

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS												
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			TOTAL
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Jurisdiccional
UNIDAD ORGANIZATIVA: Sala de lo Contencioso Administrativo
JEFE/RESPONSABLE: Licda. Ernestina del Socorro Hernández Campos
TÉCNICO/DELEGADO: Ingra. Marta Rosa Ibarra de Kattán
OBJETIVO DE LA UNIDAD: Garantizar el respeto de los derechos fundamentales de toda disposición de la Constitución por medio de la resolución de las demandas de Habeas Corpus, Amparos e Inconstitucionalidades.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS												
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			TOTAL
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	

METAS ESTRATÉGICAS																
OBJETIVO ESTRTEGICO:	1. Fortalecer las capacidades en la administración de justicia															
LÍNEA ESTRATÉGICA:	1.3. Fortalecimiento de las competencias gerenciales y de gestión de despachos judiciales															
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Implantación de un programa de educación continua judicial para todos los actores jurisdiccionales															
E1	Coordinar 4 capacitaciones de la Ley de Procedimientos Administrativos para colaboradores jurídicos de la Sala.	4	Taller			1			1			1			1	4
	E1.1 Coordinar con áreas las fechas y lugares de la capacitación.					1			1			1			1	

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS													
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			TOTAL	
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
E4	Fortalecer el Área de Apoyo a Audiencias Virtuales y Otras Diligencias.	1	Gestión de contratación de personal	E4.1	Elaborar Propuesta de fortalecimiento del Área de Apoyo a Audiencias Virtuales y otras Diligencias.					1							1	1
				E4.2	Gestionar la contratación de 22 Colaboradores Jurídicos para fortalecer el Área de Apoyo a Audiencias Virtuales y otras Diligencias.												1	

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Jurídica Legal
UNIDAD ORGANIZATIVA: Centro de Documentación Judicial
JEFE/RESPONSABLE: Licda. Evelyn Carolina del Cid Flores
TÉCNICO/DELEGADO: Licda. Claudia Lisette Carrillo Cerritos

OBJETIVO DE LA UNIDAD: El Centro de Documentación Judicial (CDJ) tiene como fin primordial facilitar el acceso de los funcionarios y empleados del Órgano Judicial, de la comunidad jurídica y de ciudadanos en general, a la información jurisprudencial, colaborar en la labor de autocritica de las entidades juzgadoras y en la correcta interpretación e integración de las leyes, con la finalidad de contribuir al fortalecimiento del Estado de Derecho.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS													
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			TOTAL	
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
METAS ESTRATÉGICAS																		
OBJETIVO ESTRATÉGICO:		3. Robustecer la independencia judicial y el Estado de Derecho.																
LÍNEA ESTRATÉGICA:		3.4 Desarrollo de estrategia comunicacional interna y externa.																
ACCIÓN ESTRATÉGICA:		3.4.1 Implementación de boletín del quehacer jurisdiccional, con el fin de actualizar en materia de legislación y jurisprudencia.																
E1	Elaborar 7 revistas de Líneas y Criterios Jurisprudenciales en materia Constitucional, Contencioso Administrativo, Penal, Civil y de Cámaras de Segunda Instancia	7	Revista			1		1			1	1		1	1		1	7
	E1.1	Extraer informacion para revistas		1		1			1	1			1	1			1	
	E1.2	Revisar, depurar y elaborar documento para revista		1		1			1	1			1	1			1	
E2	Elaborar 4 Revistas de Derecho Constitucional	4	Revista				1			1			1				1	4
	E2.1	Extraer informacion para revistas				1			1				1				1	
	E2.2	Revisar, depurar y elaborar documento para revista				1			1				1				1	
E3	Divulgar la jurisprudencia y legislación a través de 2,750 discos compactos	2,750	Disco compacto			15	15	15	1,300	15	15	15	15	15	1,300	15	15	2,750
	E3.1	Extraer informacion de base de datos		1		1			1			1		1			1	
	E3.2	Quemar CD's con base de jurisprudencia y legislación		15	15	15	1,300	15	15	15	15	15	15	1,300	15	15	15	

