 % 0 %

** Terminar 3 de los Procedimientos Administrativos

% de documentos atendidos y propuestos

25 % 25 % 0 % 0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Análisis, opiniones y asesorías a las áreas del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Contar al 100% con los documentos requeridos por las áreas del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado.

% de documentos atendidos

25 %

25 %

0 %

0 %

Acciones :

Subir a las plataformas de transparencia, el formato actualizado: LTAIPSLPA84FV y LTAIPSLPA84FVB

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Publicar mensualmente 2 formatos actualizados a las plataformas

% de avance de formatos actualizados publicados

25 %

25 %

0 %

0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :

Secretaría General del Tribunal de Disciplina Judicial

Periodo: ENERO 2026 A DICIEMBRE 2026

Acciones :

Supervisar las propuestas de los Programas Operativos Anuales requeridos al Tribunal de Disciplina Judicial

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Verificar al 100% de las acciones y metas autorizadas en los Programas Operativos Anuales se cumplan

de visitas realizadas

34 %

43 %

0 %

0 %

Acciones :

Elaborar los proyectos de actas y acuerdos tomados de las sesiones del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial y someterlas a la aprobación y firma de las magistraturas; conservarlas bajo custodia y darle el seguimiento a la ejecución de las mismas y reportar periodocamente al Pleno sobre su cumplimiento.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Atender al 100% las sesiones del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial y el seguimiento a la ejecución de las mismas

% de cumplimiento de acuerdos

25 %

25 %

0 %

0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Dar seguimiento procesal, para resolver las quejas y la substanciación de procedimientos de responsabilidad administrativa que se iniciaron en la entonces Secretaría Ejecutiva de Vigilancia y Disciplina, hasta el estado de citación para resolver en definitiva por el Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial y en su caso tramitar su ejecución.

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Trámite al 100% las quejas y los procedimientos administrativos correspondientes hasta su conclusión	# de cursos impartidos	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Apoyar y auxiliar en todas aquellas actividades tendientes a la adecuada organización y funcionalidad de la Secretaría General y del Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Atender al 100% la coordinación de las actividades tendientes a la adecuada organización y funcionalidad	% de cumplimiento de acciones y metas	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :	Visitaduría Judicial
-----------------------------	----------------------

Periodo: ENERO 2026 A DICIEMBRE 2026

Acciones : Visitas de inspección ordinarias a órganos jurisdiccionales y órganos auxiliares.

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Realizar 91 visitas ordinarias de inspección en los juzgados mixtos de primera instancia, del ramo civil, mercantil, familiares, penal, de ejecución de penas y medidas de seguridad, centros integrales de justicia penal, especializado en ordenes de protección de emergencia y preventivas en favor de la mujeres y procedimientos no controvertidos, oralidad mercantil, tribunal laboral, auditorías del modelo de gestión operativa del sistema penal acusatorio.	# de visitas ordinarias efectuadas a todos los órganos jurisdiccionales	32 %	46 %	0 %	0 %
** Realizar 09 visitas ordinarias a órganos auxiliares del Poder Judicial del Estado	# de visitas ordinarias a organos auxiliares	56 %	11 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Realizar las visitas de inspección extraordinarias e investigaciones a órganos jurisdiccionales y auxiliares, que ordene el Pleno del Tribunal de Disciplina o solicite el Órgano de Investigación del Tribunal de Disciplina.

Meta(s)

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %	
**	Contar al 100% con las actas de las visitas extraordinarias e investigaciones que ordene el Pleno del Tribunla de Disciplina Judicial y/o el Órgano de Investigación.	% de avance de actas levantadas en visitas extraordinarias , comités de investigacion u otras investigaciones	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Supervisión y evaluación de las visitas de inspección ordinarias, extraordinarias y/o investigaciones a los órganos jurisdiccionales y órganos auxiliares

Meta(s)

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %	
**	Contar con 20 de los reportes de datos relevantes de las visitas en base a las actas y dar cuenta al Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial.	# de reportes presentados	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Difundir las acciones realizadas por la Visitaduría Judicial

Meta(s)

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Dar a conocer al 100% al Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial el trabajo realizado y los beneficios alcanzados, a través de las acciones de la Visitaduría.	% de publicaciones de resultados	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Coordinar reuniones periodicas de los visitantes con el objeto de analizar y uniformar, en su caso, los criterios que permitan un mejor desarrollo de la función

Meta(s)

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %	
**	Recopiar al 100% los criterios y resultados que se obtengan en la reuniones	# de cursos impartidos	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Vigilar y supervisar el apartado de Consignaciones y Garantías en forma générica por el periodo que comprenden las visitas ordinarias y cuando así lo indique el Pleno de Tribunal de Disciplina o lo solicite el Órgano de Investigación del Tribunal de Disciplina..

