



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :		Consejería				
		Periodo: ENERO 2025 A DICIEMBRE 2025				
Acciones :		Sesionar en Pleno del Consejo de la Judicatura				
Meta(s)		Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Emitir al100% la totalidad de los acuerdos que se sometan a su competencia.	% de avance; # de acuerdos emitidos	%	%	%	%
Acciones :		Sesionar en Comisiones del Consejo de la Judicatura				
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	%	%	%	%
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 los secretarios técnicos de consejeros.	% de proyectos aprobados	%	%	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

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	%	%	%	%

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	%	%	%	%

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	%	%	%	%

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	%	%	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

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

%

%

%

%

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

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :

Unidad de Transparencia

Periodo: ENERO 2025 A DICIEMBRE 2025

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

%

%

%

%

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

%

%

%

%

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.

% de avance de registros de solicitudes

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

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

% de avance de la
información solicitada

%

%

%

%

** Enterar al 100% las respuestas otorgadas a los particulares

% de avance de repuestas
otorgadas

%

%

%

%

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.

% de informes publicados

%

%

%

%

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.

% de avance de
orientaciones atendidas

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

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

% de avance de contestación de solicitudes

%

%

%

%

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.

Catálogo de información reservada actualizado y publicado

%

%

%

%

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

% de avance de asistencia

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :

Difusión Institucional

Periodo: ENERO 2025 A DICIEMBRE 2025

Acciones :

Atender a los medios de comunicación del Estado

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Contar al 100% con la difusión de las actividades del Poder Judicial

% de avance de actividades difundidas

%

%

%

%

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 bolélines informativos entregados

%

%

%

%

Acciones :

Elaborar síntesis informativas del Poder Judicial

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Entregar al 100% las síntesis informativas a funcionarios del Poder Judicial

% de avance de síntesis informativas entregadas

%

%

%

%

** Publicar al 100% las notas informativas

% de avance de publicaciones

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Asesorar, elaborar y tramitar la publicación de convocatorias, avisos, condolencias y felicitaciones del Poder Judicial

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Publicar al 100% convocatorias, avisos, condolencias,felicitaciones del Poder Judicial del Estado

% de avance de publicaciones

%

%

%

%

** Proporcionar al 100% información del Poder Judicial que sea de interés y utilidad a la sociedad

% de avance solicitudes atendidas

%

%

%

%

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 la integrarla al informe anual de labores

% de avance notas informativas presentadas

%

%

%

%

** 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

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Diseñar, planear, proponer y, en caso de ser aprobados, ejecutar proyectos de campaña institucionales, acordes a las necesidades del Consejo de la Judicatura

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Proyectos aprobados al 100% de campañas institucionales previamente por el Pleno del Consejo de la Judicatura

% de avance de propuestas y aprobación de campañas institucionales

%

%

%

%

Acciones :

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

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Contar al 100% con la publicación en las redes sociales (facebook y twitter) de la información de actividades institucionales del Poder Judicial.

% de avance en la difusión en redes sociales de las actividades institucionales del Poder Judicial del Estado

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :

Centro Estatal de Mediación y Conciliación

Periodo: ENERO 2025 A DICIEMBRE 2025

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 la Ley	% de avance	%	%	%	%

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.	%	%	%	%

Acciones : Certificar a las personas facilitadoras de los centros públicos y privados (PREVIA EMISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS RESPECTIVOS, POR PARTE DEL PLENO DE CONSEJO DE LA JUDICATURA)

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Llevar acabo al 100% las instrucciones giradas por el Pleno del Consejo de la Judicatura, en cuanto a la certificación de personas facilitadoras públicas y privadas	% de avance de expedición de certificados	%	%	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

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 RESPECTIVOS, POR PARTE DEL PLENO DE CONSEJO DE LA JUDICATURA).

Meta(s)

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %	
**	Llevar acabo al 100% las instrucciones giradas por el Pleno del Consejo de la Judicatura, en cuanto a la autorización de los Centros Públicos y Privados	% de avance expedición de autorizaciones a Centros Públicos.	%	%	%	%

Acciones :

Formar y capacitar a las personas facilitadoras de los centros públicos y privados (PREVIA EMISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS RESPECTIVOS, POR PARTE DEL PLENO DE CONSEJO DE LA JUDICATURA)

Meta(s)

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.	% de avance de cursos otorgados para la certificación	%	%	%

Acciones :

Coordinar y presentar el padrón estatal de personas facilitadoras certificadas (PREVIA EMISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS RESPECTIVOS, POR PARTE DEL PLENO DE CONSEJO DE LA JUDICATURA)

Meta(s)

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.	% de avance de facilitadores registrados	%	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

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

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

****** Elaborar 14 informes que concentre las actividades y resultados estadísticos al Pleno del Consejo de la Judicatura, al Pleno del Supremo Tribunal de Justicia a la U.E.E.S., al INEGI, conforme a los formatos propuestos.

de informes entregados

%

%

%

%

Acciones :

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

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

%

%

%

%

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.