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICEMBRE	

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Asistencia y Asesoría
UNIDAD ORGANIZATIVA: Unidad Técnica de Atención Integral a Víctimas y Género
JEFA/RESPONSABLE: Licda. Ana Zoila Cristales
TÉCNICO/DELEGADO: Licda. Karla Evania Cuellar Ceron
OBJETIVO DE LA UNIDAD: Promover y eficientar el funcionamiento e inmediatez de los servicios que se brindan a las víctimas de Violencia de Intrafamiliar, Abuso Sexual y Maltrato Infantil, Tribunales de LEIV y transversalización de la perspectiva de Género Institucional garantizando una justicia en equidad.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICEMBRE	

METAS ESTRATÉGICAS

OBJETIVO ESTRATÉGICO: 2. Desarrollar Cultura de Efectividad Institucional

LÍNEA ESTRATÉGICA: 2.2 Mejora de Procesos Administrativos Críticos

ACCIÓN ESTRATÉGICA: Desarrollo de los sistemas de procesos administrativos que sean eficientes para satisfacer las necesidades de todas las dependencias del Órgano Judicial.

E1	Actualizar protocolo de atención integral a víctimas.	1	Protocolo							1							1			
				E1.1	Elaborar plan de trabajo				1											
				E1.2	Desarrollar mesas de trabajo con Secciones de Atención Integral a Víctimas.			1	1	1										
				E1.3	Elaborar documento y gestionar aprobación.					1	1									
E2	Actualizar y estandarizar instrumentos técnico administrativos.(UT)	4	Instrumento Técnico Administrativo							1			3				4			
				E2.1	Elaborar plan de trabajo															
				E2.2	Desarrollar mesas de trabajo con Secciones y Departamentos adscritos a la Unidad para revisar y estandarizar información de instrumentos técnicos administrativos.				1	1	1	1								
				E2.3	Elaborar instrumento técnico administrativo estandarizado y establecer mecanismo de uso.					1				3						
E3	Actualizar la Política Institucional de Igualdad de Género (PIIG)	1	Política (PIIG)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1			
				E3.1	Revisión de propuesta de actualización de consultoría externa.			1												
				E3.2	Desarrollar mesas consulta y talleres para la actualización de la PIIG con unidades organizativas.				1	1	1	1	1	1	1	1				
					Elaborar documento de la Política y gestionar su aprobación												1	1		

ACCIÓN ESTRATÉGICA: Promoción de la descentralización de servicios de atención a usuarios.

Departamento de Género

LÍNEA ESTRATÉGICA: 2.4. Fortalecimiento del Recurso Humano

ACCIÓN ESTRATÉGICA: Desarrollo de Temáticas de Género en diversas áreas del Órgano Judicial (Institucionalización del Enfoque de Género de las UO del OJ)

E4	Capacitaciones en Materia de Derechos Humanos, Género y Masculinidades para empleadas y empleados del Órgano Judicial	23	Capacitación		0	0	2	4	3	3	3	2	3	3	0	0	23
				E4.1	Desarrollar 26 procesos de capacitación especializada en Derechos Humanos y Género con las diferentes Unidades Organizativas para las/los empleadas/dos del Órgano Judicial y operadores de Justicia			2	4	3	3	3	2	3	3		

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS												
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			TOTAL
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Asistencia y Asesorías
UNIDAD ORGANIZATIVA: **Unidad de Justicia Juvenil**
JEFE/RESPONSABLE: Lic. Oscar Alirio Campos Ventura
TÉCNICO/DELEGADO: Lic. Fernando Romero

OBJETIVO DE LA UNIDAD: Contribuir al desarrollo de condiciones que permitan la adecuada aplicación y ejecución de la legislación relacionada directa e indirectamente a las jurisdicciones de niñez y adolescencia y penal juvenil, la especialización de sus operadores e implementar mecanismos que busquen la formación integral y sistemática de los niños, niñas y jóvenes; a través de la articulación de esfuerzos con los tribunales e instituciones públicas y privadas, relacionadas con la administración de la justicia de protección de niñez y de responsabilidad penal juvenil.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS												
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			TOTAL
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	