Meta(s)

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %	
**	Verificar al 100% que las consignaciones y garantías que se detecten durante las visitas ordinarias y extraordinarias se depositen y/o se devuelvan conforme al trámite establecido para tal efecto	% de visitas ordinarias y extraordinarias de seguimiento y verificación	32 %	46 %	0 %	0 %

Acciones :

Captar y canalizar a las áreas correspondientes las necesidades de los Recursos: Humanos y Materiales de los Órganos Jurisdiccionales y Órganos Auxiliares.

Meta(s)

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %	
**	Contar con el 100% de los requerimiento indispensables solicitados	% de avance de solicitudes atendidas	34 %	43 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :

Contraloría

Periodo: ENERO 2026 A DICIEMBRE 2026

Acciones :

Registrar dentro de la Plataforma Digital Estatal del Sistema Estatal Anticorrupción, los movimientos de altas y bajas de las personas servidoras públicas que notifique la Dirección de Recursos Humanos del Poder Judicial del Estado, a fin de mantener actualizado el padrón de sujetos obligados a presentar declaración patrimonial, de intereses y constancia de declaración fiscal.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Contar al 100% con la verificación de las declaraciones de las personas físicas obligadas

% de información recibida

25 %

25 %

0 %

0 %

Acciones :

Verificar y constatar que la presentación de las declaraciones dentro de la plataforma digital estatal se presenten dentro del término establecido, así como realizar la verificación aleatoria a que se refiere la Ley de Responsabilidad del Estado.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Contar al 100% con las verificaciones de las declaraciones de las personas servidoras públicas obligadas

% de actas registradas y en custodia

25 %

25 %

0 %

0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Revisar, registrar, archivar y custodiar los expedientes de entrega recepción de los recursos públicos del Poder Judicial del Estado

Meta(s)

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %	
**	Contar al 100% con las actas administrativas y anexos respectivos , para dar cumplimiento a la normativa vigente	% de asistencia y reportes	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Practicar auditorías y revisiones a los recursos financieros, humanos y materiales, así como de Tecnologías de Información, Consignaciones y Garantías, Cuenta Pública, Inventarios y demás que señalen las normas de auditoría y contabilidad gubernamental.

Meta(s)

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %	
**	Contar con 16 informes de las auditorías y 16 informes técnicos y ejecutivos correspondientes, así como informes de la intervención de los inventarios.	% de informes presentados	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Investigar las probables conductas infractoras y la presunta comisión de faltas administrativas, por parte de las personas servidoras públicas del Poder Judicial del Estado.

Meta(s)

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Contar al 100% con los informes de presunta responsabilidad administrativa.	# de informes presentados	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Sustanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa de la spersonas servidoras públicas, en terminos establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrtivas.

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Atender al 100% los procedimientos de responsabilidades administrativas que sean tramitadas por el Órgano de Investigación.	25 %	25 %	0 %	0 %
	% de informes cumplimentados y presentados				

Acciones :

Elaborar el Programa Operativo Anual 2027

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Contar con el registro en el Sistema de Planeación, de el Programa Operativo Anual de la Contraloría para su aprobación por parte del Órgano de Administración Judicial del Poder judicial del Estado	%	%	%	%
	POA registrado en el Sistema de Planeación				

Acciones :

Capacitar al personal de la Contraloría

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Participar en un módulo de capacitación en materia: fiscal; auditoría y/o contabilidad, LGCG, LGRA,PPBR, AG, SNA y SGTDJ.	25 %	25 %	0 %	0 %
	Módulo de cursos de capacitación impartidos				



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :

Archivo Judicial

Periodo: ENERO 2026 A DICIEMBRE 2026

Acciones :

Recibir, cotejar los documentos y expedientes que remitan los órganos jurisdiccionales y administrativo, mediante cuadro de clasificación o catálogo disposición documental de acuerdo a las políticas, lineamientos establecidos y supervisar la organización y funcionamiento técnico de los Archivos del Poder Judicial.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Contar con el banco de información al 100% de los expedientes, procesos y tocas en el sistema (SI-AJ).