% de avance de certificaciones de convenios

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

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	%	%	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :

Secretaría Ejecutiva de Administración

Periodo: ENERO 2025 A DICIEMBRE 2025

Acciones :

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

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Presentar el presupuesto de egresos al H. Congreso del Estado.

Documento aprobado

%

%

%

%

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

%

%

%

%

Acciones :

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

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Presentación de la cuenta pública 2023 en tiempo y forma.

Documento presentado

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Coordinar y supervisar la elaboración de los informes financieros

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.

% de información recibida

%

%

%

%

Acciones :

Promover la capacitación para servidores administrativos.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Supervisar al 100% la impartición de cursos autorizados

% de cursos impartidos y evaluados

%

%

%

%

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.
%

** Validar al 100% los pagos quincenales de nómina, que se efectuen en tiempo y forma, así como todas las remuneraciones.

% de pagos efectuados.

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Coordinar y supervisar la aplicación de los recursos autorizados del fondo de apoyo para la administración de justicia

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

****** Dar seguimiento al 100% a los acuerdos aprobados por el Pleno en relación al citado fondo.

% de seguimiento de acuerdos

%

%

%

%

Acciones :

Revisar y validar 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 el Pleno referentes a movimientos de personal.

% de seguimiento de acuerdos

%

%

%

%

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.

% de la normatividad debidamente aplicada

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

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 y el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios.

% de informes validados

%

%

%

%

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 y el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios, para su instrumentación a través del área de Recursos Materiales.

% en el cumplimiento de políticas

%

%

%

%

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, actualice los sistemas de información y la página de internet, y los sistemas en línea del portal del Poder Judicial

% información proporcionada para su publicación

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

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 la Información, proporcione los mantenimientos preventivos y/o correctivos de los equipos instalados en el Poder Judicial.	% de supervisión de soportes técnicos en informática	%	%	%	%

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	%	%	%	%

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, proporcione asesoría y capacitación, para un mejor aprovechamiento de los beneficios que otorgan estas herramientas	% supervisión de asesorías y capacitación	%	%	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Coordinar y supervisar las funciones en materia de estadística judicial y administrativa y la planeación estratégica del Consejo de la Judicatura.

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Supervisar y presentar ante la Comisión de Planeación y Estadística y/o al Pleno del Consejo de la Judicatura , 4 informes trimestrales y 1 anual de los avances de los Poas de las áreas del Consejo de la Judicatura	# Informes presentados de avance de POAs	%	%	%	%
** Supervisar y presentar 4 informes y un anual de avance de seguimiento de Proyectos Estratégicos o Nuevos a la Comisión de Planeación y Estadística y/o al Pleno del Consejo de la Judicatura.	# Informes presentados de avance de Proyectos Estratégicos	%	%	%	%

Acciones :

Coordinar y supervisar las funciones en materia de manuales de organización y procedimientos de las áreas del Consejo de la Judicatura

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** 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	%	%	%	%
** 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	%	%	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Colaborar en la realización del informe anual de labores de la Presidencia del Supremo Tribunal de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Apoyar al 100% en la elaboración del documento de actividades administrativas y lo referente a la logística del acto.

% de colaboración en la elaboración del informe anual

%

%

%

%

Acciones :

Coordinar los trabajos de elaboración y revisión de la represetación atendiendo a la cantidad autorizada por el H. Congreso del Estado.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Recopilar al 100% las políticas y prioridades que marquen los Plenos del Supremo Tribunal de Justicia y del Consejo de la Judicatura, para la integración del documento y su trámite ante los Poderes Ejecutivo y Legislativo.

% de intergación del presupuesto de egresos

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :

Unidad de Estadística, Evaluación y Seguimiento

Periodo: ENERO 2025 A DICIEMBRE 2025

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

%

%

%

%

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 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

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,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	%	%	%	%
**	Contar al 100% con la captura y procesamiento de la información de los reportes de actividades	% reportes capturados	%	%	%	%

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	%	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,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 del Poder Judicial	# de actualizaciones en internet	%	%	%	%
** Difundir y publicar el proceso de la planeación 2025 y los POAs y Proyectos Estratégicos aprobados por el Pleno del Consejo de la Judicatura, a ejecutar en el para año siguiente.	Publicación del Plan de Trabajo 2023	%	%	%	%
** Difundir y publicar trimestralmente los indicadores de avances de seguimiento y de cumplimiento de los Programas Operativos Anuales de las áreas del Consejo de la Judicatura	# de revisiones de avance de seguimiento y de actualización	%	%	%	%
** Revisar al 100% y, en su caso, actualizar la información de los datos Estadísticos y de Planeación en la página web del Consejo de la Judicatura	# de revisiones de actualización	%	%	%	%
** 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	%	%	%	%

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	%	%	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,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 Consejo de la Judicatura 1 o 2 informes 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	%	%	%	%
** Entregar a la Presidencia del STJ y del CJ, 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	%	%	%	%

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	%	%	%	%

Acciones :

Registrar y dar seguimiento con motivos estadísticos a las resoluciones del Consejo de la Judicatura 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 Consejo de la Judicatura	% de resoluciones registradas	%	%	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