METAS ESTRATÉGICAS																	
OBJETIVO ESTRATÉGICO:		1: Fortalecer las capacidades en la administración de justicia															
LÍNEA ESTRATÉGICA:		1.1 Mejorar la gestión de los despachos judiciales															
ACCIÓN ESTRATÉGICA:		Promover programas de Justicia Juvenil															
E1	Elaborar 4 documentos tecnico-especializados con un enfoque en derechos y en base a los estándares internacionales en justicia juvenil que tendrán un nivel de incidencia en los diferentes funcionarios y actores del sistema de responsabilidad penal juvenil	4	Documento		0	0	0	0	0	2	0	1	0	1	0	0	4
OBJETIVO ESTRATÉGICO:		3: Robustecer la independencia judicial y el Estado de Derecho															
LÍNEA ESTRATÉGICA:		3.2 Mejora de relaciones interinstitucionales															
ACCIÓN ESTRATÉGICA:		Impulso de mesas para lograr cooperación interinstitucional															
E2	Desarrollar 13 jornadas en los diferentes espacios y mesas de articulación interinstitucionales que permitan socializar el quehacer e la Unidad, la perspectiva sistémica y la visión técnica especializada en donde se pretende con base a los estándares internacionales	13	Jornada		0	0	3	0	1	2	1	0	3	0	1	2	13

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS											TOTAL			
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV					
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE		DICEMBRE		
E7	Departamento de Santa Ana. (Inicio de Proyecto).	1	Infraestructura	E7.2	Proceso de contratación de la empresa por parte de DACI										1				
				E7.3	FASE. Inicio del proyecto											1			
E8	Construcción de Almacén Regional Occidental DACI, Archivo Judicial y Notariado y otras dependencias del Órgano Judicial, Municipio de Chalchuapa, departamento de Santa Ana.	1	Proyecto Infraestructura													1		1	
				E8.1	FASE: Formulación del proyecto								1						
				E8.2	FASE: Proceso de contratación de la empresa por parte de DACI									1					
				E8.3	FASE: Inicio del proyecto										1				
E9	Construcción de estacionamiento anexo al Centro Judicial Integrado Penal Dr. Isidro Menéndez, San Salvador. (Continuidad consultoría de diseño para ejecutar etapa V, previa caducidad del contrato vigente.	1	Consultoría de diseño														1	1	
				E9.1	Caducidad del contrato vigente por parte de la GGJ											1			
				E9.2	Continuidad del contrato de la etapa V, correspondiente a los permisos de construcción con las instituciones relacionadas. Esta etapa tiene que ser ejecutada por una nueva empresa con un nuevo contrato.												1		
E10	Construcción del Centro Judicial de Chalatenango. (Consultoría de diseño), la consultoría consta de V etapas. Continuidad.	1	Consultoría de diseño													1		1	
				E10.1	Etapa II	1													
				E10.2	Etapa III						1								
				E10.3	Etapa IV							1							
				E10.4	Etapa V								1						
E11	Construcción del Centro Judicial en el municipio y departamento de Ahuachapán. (Consultoría de diseño), la consultoría consta de V etapas. Continuidad.	1	Consultoría de diseño														1	1	
				E11.1	Etapa II		1												
				E11.2	Etapa III							1							
				E11.3	Etapa IV								1						
				E11.4	Etapa V									1					
E12	Construcción del Centro Judicial en el Municipio y departamento de San Miguel. (Consultoría de diseño). La consultoría consta de V etapas. Inicio.	1	Consultoría de diseño					1										1	
				E12.1	Etapa I				1										
				E12.2	Etapa II					1									
				E12.3	Etapa III												1		
				E12.4	Etapa IV														
				E12.5	Etapa V														
E13	Construcción del Centro de Desarrollo Formativo y Atención Social del personal del Órgano Judicial, Zona Central (Adquisición de Terrenos).	1	Compra de Inmueble												1			1	
				E13.1	Solicitud al IML de requerimientos técnicos del inmueble a adquirir.			1											
				E13.2	Remisión a DACI de requerimiento para licitación							1							
				E13.3	Compra del inmueble									1					
E14	Ejecutar 10 proyectos de remodelación, ampliación y mejoras de la infraestructura institucional del Órgano Judicial a nivel nacional, año 2020.	10	Proyecto Infraestructura				2			3					3			2	10
				E14.1	FASE: Formulación del proyecto	2			3			3				2			
				E14.2	FASE: Trámites de permisos de construcción		2			3		3				2			
				E14.3	FASE: Inicio del proyecto			2			3		3				2		