% de expedientes, procesos y tocas registrados

25 %

25 %

0 %

0 %

Acciones :

Llevar control, custodia, preservación, captura de expedientes para la integración de inventarios.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Mantener y conservar aprox. 1,000 expedientes y capturarlos mediante el sistema (SI-AJ), que pasan al acervo documental del Archivo Histórico.

de expedientes entregados anualmente

25 %

25 %

0 %

0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Atender y llevar control de las peticiones de los usuarios externos, así como de los diferentes distritos judiciales y áreas administrativas cuando solicitan préstamo de expediente para consulta y devoluciones; de acuerdo a la legislación aplicable.

Meta(s)

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %	
**	Contar con aprox.12,000 expedientes registrados en los libros de control electrónico de devoluciones, así como préstamos de consulta.	# expedientes registrados en libros de control	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Expedir y entregar las copias simples y certificadas que solicita el usuario externo, así como los diferentes jueces de los distritos judiciales y áreas administrativas, de acuerdo a la legislación aplicable.

Meta(s)

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %	
**	Dar la atención aprox. 6,000 solicitudes de los usuarios.	# de solicitudes atendidas	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Elaborar y supervisar el informe general de actividades realizados en el Archivo Judicial y la Subdirección Regional.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Presentar 14 informes generales y 1 anual de actividades.

de informes presentados

25 %

25 %

0 %

0 %

Acciones :

Revisar y actualizar la normatividad vigente del Archivo Judicial de la capital y la Subdirección Regional y elaborar y proponer proyectos de mejoramiento.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Proponer si así lo requiere al 100% la actualización de la normatividad del área.

% de avance en actualizaciones normativas

25 %

25 %

0 %

0 %

Acciones :

Proponer al Órgano de Administración Judicial, los procedimientos, actualizaciones y medidas necesarias para la custodia, conservación, seguridad e higiene que se desea implementar.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Contar con un documento de propuesta de mejora continua.

Documento presentado

25 %

25 %

0 %

0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Dar mantenimiento a las medidas de seguridad para garantizar la integridad de los documentos y expedientes y al personal que en el Archivo Judicial se desempeñan

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Contar al 100% con las recomendaciones de mantenimiento de medidas de seguridad, según su contingencia.	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Analizar y clasificar los documentos y expedientes, para contar con el banco de información documental para el Poder Judicial del Estado y vigilar los trabajos de identificación de expedientes de carácter histórico.

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Contar con un banco de información que permita contribuir con el informe anual de la Presidencia y facilitar la consulta al usuario mediante el sistema SI-AJ.	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :

Área de Ejecuciones

Periodo: ENERO 2026 A DICIEMBRE 2026

Acciones :

Representar al área de Ejecuciones ante cualquier autoridad.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Tomar decisiones al 100% en diligencias de ejecuciones civil y mercantil.

% de avace de toma de decisiones

25 % 25 % 0 % 0 %

Acciones :

Coordinar con los jueces para garantizar el cumplimiento de los mandatos judiciales.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Contar al 100% con los expedientes para su revisión, ejecución y devolución a los juzgados

% de avance de reuniones concluídas

25 % 25 % 0 % 0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Coordinar a los actuarios en sus diligencias de ejecución.

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Contar al 100% con la entrega de diligencias para su ejecución	% de avance de expedientes para ejecución	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Vigilar que los elementos de las diligencias se cumplan.

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Contar al 100% con la entrega de las diligencias para su ejecución, bien integrados por los juzgados.	% de avance de diligencias para ejecución.	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Supervisar que las fechas de las diligencias de ejecución se programen conforme a reglamento.

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Contar al 100% con los expedientes debidamente integrados y programados de acuerdo a la norma.	% de avance de expedientes debidamente integrados	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Coordinar reuniones de trabajo con el personal del área de Ejecuciones para mejorar el servicio.