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 2026	% de reuniones o tarjetas de opinión técnica	%	%	%	%
** Contar al 100% con la aprobación de la Comisión de Planeación y Estadística y/o el Pleno del Consejo de la Judicatura del proceso de planeación 2026	Documento del proceso de planeación aprobado	%	%	%	%

Acciones :

Coordinar y dar seguimiento a los Programas Operativos Anuales y Proyectos Estratégicos del Consejo de la Judicatura

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 Consejo de la Judicatura en los Tableros de Mando de Control respectivamente	% de avance de registro	%	%	%	%
** 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 del Consejo de la Judicatura, para la toma de decisiones, a la Comisión de Administración y Presupuesto y/o al Consejo de la Judicatura.	% de avance de cumplimiento	%	%	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

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	%	%	%	%

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).	% de solicitudes atendidas y enlaces de participación con instituciones	%	%	%	%

Acciones :

Sugerir los asuntos a tratar en las sesiones de la Comisión de Planeación y Estadística y/o al Pleno del Consejo de la Judicatura

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Proponer al 100% los asuntos de la Unidad de Estadística, Evaluación Seguimiento al Secreatariado Ejecutivo de Administración y/o la Comisión de Planeación y Estadística y/o al Pleno del Consejo de la Judicatura	% asuntos presentados a tratar en la Comisión de Plaenación y Estadística y/o la Comisión de Planeación y Estadística y/o al Consejo de la Judicatura	%	%	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :

Recursos Humanos

Periodo: ENERO 2025 A DICIEMBRE 2025

Acciones :

Calcular y distribuir las nóminas de los servidores judiciales

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

%

%

%

%

** 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

%

%

%

%

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.
%

** Distribución y seguimiento al 100% de los recursos autorizados en el capítulo de servicios personales

% de avance en la aplicación de recursos presupuestales autorizados

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,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	%	%	%	%
** Controlar y registro al 100% de las incidencias de personal.		%	%	%	%

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. %
** Distribuir al 100% el monto autorizado para incapacidades y situaciones extraordinarias	% de avance de montos autorizados para incapacidades	%	%	%	%

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 Pleno del Consejo de la Judicatura	% de avance contratos y nombramientos presentados	%	%	%	%
** Contar para su presentación al Pleno del Consejo de la Judicatura al 100%, los movimientos del personal aprobados y las constancias solicitadas	% de avance movimientos de personal presentados	%	%	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones : Resguardar y actualizar los expedientes del personal

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

Acciones : Tramitar lo relacionado con la seguridad social de los trabajadores y el pago del SUA

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Presentar al 100% ante el IMSS las altas y bajas de los trabajadores y pago de SUA.	% de avance de presentación de altas y bajas ante el IMSS	%	%	%	%

Acciones : Dar cumplimiento al acuerdo Cuadragésimo Quinto del Consejo de la Judicatura referente al ingreso de prestadores de servicio social y prácticas profesionales al Poder Judicial

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Tramitar en su totalidad y 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 pretadores de servicio social y/o prácticas profesionales	%	%	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,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

%

%

%

%

****** 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

%

%

%

%

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 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

%

%

%

%

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.

% de avance de pagos y ajustes presupuestados

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

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 de Incapacidades para la toma de decisiones.	% de informes proporcionados a la Comisión de Incapacidades	%	%	%	%
** Ejecutar al 100% los acuerdos en materia de seguimiento de incapacidades, instruidos por el Pleno del Consejo de la Judicatura	% de avance de acuerdos ejecutados	%	%	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :

Recursos Financieros

Periodo: ENERO 2025 A DICIEMBRE 2025

Acciones :

Llevar el control 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

%

%

%

%

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

%

%

%

%

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

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

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	%	%	%	%

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	%	%	%	%

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	%	%	%	%

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	%	%	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

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

%

%

%

%

Acciones :

Elaborar trimestralmente los informes financieros y presupuestales

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Contar con el 100% de los informes financieros trimestrales

% de avance de informes

%

%

%

%

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

%

%

%

%

Acciones :

Formular la cuenta pública anual

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Contar al 100% con el documento terminado para presentación a la Secretaría Ejecutiva de Administración

% de avance de la cuenta pública

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,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 a la Secretaría Ejecutiva de Administración al 100% el proyecto de presupuesto, para su revisión.		% de avance del presupuesto anual	%	%	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :

Recursos Materiales

Periodo: ENERO 2025 A DICIEMBRE 2025

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.
%

** Adquisición de materiales en forma tetramestral durante el año

de adquisiciones
efectuadas

%

%

%

%

** Adquirir al 100% los bienes muebles necesarios

% de adquisiciones
efectuadas

%

%

%

%

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

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,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	%	%	%	%
** Cubrir al 100% las solicitudes de servicios bienes muebles, aseo y limpieza.	% de avance de solicitudes atendidas	%	%	%	%

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	%	%	%	%

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	%	%	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

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.

%

%

%

%

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.

%

%

%

%

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.