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE	

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Administrativa
UNIDAD ORGANIZATIVA: Dirección Financiera Institucional
JEFE/RESPONSABLE: Lic. Juan Manuel Palma Reyes
TÉCNICO/DELEGADO: Lic. Juan Ramón Rojas
OBJETIVO DE LA UNIDAD: Coordinar las actividades relacionadas con la formulación del Presupuesto Institucional, la administración de los instrumentos de Ejecución Presupuestaria y el seguimiento y evaluación y liquidación de la misma.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE	

METAS ESTRATÉGICAS

OBJETIVO ESTRATÉGICO: 2.Desarrollar una cultura de efectividad institucional

LÍNEA ESTRATÉGICA: 2.2.Mejora de procesos administrativos

ACCIÓN ESTRATÉGICA: 2.2.1. Desarrollar los sistemas de procesos administrativos que sean eficientes para satisfacer las necesidades de todas las dependencias del Órgano Judicial

E1	Proyecto de Fortalecimiento del Departamento de Presupuesto.	1	Proyecto		0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
			E1.1	Realizar el seguimiento a la solicitud de contratación de personal (3 Colaboradores Técnicos).		1		1									
E2	Proyecto de Fortalecimiento del Departamento de Contabilidad.	1	Proyecto		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
			E1.1	Realizar el seguimiento a la solicitud de contratación de personal (2 Analistas Contables y 1 Auxiliar de Oficina).			1			1			1			1	

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Administrativa
UNIDAD ORGANIZATIVA: Dirección de Talento Humano Institucional
JEFE/RESPONSABLE: Licda. Carolina de Jovel
TÉCNICO/DELEGADO: Lic. José Vicente Pérez
OBJETIVO DE LA UNIDAD: Procurar el bienestar, generar compromiso y mejorar las competencias de los empleados de la Institución para que la ciudadanía pueda recibir una mejor atención y servicios de calidad.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE	

METAS ESTRATÉGICAS

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Desarrollar la cultura de efectividad institucional

LÍNEA ESTRATÉGICA: 2.4 Fortalecimiento del recurso humano

ACCIÓN ESTRATÉGICA: Desarrollo de competencias de liderazgo en todos los cargos de jefatura.

E1	Programa de seguimiento de las acciones formativas e implementar por el área de capacitación judicial, para contribuir en la ejecución del PEI 2017-2021. (Liderazgo, Gestión Estratégica del Talento Humano Judicial).	2	Capitaciones													1	1	2
E2	Elaboración de programa de actualización gerencial	1	Programa										1					1

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL		
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV					
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Administrativa UNIDAD ORGANIZATIVA: Administración del Centro Judicial "Dr. Sarbelio Navarrete", S. JEFE/RESPONSABLE: Prof. Daniel Wilfredo Rodríguez Barrera TÉCNICO/DELEGADO: Licda. María Valentina Cruz Orellana OBJETIVO DE LA UNIDAD: Prestar un eficiente apoyo administrativo y logístico a los diferentes tribunales y Dependencias, a través e la coordinación, distribución y control de los suministros y la utilización de recursos humanos, materiales y financieros que permitan un normal desarrollo en el cumplimiento de las actividades.																			
Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL		
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV					
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
METAS ESTRATÉGICAS																			
OBJETIVO ESTRATÉGICO:		1. Fortalecer las capacidades en la administración de justicia.																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:		1.4 Mejoras a infraestructura física institucional y equipamiento.																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:		Remodelaciones de tribunales en mal estado.																	
E1	Elaborar 2 informes sobre el estado de los inmuebles de las sedes judiciales correspondientes a la jurisdicción.	2	Informe														2		
				E1.1	Realizar visitas a las sedes judiciales.		21								21				
				E1.2	Elaborar informe de necesidades identificadas.		1									1			
				E1.3	Dar seguimiento al desarrollo de obras civiles para mejoramiento a inmuebles.			1									1		