Meta(s)

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %	
**	Supervisar al 100% las labores de los actuarios , la disciplina y el buen funcionamiento del Area de Ejecuciones.	% de avance de trámites debidamente programados	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Girar oficios en caso de excepción a las autoridades de seguridad pública para que brinden el auxilio en las prácticas de diligencia de ejecución.

Meta(s)

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %	
**	Garantizar al 100% la integridad física del personal actuante.	% de avance de protección al personal actuante	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Rendir informe de actividades de los actuarios, al Órgano de Administración Judicial, a la Unidad de Estadística, Evaluación y Seguimiento.

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Rendir 13 informes de las actividades del Área de Ejecuciones	# de reportes de información presentados	25 %	25 %	0 %	0 %
** Presentar 4 informes de avance de seguimiento trimestrales, al área de Planeación de la U.E.E.S. del Programa Operativo Anual y Proyectos Estratégicos		0 %	50 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :

Secretaría Ejecutiva de Pleno

Periodo: ENERO 2026 A DICIEMBRE 2026

Acciones :

Elaborar y autorizar las actas de las sesiones del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Contar con aprox. 50 actas de las sesiones del Pleno del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado

de actas elaboradas y presentadas

25 %

25 %

0 %

0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Desahogar y dar seguimiento a los acuerdos del Pleno del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Llevar a cabo el 100% las determinaciones emitidas por el Pleno del Órgano de Administración Judicial.	% de avance; en relación con el número de acuerdos emitidos	25 %	25 %	0 %	0 %
** Expedir nombramientos al 100% de la credencialización a jueces auxiliares	% de avance; número de nombramientos expedidos	25 %	25 %	0 %	0 %
** Envío al 100% copias de la convocatoria para la elección de jueces auxiliares	# de copias de convocatorias entregadas	25 %	25 %	0 %	0 %
** Emitir al 100% la convocatorias para la integración del padrón para las personas que puedan fungir como tutores en juicios en materia familiar.	% de propuesta de padrones de tutorias para su aprobación	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Recibir y tramitar los asuntos del Pleno del Consejo del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Desahogar al 100% los asuntos derivados de los acuerdos plenarios del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado	# de acuerdos desahogados	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Coordinar y supervisar el funcionamiento de las áreas del Secretariado Ejecutivo de Pleno

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Vigilar el cumplimiento al 100% del Programa Operativo y Proyectos del despacho del SEP	% de avance de cumplimiento	25 %	25 %	0 %	0 %
** Vigilar el cumplimiento al 100% del Programa Operativo y Proyectos de la Escuela Judicial	% de avance de cumplimiento	25 %	25 %	0 %	0 %
** Vigilar el cumplimiento al 100% del Programa Operativo y Proyectos de la Biblioteca "Francisco Pedraza Montes"	% de avance de cumplimiento	25 %	25 %	0 %	0 %
** Vigilar el cumplimiento al 100% del Programa Operativo y Proyectos de la Oficialía de Partes Común	% de avance de cumplimiento	25 %	25 %	0 %	0 %
** Vigilar el cumplimiento al 100% del Programa Operativo y Proyectos del Jurídico	% de avance de cumplimiento	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Coordinar y supervisar la producción y edición de la Gaceta Judicial

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Editar anualmente 4 ejemplares de la Gaceta Judicial	# de ejemplares editados	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :

Dirección Jurídica

Periodo: ENERO 2026 A DICIEMBRE 2026

Acciones :

Elaborar y emitir opiniones y análisis técnico-jurídicos que solicite el Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado a sus órganos y áreas.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Atender al 100% las solicitudes del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado sus órganos y áreas que lo integran.

% de solicitudes atendidas

25 %

25 %

0 %

0 %

Acciones :

Proponer, elaborar o revisar los proyectos normativos que se generen en el Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Atender las solicitudes al 100% en materia de normatividad interna.

% de solicitudes atendidas

25 %

25 %

0 %

0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Compilar y sistematizar la normatividad necesaria para el ejercicio de las atribuciones del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado.

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Contar al 100% con un archivo digital de normatividad.	25 %	25 %	0 %	0 %
	% de instrumentos normativos recopilados				

Acciones :

Realizar las gestiones jurídicas, administrativas y contenciosas que requiera el Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado.