% de avance adquisiciones y mantenimientos

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :

Tecnologías de Información

Periodo: ENERO 2025 A DICIEMBRE 2025

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

%

%

%

%

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

%

%

%

%

- ** 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

%

%

%

%

- ** 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

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,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 el 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	%	%	%	%
** Administrar al 100% las redes de voz y datos del Poder Judicial	% de avance de redes de voz y datos operables	%	%	%	%
** Instalación de equipos al 100% para la renovación tecnológica	% de avance de instalaciones atendidas	%	%	%	%
** Supervisar, monitorear al 100% el mantenimiento del sistema de los dispositivos de huella digital	% de avance de monitoreo a los sistemas de huella digital	%	%	%	%
** 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	%	%	%	%

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	%	%	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

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

%

%

%

%

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

%

%

%

%

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

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :

Organización y Métodos

Periodo: ENERO 2025 A DICIEMBRE 2025

Acciones :

Análisis y actualización de estructuras orgánicas del Consejo de Judicatura

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Actualizar aprox. 35 estructuras organizacionales de las áreas del Consejo de la Judicatura

de actualización de estructuras organizacionales

%

%

%

%

Acciones :

Investigación, análisis y asesoría para la elaboración y/o actualización de manuales de organización y procedimientos por parte de las áreas del Consejo de la Judicatura

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Terminar 2 manuales de organización solicitados

de documentos atendidos y propuesto

%

%

%

%

** Terminar 6 de los procedimientos administrativos

% de documentos atendidos y propuestos

%

%

%

%

Acciones :

Análisis, opiniones y asesorías a las áreas del Consejo de la Judicatura

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Contar al 100% con los documentos requeridos por las áreas del Consejo de la Judicatura

% de documentos atendidos

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

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 12 formatos actualizados a las plataformas	% de avance de formatos actualizados publicados	%	%	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :

Secretaría Ejecutiva de Vigilancia y Disciplina

Periodo: ENERO 2025 A DICIEMBRE 2025

Acciones :

Coordinar y vigilar las visitas ordinarias, proponiendo las acciones necesarias para el desempeño de las mismas

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Practicar 100 visitas ordinarias en las 2 inspecciones programadas a cada uno de los órganos judiciales y administrativos

de visitas realizadas

%

%

%

%

Acciones :

Organizar, supervisar y vigilar las visitas extraordinarias y Comites de investigación

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Implementar al 100% lo ordenado por el Pleno y/o la Comisión de Disciplina

% de cumplimiento de acuerdos

%

%

%

%

Acciones :

Organizar y supervisar los cursos de capacitación a visitantes y auditores

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Que los 2 cursos que se impartan en el año, cumplan con los objetivos de Visitaduría y Contraloría

de cursos impartidos

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Coordinar las propuestas de los programas operativos anuales de las áreas del Secretariado y dar cuenta de su desarrollo a la Comisión de Disciplina

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Verificar que el 100% de las acciones y metas autorizadas en los 6 programas operativos anuales se cumplan

% de cumplimiento de acciones y metas

%

%

%

%

Acciones :

Atender las sesiones de la Comisión de Disciplina, tramitar los asuntos que sean de su competencia, elaborar los informes y actas correspondientes y ejecutar sus acuerdos.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Atender al 100% las sesiones de la Comisión de Disciplina

% de sesiones atendidas

%

%

%

%

Acciones :

Dar seguimiento a las quejas y procedimientos de responsabilidad administrativa, publicando las resoluciones que se emitan durante su instrucción

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Tramitar al 100% las quejas y los procedimientos administrativos correspondientes así como su publicación

% de procedimientos concluidos y % de procedimientos tramitados

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Participar, emitir observaciones y recomendaciones en las visitas, revisiones y auditorías que requieran de la intervención de la Secretaría Ejecutiva de Vigilancia y Disciplina

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Apoyar y auxiliar al 100% en todas aquellas actividades tendientes a la adecuada organización y funcionalidad del Consejo de la Judicatura

% de apoyos otorgados

%

%

%

%

Acciones :

Llevar a cabo el registro de las sanciones impuestas por el Pleno del Consejo de la Judicatura a servidores judiciales, cuando lo indique la resolución, así como la comunicación correspondiente a la Contraloría del Poder Judicial del Estado y ésta a su vez al Instituto de Fiscalización Superior del Estado de San Luis Potosí.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Contar con el 100% del registro de sanciones impuestas e informadas a la Contraloría Interna y ésta a su vez al Instituto de Fiscalización Superior del Estado de San Luis Potosí

% de sanciones impuestas

%

%

%

%

Acciones :

Vigilar, opinar y emitir recomendaciones en relación al cumplimiento de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, patrimonio y fondos del Poder Judicial

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Vigilar sobre el ingreso al 100% a las consignaciones , garantías, ingresos y fondo de apoyo , así como el funcionamiento de los sistemas de captación.