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Administrativa UNIDAD ORGANIZATIVA: Administración del Centro Judicial de Ilobasco JEFE/RESPONSABLE: Lic. Carlos Roberto Aguilar TÉCNICO/DELEGADO: Licda. María de los Ángeles Osorio OBJETIVO DE LA UNIDAD: Prestar un eficiente apoyo administrativo y logístico a los diferentes Tribunales y Dependencias, a través de la coordinación, distribución y control de los suministros y la utilización de recursos humanos, materiales y financieros que permita un normal desarrollo en el cumplimiento de las actividades.																	
Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																	
OBJETIVO ESTRATÉGICO:		1. Fortalecer las capacidades en la administración de justicia.															
LÍNEA ESTRATÉGICA:		1.4 Mejoras a infraestructura física institucional y equipamiento.															
ACCIÓN ESTRATÉGICA:		Remodelaciones de tribunales en mal estado.															
E1	Elaborar 62 informes sobre el estado de los inmuebles de las Sedes Judiciales correspondientes a la jurisdicción.	62	Informe														
				E1.1	Elaborar Informe de necesidades identificadas.	3	6	6	4	7	6	6	4	6	6	6	2

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE	
ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Administrativa UNIDAD ORGANIZATIVA: Administración Centro Judicial "Dr. Romeo Fortín Magaña", A JEFE/RESPONSABLE: Ing. Gustavo Ernesto Vega Álvarez TÉCNICO/DELEGADO: OBJETIVO DE LA UNIDAD: Prestar un eficiente apoyo administrativo y logístico a los diferentes tribunales y dependencias, a través de la coordinación, distribución y control de los suministros y la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros que permita un normal desarrollo en el cumplimiento de las actividades																	
Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																	
OBJETIVO ESTRATÉGICO:		1. Fortalecer las capacidades en la administración de justicia.															
LÍNEA ESTRATÉGICA:		1.4 Mejoras a infraestructura física institucional y equipamiento.															
ACCIÓN ESTRATÉGICA:		Remodelaciones de tribunales en mal estado.															
E1	Elaborar 3 informes sobre el estado de los inmuebles de las sedes judiciales correspondientes a la jurisdicción	3	Informe			1			1						1		3
	E1.1 Realizar visitas in situ a sedes judiciales y administrativas					1			1					1			
	E1.2 Elaborar informe de necesidades identificadas							1					1				1
	E1.3 Dar apoyo y seguimiento al desarrollo de obras civiles para mejoramiento a inmuebles.				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Administrativa UNIDAD ORGANIZATIVA: Administración del Centro Judicial de Metapán JEFE/RESPONSABLE: Licda. Ana Miriam Ramírez de Sánchez TÉCNICO/DELEGADO: Ing. Luis Enrique Cardona Flores OBJETIVO DE LA UNIDAD: Prestar un eficiente apoyo administrativo y logístico a los diferentes Tribunales y Dependencias, a través de la coordinación, distribución y control de los suministros y la utilización de recursos humanos, materiales y financieros que permita un normal desarrollo en el cumplimiento de las actividades.																	
Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																	
OBJETIVO ESTRATÉGICO:		1. Fortalecer las capacidades en la administración de justicia.															
LÍNEA ESTRATÉGICA:		1.4 Mejoras a infraestructura física institucional y equipamiento.															
ACCIÓN ESTRATÉGICA:		Remodelaciones de tribunales en mal estado.															
E1	Elaborar 16 informes sobre el estado de los inmuebles de las sedes judiciales correspondientes a la jurisdicción.	16	Informe			3	3			3	3			2	2		16
	E1.1 Realizar visitase sedes judiciales					3	3			3	3			2	2		
	E1.2 Elaborar informe de necesidades identificadas.					3	3			3	3			2	2		