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Tramitar al 100% las solicitudes que emita el Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado.	25 %	25 %	0 %	0 %
	% de solicitudes tramitadas y atendidas				

Acciones :

Intervenir con la representación del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado en las controversias laborales y de otra índole, cuando el Pleno lo determine y realizar las gestiones que se encomienden.

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Representar legalmente al Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado, sus organismos y áreas en los asuntos contenciosos en cualquier materia, hasta su total conclusión y los juicios de amparo que se interpongan contra las mismas al 100% .	25 %	25 %	0 %	0 %
	% de gestiones realizadas				



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Elaborar y dar seguimiento a las denuncias, querellas y procesos penales que el Pleno determine; así como coadyuvar en los procesos penales en los que el Poder Judicial sea parte ofendida.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Representar y realizar los procedimientos requeridos al 100%.

% de acciones realizadas

25 %

25 %

0 %

0 %

Acciones :

Analizar, emitir opinión y en su caso elaborar contratos y convenios a celebrarse por el Poder Judicial, previa instrucción del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Atender al 100% la solicitudes emitidas por el Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado.

% de solicitudes atendidas

25 %

25 %

0 %

0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Participar en las Comisiones y Comités que determine el Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado.

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Participar y emitir al 100% las opiniones que sean solicitados por las Comisiones y Comités.	% de opiniones emitidas	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :

Escuela Judicial

Periodo: ENERO 2026 A DICIEMBRE 2026

Acciones :

Celebrar reuniones periódicas para determinar de forma conjunta con la Escuela Judicial los programas de investigación, preparación y capacitación del alumnado; los mecanismos de evaluación y rendimiento; la elaboración de proyectos, reglamentos y las reglas para la participación en los exámenes de oposición.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Ejecutar al 100% los acuerdos tomados por el Comité Académico.

% de avance de acuerdos
ejecutados

25 %

25 %

0 %

0 %

Acciones :

Apoyar en las reuniones en toda logística necesaria de las áreas jurisdiccionales y administrativas del Poder Judicial del Estado.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Contar al 100% con los espacios debidamente acondicionados y calendarizados de acuerdo a las requisiciones efectuadas.

% de avance de
solicitudes atendidas

25 %

25 %

0 %

0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Sensibilizar, formar, actualizar, capacitar, profesionalizar y especializar a las personas integrantes del Poder Judicial y a quienes aspiren a pertenecer a éste, a través de cursos, diplomados, especialidades, maestrías, talleres y conferencias.

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Fortalecer al 100% los conocimientos de las personas integrantes del Poder Judicial y a quienes aspiren a pertenecer a éste y actualizarlos en las reformas penales, civiles, familiares, mercantiles, laboral y les demás existentes.	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Proporcionar cursos de capacitación técnica, en desarrollo humano y promoción de los derechos humanos a las personas integrantes del Poder Judicial y a quienes aspiren a pertenecer a éste, en base a los proyectos, reglamentos y las reglas de participación en los exámenes de oposición emitidas por el Comité Académico.

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Contar y proporcionar la impartición al 100% de cursos de capacitación al funcionariado, a las personas integrantes del Poder Judicial y a quienes aspiren a pertenecer a éste.	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Aplicar los exámenes de aptitud a los aspirantes a Secretarios y Secretarias Taquimecanógrafos, con base en los criterios que establece el Acuerdo General XXXVII.

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Atender al 100% las solicitudes de aplicación de exámenes para Secretarios Taquimecanógrafos.	% de avance de avance de solicitudes atendidas	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Generar programas tendientes a la especilaización de la carrera judicial de nivel superior a las personas integrantes del Poder Judicial y a quienes aspiren a pertenecer a éste, que podrán ser presenciales, semi presenciales o en modalidad de educación a distancia por medios electrónicos

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Proporcionar al 100% especialidades, maestrías y doctorados a las personas integrantes del Poder Judicial y a quienes aspiren a pertenecer a éste.	% de avance de programas ejecutados	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Integración de las áreas de investigación en materia: judicial, en derechos humanos y género

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Contar al 100% con las investigaciones que avalen la creación de cursos y capacitaciones en materia de investigación judicial.	25 %	25 %	0 %	0 %
**	Contar al 100% con las investigaciones que avalen la creación de cursos y capacitaciones en materia de derechos humanos y género	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Participar en la elaboración de cuestionarios y casos prácticos del Comité que se integra para efectos de los exámenes de oposición o de acceso a la carrera judicial.