% de ingresos efectivos de captación de ingresos al fondo de apoyo

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Vigilar y emitir las observaciones en la correcta recepción y custodia de valores por parte de los órganos jurisdiccionales

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

****** Vigilar el ingreso al Fondo de Apoyo el 100% de las cauciones y objetos del delito hechos efectivos por los órganos jurisdiccionales

% de ingresos efectivos de cauciones y objetos de delito al fondo de apoyo

%

%

%

%

Acciones :

Coordinar y supervisar el funcionamiento del Área de Ejecuciones del Consejo de la judicatura, así del Archivo Judicial y del Servicio Médico Legal del Poder Judicial del Estado

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

****** Vigilar al 100% el debido funcionamiento de las áreas en referencia

% de avance de supervisiones

%

%

%

%

Acciones :

Organizar y supervisar los cursos de capacitación a personal administrativo de la Secretaría Ejecutiva de Vigilancia y Disciplina

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

****** Que 1 curso que se impartan en el año, cumpla con los objetivos del personal administrativo del Secretariado Ejecutivo de Vigilancia y Disciplina

de cursos impartidos

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :

Visitaduría Judicial

Periodo: ENERO 2025 A DICIEMBRE 2025

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, familiares, penales, especializados en justicia para adolescentes, de ejecución de penas y medidas de seguridad, centros integrales de justicia penal, Centro Estatal de Mediación y Conciliación y Especializado en ordenes de protección de emergencia, preventivas en favor de las mujeres, oralidad mercantil y tribunal laboral.

de visitas ordinarias efectuadas a todos los órganos jurisdiccionales

%

%

%

%

****** Realizar 09 visitas ordinarias a órganos auxiliares del Consejo de la Judicatura

de visitas ordinarias a órganos auxiliares

%

%

%

%

Acciones :

Realizar las visitas extraordinarias y Comités de Investigación u otras investigaciones que ordene el Pleno del Consejo y/o la Comisión de Disciplina

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

****** Contar al 100% con las actas de las visitas extraordinarias, comités de investigación u otras investigaciones que ordene el Pleno del Consejo de la Juicatura o la Comisión de Disciplina

% de avance de actas levantadas en visitas extraordinarias , comités de investigación u otras investigaciones

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Supervisión, coordinación y evaluación de las visitas de inspección ordinaria a los órganos jurisdiccionales y órganos auxiliares

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 a la Comisión de Disciplina

de reportes presentados

%

%

%

%

Acciones :

Difundir las acciones realizadas por la Visitaduría

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Dar a conocer al 100% a la Comisión de Disciplina en el trabajo realizado y los beneficios alcanzados , a través de las acciones de la Visitaduría

% de publicaciones de resultados

%

%

%

%

Acciones :

Recibir quejas, inconformidades o manifestaciones de usuarios de los órganos jurisdiccionales y órganos auxiliares o administrativos del Consejo de la Judicatura, así como las quejas que se deriven de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Turnar a la Secretaría de Vigilancia y Disciplina el 100% de las quejas e inconformidades recibidas

% de quejas e inconformidades turnadas

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Capacitar al personal de visitaduría en materias técnicas que hagan más eficiente su desempeño

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

****** Actualizar con 2 cursos a los visitadores judiciales en temas técnicos relacionados con el desarrollo de las visitas al personal

de cursos impartidos

%

%

%

%

Acciones :

Vigilar y supervisar el apartado de Consignaciones y Garantías en forma générica cuando así lo indique la Comisión de Disciplina en visitas ordinarias o en visitas extraordinarias

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

%

%

%

%

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)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

****** Contar con el 100% de los requerimiento indispensables solicitados

% de avance de solicitudes atendidas

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :		Contraloría				
		Periodo: ENERO 2025 A DICIEMBRE 2025				
Acciones :		Recibir, revisar, capturar y custodiar las declaraciones patrimoniales				
Meta(s)		Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Contar al 100% con la información de los bienes patrimoniales de los servidores judiciales, mediante la recepción de declaraciones iniciales, anuales o de conclusión.		% de información recibida	%	%	%	%
Acciones :		Revisar, registrar, archivar y custodiar los expedientes de entregas recepción				
Meta(s)		Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Contar al 100% con las actas administrativas y anexos respectivos y dar cumplimiento a la normatividad vigente		% de actas registradas y en custodia	%	%	%	%
Acciones :		Asistir a las reuniones y eventos, en los que la Contraloría tenga la obligación de hacer acto de presencia.				
Meta(s)		Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Asistir al 100% en los actos en dónde la Contraloría tenga la obligación de hacer acto de presencia y, en su caso, presentar los informes respectivos		% de asistencia y reportes	%	%	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Concluir auditorías 2025: Recursos Humanos, Recursos Financieros Recursos Materiales.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

****** Contar al 100% con cada uno de los informes de las auditorías, así como los informes técnicos y ejecutivos correspondientes.

% de informes presentados

%

%

%

%

Acciones :

Auditorías o revisiones: Recursos Financieros, Recursos Humanos, Recursos Materiales, Tecnologías de Información, Consignaciones y Garantías, Cuenta Pública, Control Patrimonial, Arqueos, Inventarios, LGCG y CONAC.