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Asistir al 100% en la elaboración de los cuestionarios y casos prácticos de los exámenes de oposición.	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :

Biblioteca

Periodo: ENERO 2026 A DICIEMBRE 2026

Acciones :

Prestar los servicios de la biblioteca a los servidores públicos y público en general

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Dar atención y contar al 100% con los documentos de control del préstamo externo a los servidores públicos y administrativos.

% de préstamo libros

25 % 25 % 0 % 0 %

** Dar atención al 100% a las solicitudes de información documental, virtual y telefónica a los servidores públicos y público en general.

% de usuarios atendidos.

25 % 25 % 0 % 0 %

** Dar atención al 100% de las solicitudes de fotocopiado por parte de los servidores públicos, así como los servicios de alerta de modificaciones a las normas de mayor relevancia para el Poder Judicial.

% de usuarios atendidos.

25 % 25 % 0 % 0 %

Acciones :

Desarrollar el procedimiento de ingreso y captura de los diversos materiales que integran el acervo de la biblioteca

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Catalogar, clasificar, capturar en el sistema SIABUC y realizar los procesos técnicos de los ejemplares de ingreso al 100%.

% de ejemplares ingresados y capturados

25 % 25 % 0 % 0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Investigar, analizar, actualizar y publicar la información de la página web, correspondiente al link de la Biblioteca.

Meta(s)

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %	
**	Cumplir con 12 publicaciones mensuales del catálogo de la colección de la Biblioteca requerida por la Ley de Transparencia y el Comité de Información Pública del Poder Judicial.	# de informes actualizados.	25 %	25 %	0 %	0 %
**	Presentar 2 informes: 1 previo y 1 anual, de las actividades de la Biblioteca a la Presidencia del Poder Judicial.	# de Informes presentados	0 %	100 %	0 %	0 %

Acciones :

Identificar las necesidades del acervo bibliográfico con el Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado, Escuela Judicial y personal jurisdiccional y administrativo.

Meta(s)

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %	
**	Contar con los requerimientos para presentar 1 solicitud de propuestas de adquisición de obras para incrementar el acervo bibliográfico.	# de documentos de propuestas bibliográficas	0 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Gestionar la adquisición de material bibliográfico para actualizar e incrementar la colección de obras de la biblioteca.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Recibir y cotejar al 100% la adquisición de las obras autorizadas por el Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado.

% de obras adquiridas

0 %

0 %

%

%

Acciones :

Elaborar y presentar las estadísticas de los servicios bibliotecarios.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Presentar 12 informes mensuales de los servicios y adquisiciones de la biblioteca.

de informes estadísticos presentados

25 %

25 %

0 %

0 %

** Presentar 4 informes trimestrales del Programa Operativo Anual y Proyectos Estratégicos de la Biblioteca al área de Planeación de la Unidad de Estadística, Evaluación y Seguimiento

de informes trimestrales presentados

25 %

25 %

0 %

0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Depurar, inventariar y reportar al Archivo Judicial la colección hemerográfica y documental para la destrucción o resguardo de los mismos.

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Entregar al 100% el resguardo y conservación de la colección del acervo bibliográfico y documental al Archivo Judicial para su destrucción.	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Baja documental del Periódico Oficial del Estado de información que no es relevante para el quehacer jurisdiccional y administrativo del Poder Judicial

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Contar al 100% con el Periodico Oficial del Estado de 5 años y de los años anteriores llevar acabo un inventario de baja documental por año, en base al RGAPJ.	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :	Oficialía de Partes Común
-----------------------------	---------------------------

Periodo: ENERO 2026 A DICIEMBRE 2026

Acciones :	Recepción y Revisión de anexos de: Demandas (Civiles, Mercantiles y Familiares), excusas e incompetencias locales y foráneas, así como las promociones que se reciben en materia civil, mercantil y familiar por medio del buzón de la Oficialía de Partes, escritos de término para las Salas Civiles de la Capital, Sistema de Gestión para la Oralidad Mercantil, Presidencia, Secretaría General ,Pleno del Supremo , Secretaría Ejecutiva de Pleno del Órgano de Administración Judicial , Secretaría General del Tribunal de Disciplina Judicial, Tribunal Laboral y Juzgado Especializado en Ordenes de Protección de Emergencia y Preventivas en favor de las Mujeres y Procedimientos no Controvertidos.
------------	---

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Dar atención ha aprox. 28,000 anualmente, en los procesos que coadyuven en la correcta prosecución de los juicios de manera transparente e imparcial	# de demandas, excusas, incompetencias y promociones recibidas por medio del buzón	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Registro en los diferentes sistemas y escaneo en el nuevo sistema informático para el control de expedientes electrónicos de: demandas, excusas, incompetencias, locales y foráneas; validación de escritos y promociones de término, en materia civil, mercantil y familiar, así como para la salas civiles de la capital, Sistema de Gestión para la Oralidad Mercantil, Presidencia, Secretaría General, Pleno del Supremo , Scretaría Ejecutiva de Pleno del Órgano de Administración Judicial, Secretaria General del Tribunal de Disciplina Judicial, Tribunal Laboral y Juzgado Especializado en Ordenes de Protección de Emergencia y Preventivas en favor de las Mujeres y Procedimientos no Controvertidos., por medio del buzón de Oficilaia de Partes Común.

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Contar con un control cuantitativo de aprox. 28,000 demandas anuales, excusas e incompetencias y promociones recibidas por medio del buzón dela Oficialia de Partes.	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Distribución de toda la documentación recibida a los Juzgados Civiles, Mercantiles, Familiares, Salas Civiles, Presidencia, Secretaría General, Pleno del Supremo, Sistema de Gestión para la Oralidad Mercantil, Secretaría de Pleno del Órgano de Administración Judicial, Secretaría General del Tribunal de Disciplina Judicial, Tribunal Laboral y Juzgado Especializado en Ordenes de Protección de Emergencia y Preventivas en favor de las Mujeres y Procedimientos no Controvertidos.

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Proporcionar aprox. 28, 000 de demandas anuales, excusas, incompetencias, promociones a los Juzgados, Salas, Presidencia, Secretaría General, Pleno del Supremo, Sistema de Oralidad Mercantil Secretaría de Pleno del Órgano de Administración Judicial, Secretaria General del Tribunal de Disciplina Judicial, Tribunal Laboral y Juzgado Especializado en Ordenes de Protección de Emergencia y Preventivas en favor de las Mujeres y Procedimientos no Controvertidos correspondientes.	# de demandas, excusas, incompetencias y promociones y escritos de término proporcionadas por el buzón	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Publicar los turnos asignados a cada demanda en la pagina de internet de la Oficialía de Partes de la Cd. Judicial

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Dar cumplimiento con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información al publicar aprox. 28,000 turnos anuales de las demandas soteadas aleatoriamente por el sistema SICE.	# de publicaciones de turnos de las demandas	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Compilar y archivar diariamente los acuses de recibo de los Juzgados: Civiles, Mercantiles, Familiares, de las Salas Civiles de la Capital, Sistema de Gestión para la Oralidad Mercantil, Presidencia, Secretaría General ,Pleno del Supremo , Secretaría Ejecutiva de Pleno del Órgano de Administración Judicial, Secretaria General del Tribunal de Disciplina Judicial, Tribunal Laboral y Juzgado Especializado en Ordenes de Protección de Emergencia y Preventivas en favor de las Mujeres y Procedimientos no Controvertidos., para custodia de las carpetas de archivo.

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Contar al 100% con el registro y distribución de lo recibido y la conservación de las carpetas de archivo.	25 %	25 %	0 %	0 %

Acciones :

Elaborar el informe mensual para informar al Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado , Secretaria de Pleno del Órgano de Administración Judicial, por conducto de la Unidad de Estadística, Evaluación y Seguimiento a los Jueces Civiles, Mercantiles y Familiares para la evaluación de las actividades de la Oficialía.

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Presentar 12 informes mensuales y 1 anual de evaluación de actividades, para que estén informados del número de demandas, excusas, incompetencias y promociones recibidas.	25 %	25 %	0 %	0 %



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Informar al Presidente del Supremo Tribunal de Justicia de las excusas, e incompetencias que se reciben en la Oficialía

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Enterar aprox. 400 informes anualmente a la Presidencia de las excusas e incompetencias.	25 %	25 %	0 %	0 %