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 en los inventarios.

de informes presentados

%

%

%

%

Acciones :

Ejecutar actividades diversas (auditorías, investigaciones, apoyo a visitas de inspección, intervenciones, revisiones a Juzgados, entrega recepción que solicite el Consejo de la Judicatura o el Secretariado Ejecutivo de Vigilancia y Disciplina)

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

****** Se atenderá al 100% las actividades que sean solicitadas y contar con los informes correspondientes.

% de informes cumplimentados y presentados

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones : Elaborar el Programa Operativo Anual 2026

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 Pleno del Consejo de la Judicatura	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, SEA, SNA y SEVD.	Módulo de cursos de capacitación impartidos	%	%	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :

Archivo Judicial

Periodo: ENERO 2025 A DICIEMBRE 2025

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 al100% de los expedientes, procesos y tocas en el sistema (SI-AJ).

% de expedientes, procesos y tocas registrados

%

%

%

%

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. 2,000 expedientes y capturarlos mediante el sistema (SI-AJ), que pasan al acervo documental del Archivo Histórico

de expedientes entregados anualmente

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,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.10,000 expedientes registrados en los libros de control electrónico de devoluciones, así como préstamos de consulta	# expedientes registrados en libros de control	%	%	%	%

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	%	%	%

Acciones :

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

Meta(s)

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Presentar 14 informes generales y 1 anual de actividades.	# de informes presentados	%	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

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

%

%

%

%

Acciones :

Proponer al Secretariado de Vigilancia y Disciplina, 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

%

%

%

%

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

% de avance en el mantenimiento de medidas de seguridad.

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

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.

Documento memoria
presentado

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :

Área de Ejecuciones

Periodo: ENERO 2025 A DICIEMBRE 2025

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

%

%

%

%

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 concluidas

%

%

%

%

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

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

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.

%

%

%

%

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

%

%

%

%

Acciones :

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

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Tener al 100% el funcionamiento del Area de Ejecuciones

% de avance de trámites debidamente programados

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

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)	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	%	%	%	%

Acciones : Rendir informe de actividades de los actuarios a la Unidad de Estadística, Evaluación y Seguimiento y los que le solicite el Consejo de la Judicatura

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Rendir 13 informes de las actividades del Área	# de reportes de información presentados	%	%	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :

Servicio Médico Legal de la Capital

Periodo: ENERO 2025 A DICIEMBRE 2025

Acciones :

Elaborar y emitir dictámenes periciales forenses a salas, juzgados y otras instancias jurídicas diversas al Poder Judicial

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Emitir al 100% las opiniones técnicas para ilustrar el alcance jurídico de un daño corporal.

% de opciones emitidas

%

%

%

%

Acciones :

Emitir opiniones técnicas forenses a juzgados y a salas

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Expresar al 100% las opiniones técnicas como perito tercero en discordia en casos del sistema penal tradicional y nuevo sistema de justicia, en asuntos médico legales donde exista un daño corporal

% de opiniones técnicas

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Coadyuvar y participar en cursos de actualización en el área médico-legal y forense que organice ó cuando el Consejo de la Judicatura lo determine.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Participar y actualizar aprox. con un curso, taller o congreso en coordinación con la Escuela Judicial, al personal del Poder Judicial.

de cursos impartidos

%

%

%

%

** Realizar un proyecto de actualización académica y en una investigación en materia médico forense.

de investigaciones realizadas

%

%

%

%

** Participar al 100% en los cursos de actualización continuada médico legal y forense, que programe el Poder Judicial o la Escuela Judicial.

% de cursos recibidos

%

%

%

%

Acciones :

Elaborar y rendir doce informes mensuales y uno anual al Secretario Ejecutivo de Vigilancia y Disciplina y a la Unidad de Estadística, Evaluación y Seguimiento.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Presentar 13 informes documentales de los resultados sobre las actividades del Servicio Médico Legal.

de informes presentados

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Proporcionar atención médica en casos urgentes y eventualidades que así lo requieran los servidores judiciales.

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Otorgar al 100% la atención médica en casos selectivos a los servidores judiciales y administrativos del Poder Judicial	% de atenciones médicas otorgadas	%	%	%	%
** Participar al 100% en las campañas de medicina preventiva, que programe el Poder Judicial(EN CASO DE SER REQUERIDO)	% de campañas realizadas	%	%	%	%

Acciones :

Valorar la condición de salud de servidores judiciales con padecimientos recurrentes, así como las ocurridas por enfermedades o riesgos de trabajo que ordene el Poder Judicial.

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Emitir al 100% las opiniones solicitadas sobre servidores judiciales candidatos a pensión y riesgos de trabajo(EN CASO DE SER REQUERIDO)	% de avance opiniones para candidatos a pensión o riesgos de trabajo	%	%	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Opinar cuando así se solicite, al Poder Judicial sobre acuerdos y convenios de coordinación y colaboración interinstitucional en materia pericial y forense

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Entregar al año un anteproyecto de colaboración y coordinación interinstitucional	# de anteproyectos entregados	%	%	%	%
** Entregar al 100% los anteproyectos sobre la funcionalidad de cada área del Servicio Médico Legal (EN CASO DE SER NECESARIO)	% de avance en presentación de proyectos	%	%	%	%

Acciones :

Administrar los recursos del servicio médico legal

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Presentar al 100% los controles internos, que son requeridos, en materia de recursos: humanos, materiales y financieros.	% de controles requeridos	%	%	%	%

Acciones :

Opinar sobre propuestas relacionadas con la normatividad técnica del servicio médico legal

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Entregar al 100% los anteproyectos sobre la funcionalidad de cada área del Servicio Médico Legal (EN CASO DE SER NECESARIO)	% de avance en presentación de proyectos	%	%	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Participar en las actividades señaladas en las diversasa comisiones, que el Consejo de la Judicatura señale al Servicio Médico Legal.

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Desarrollar al 100% un protocolo de actuación en casos específicos de emergencias sanitarias	% de avance en el desarrollo de protocolos de actuación	%	%	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :

Secretaría Ejecutiva de Pleno y Carrera Judicial

Periodo: ENERO 2025 A DICIEMBRE 2025

Acciones :

Elaborar y autorizar las actas de las sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Contar con aprox. 50 actas de las sesiones del Pleno

de actas elaboradas y presentadas

%

%

%

%

Acciones :

Desahogar y dar seguimiento a los acuerdos del Pleno del Consejo de la Judicatura

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Llevar a cabo el 100% de las determinaciones emitidas por el Pleno

% de avance; en relación con el número de acuerdos emitidos

%

%

%

%

** Expedir nombramientos al 100% de la credencialización a jueces auxiliares

% de avance; número de nombramientos expedidos

%

%

%

%

** Envío al 100% copias de la convocatoria para la elección de jueces auxiliares

de copias de convocatorias entregadas

%

%

%

%

** 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

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Recibir y tramitar los asuntos del Pleno del Consejo de la Judicatura

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Desahogar al 100% los asuntos derivados de los acuerdos plenarios	# de acuerdos desahogados	%	%	%	%

Acciones :

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

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Vigilar el cumplimiento al 100% del programa operativo y proyectos del despacho del SEPy CJ	% de avance de cumplimiento	%	%	%	%
** Vigilar el cumplimiento al 100% del programa operativo y proyectos de la Escuela Judicial	% de avance de cumplimiento	%	%	%	%
** Vigilar el cumplimiento al 100% del programa operativo y proyectos de la Biblioteca "Francisco Pedraza Montes"	% de avance de cumplimiento	%	%	%	%
** Vigilar el cumplimiento al 100% del programa operativo y proyectos de la Oficialía de Partes Común	% de avance de cumplimiento	%	%	%	%
** Vigilar el cumplimiento al 100% del programa operativo y proyectos del Jurídico	% de avance de cumplimiento	%	%	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

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	%	%	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :

Dirección Jurídica

Periodo: ENERO 2025 A DICIEMBRE 2025

Acciones :

Elaborar y emitir opiniones y análisis técnico-jurídicos que solicite el Consejo de la Judicatura, sus áreas

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Atender al 100% las instrucciones del Consejo de la Judicatura y las áreas que lo integran.

% de solicitudes atendidas

%

%

%

%

Acciones :

Proponer, elaborar o revisar los proyectos normativos que se generen en el Consejo de la Judicatura

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

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

% de solicitudes atendidas

%

%

%

%

Acciones :

Compilar y sistematizar la normatividad necesaria para el ejercicio de las atribuciones del Consejo de la Judicatura

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Contar al 100% con un archivo digital de normatividad

% de instrumentos normativos recopilados

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Realizar las gestiones jurídicas, administrativas y contenciosas que requiera el Consejo de la Judicatura

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Tramitar al 100% las solicitudes que emita el Consejo de la Judicatura

% de solicitudes
tramitadas y atendidas

%

%

%

%

Acciones :

Intervenir con la representación del Consejo de la Judicatura 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 y realizar los procedimientos de representación jurídica, determinados por el Consejo de la Judicatura al 100%

% de gestiones realizadas

%

%

%

%

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

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones : Analizar, emitir opinión y en su caso elaborar contratos y convenios a celebrarse por el Poder Judicial, previa instrucción del Pleno del Consejo de la Judicatura

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Atender al 100% la solicitudes emitidas por el Pleno del Consejo de la Judicatura	% de solicitudes atendidas	%	%	%	%

Acciones : Asesorar al Comité de Adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios, cuando así lo requieran

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
** Emitir al 100% las opiniones en esta materia	% de opiniones emitidas	%	%	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :		Escuela Judicial				
Periodo: ENERO 2025 A DICIEMBRE 2025						
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	%	%	%	%
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	%	%	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,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)

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2º Trim. %	3er Trim. %	4º 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.	% de avance de actualizaciones en temas impartidos	%	%	%	%

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)

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

Acciones :

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

Meta(s)

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	%	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

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

%

%

%

%

Acciones :

Integración de las áreas de investigación en materia: judicial y 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

% de avance de investigaciones presentadas al Consejo de la Judicatura

%

%

%

%

** Contar al 100% con las investigaciones que avalen la creación de cursos y capacitaciones en materia de derechos humanos y género

% de avance de investigaciones presentadas al Consejo de la Judicatura

%

%

%

%

Acciones :

Pariticipar 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

% de avance documentos presentados

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :		Biblioteca				
Periodo: ENERO 2025 A DICIEMBRE 2025						
Acciones :		Prestar los servicios de la biblioteca a los servidores judiciales 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 judiciales y administrativo.	% de préstamo libros	%	%	%	%
**	Dar atención al 100% a las solicitudes de información documental, virtual y telefónica de los usuarios internos y externos de la biblioteca	% de usuarios atendidos.	%	%	%	%
**	Dar atención al 100% de las solicitudes de fotocopiado por parte de los usuarios internos, así como los servicios de alerta de modificaciones a los normas de mayor relevancia para el Poder Judicial.	% de usuarios atendidos.	%	%	%	%
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	%	%	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,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)	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.	%	%	%	%
** Presentar 2 informes: 1 previo y 1 anual, de las actividades de la Biblioteca a la Presidencia del Poder Judicial.	# de Informes presentados	%	%	%	%

Acciones :

Identificar las necesidades del acervo bibliográfico con el SEPycJ, ESCUELA JUDICIAL y personal jurisdiccional y administrativo.

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	%	%	%	%

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 Pleno del Consejo de la Judicatura.	% de obras adquiridas	%	%	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

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	%	%	%	%
** Presentar 4 informes trimestrales del Programa Operativo Anual y Proyectos Estratégicos de la Biblioteca al área de Planeación	# de informes trimestrales presentados	%	%	%	%

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.	% de colecciones y ejemplares presentados	%	%	%	%

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	% de Inventarios presentados	%	%	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

POA DEL ÁREA EJECUTORA DE :

Oficialía de Partes Común

Periodo: ENERO 2025 A DICIEMBRE 2025

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 y Carrera Judicial, Secretaría Ejecutiva de Vigilancia y Disciplina y Tribunal Laboral.

Meta(s)

Indicador

1er. Trim.
%

2° Trim.
%

3er Trim.
%

4° Trim.
%

** Dar atención ha aprox. 27,000 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

%

%

%

%

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 y Carrera Judicial, Secretaría Ejecutiva de Vigilancia y Disciplina Y Tribunal Laboral, 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. 27,000 demandas anuales, excusas e incompetencias y promociones recibidas por medio del buzón dela Oficialia de Partes.

%

%

%

%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Distribución de toda la documentación recibida a los Juzgados Civiles, Mercantiles, Familiares, Penales de la Capital, Salas Civiles, Presidencia, Secretaría General, Pleno del Supremo , Sistema de Gestión para la Oralidad Mercantil, Secretaría de Pleno y Carrera Judicial, Secretaría Ejecutiva de Vigilancia y Disciplina y Tribunal Laboral.

Meta(s)

	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %
**	Proporcionar aprox. 27, 000 de demandas anuales, excusas, incompetencias, promociones a los Juzgados, Salas, Presidencia, Secretaría General, Pleno del Supremo, Sistema de Oralidad Mercantil Secretaría de Pleno y Carrera Judicial, Secretaría Ejecutiva de Vigilancia y Disciplina y Tribunal Laboral correspondientes.	%	%	%	%

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. 27,000 anuales de turnos de las demandas y evitando selección de juzgados.	%	%	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,AVANCE DEL SEGUIMIENTO POR TRIMESTRE

Acciones :

Compilar y archivar diariamente los acuses de recibo de los Juzgados: Civiles, Mercantiles, Familiares, Penales y de las Salas Civiles de la Capital, Sistema de Gestión para la Oralidad Mercantil, Presidencia, Secretaría General ,Pleno del Supremo , Secretaría Ejecutiva de Pleno y Carrera Judicial, Secretaría Ejecutiva de Vigilancia y Disciplina y Tribunal Electoral, para custodia de las carpetas de archivo.

Meta(s)

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.	% de avance de lo compilado y archivado	%	%	%

Acciones :

Acomodar las listas de acuerdos de los Juzgados Civiles, Mercantiles, Familiares y del Sistema de Gestión para la Oralidad Mercantil, en vitrinas para la consulta de los litigantes

Meta(s)

Meta(s)	Indicador	1er. Trim. %	2° Trim. %	3er Trim. %	4° Trim. %	
**	Proporcionar aprox. 3,100 listas de acuerdos anualmente, a los usuarios de la información en materia de acuerdos civiles, mercantiles y familiares.	# de listas proporcionadas a los usuarios	%	%	%	%

Acciones :

Elaborar el informe mensual para informar al Consejo de la Judicatura, Secretaria de Pleno y Carrera Judicial, por conducto de la Unidad de Estadística, Evaluación y Seguimiento a los Jueces Civiles, Mercantiles, Familiares y Penales para la evaluación de las actividades de la Oficialía.

Meta(s)

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.	# de informes presentados	%	%	%	%



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 ,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.

de informes presentados a presidencia

%

%

%

%