



PLAN ANUAL OPERATIVO 2023 DEL ORGANO JUDICIAL

**Dirección de Planificación Institucional - DPI
San Salvador, El Salvador, Marzo 2023**

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

San Salvador, 08 de Mayo de 2023.

ASUNTO: Aprobación del Plan Anual Operativo del Órgano Judicial 2023, alineado al direccionamiento estratégico institucional.

SE HA EMITIDO EL ACUERDO QUE DICE:

No. 246. PRESIDENCIA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, San Salvador, veintisiete de abril de dos mil veintitrés. **CONSIDERANDO:** I) Que de conformidad al artículo 25 de la Ley Orgánica Judicial, el gobierno y el régimen interior de la Corte Suprema de Justicia está a cargo de su Presidente, quien deberá velar por que se cumplan a este respecto las disposiciones de las leyes y reglamentos. II) Que el Reglamento de las Normas Técnicas Específicas del Órgano Judicial, en el artículo 24, segundo inciso, estipula que el Plan Anual Operativo y sus enmiendas, deberán ser aprobado por el Titular. III) Que el Plan Estratégico Institucional 2022-2026 fue aprobado mediante acuerdo de Corte Plena, en sesión celebrada el veinticinco de octubre de 2022. IV) Que la Dirección de Planificación Institucional informó que ha culminado el proceso de ingreso de información a la base de datos, a los fines de alinear la planeación operativa con las líneas y acciones desarrolladas en el Plan Estratégico Institucional 2022-2026. **POR TANTO:** En uso de sus facultades legales, esta Presidencia, **ACUERDA:** Aprobar el Plan Anual Operativo del Órgano Judicial 2023, alineado al direccionamiento estratégico institucional. **COMUNIQUESE.** -----A.L. JEREZ-----**PRONUNCIADO POR EL SEÑOR MAGISTRADO PRESIDENTE QUE LO SUSCRIBE**-----JULIA I. DEL CID*****

Lo que comunico a usted para su conocimiento y efectos consiguientes.



DIOS UNION LIBERTAD

Licenciado René Aristides González Benítez
Secretario General en Funciones
Corte Suprema de Justicia

CONTENIDO

	PAGINA
PRESENTACIÓN	1
I. MARCO DE REFERENCIA	
A. Pensamiento Estratégico Institucional	2
B. Objetivos Institucionales	2
C. Organización Institucional	3
1. Estructura Organizativa	3
2. Síntesis de Funciones Generales por Área de Trabajo	5
D. Presupuesto Institucional	10
1. Estructura Presupuestaria	10
2. Distribución de Fondos por Unidad Presupuestaria, Línea de Trabajo y Rubro de Agrupación.	11
II. SISTEMA DE FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN	12
A. Objetivo del Plan Anual Operativo	12
B. Estrategias para la Ejecución del Plan Anual Operativo	12
C. Sistema de Formulación del Plan	12
D. Sistema de Seguimiento y Evaluación del Plan	16
III. CUANTIFICACIÓN DE METAS POR ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO Y UNIDAD ORGANIZATIVA	17

ANEXOS

- **Anexo No. 1**
Programación de Metas Estratégicas y Operativas 2023 de Unidades Organizativas.
- **Anexo No. 2**
Programación de Metas Operativas 2023 de Tribunales de la República.
- **Anexo No. 3**
Guías Metodológicas para formulación y seguimiento de Planes
 - A. Guía Metodológica para la formulación y seguimiento del Plan Anual Operativo del Área Jurisdiccional (Tribunales), año 2023.
 - B. Guía Metodológica de Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Anual Operativo (Unidades Organizativas), año 2023.
- **Anexo No. 4**
Tablero de Indicadores de Gestión del Órgano Judicial.

PRESENTACION

Este importante documento de gestión tiene como propósito mejorar la capacidad de respuesta del Órgano Judicial a la demanda de servicios de Administración de Justicia, garantizar la transparencia institucional, en los procesos jurisdiccionales, jurídico legales y administrativos; dando cumplimiento a lo dispuesto en el art. 25 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno, específicas del Órgano Judicial.

Es importante destacar que el presente plan fue elaborado mediante un proceso participativo de las unidades organizativas, siendo éstas Presidencia, Corte Plena, Salas de Corte Suprema de Justicia, Tribunales y Juzgados de la República, Gerencia General de Asuntos Jurídicos, Gerencia General de Administración y Finanzas, Unidades de Asistencia y Asesorías e Instituto de Medicina Legal.

Por tanto, la Dirección de Planificación Institucional, según su competencia, se compromete a brindar asesoría y asistencia técnica a cada unidad organizativa, así como a monitorear su cumplimiento, teniendo la seguridad que todas las Dependencias continuarán desarrollando este esfuerzo significativo que erradiquen la improvisación y que obviamente conducirá a la modernización y el desarrollo institucional del Órgano Judicial, mediante el logro de una pronta y cumplida justicia para todas las personas.

I. MARCO DE REFERENCIA

A. PENSAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

El pensamiento estratégico Institucional está constituido por su Visión, Misión, Valores y Lema, lo que permite a cada unidad organizativa orientar acertadamente sus objetivos y metas que se deben realizar para contribuir de manera efectiva a encaminar los esfuerzos institucionales con dirección y sentido de responsabilidad, en tanto se constituye en el marco filosófico de actuación para el Órgano Judicial.

VISIÓN

“Garantizar el acceso a la justicia en beneficio de la sociedad salvadoreña”.

MISIÓN

“Proveer el acceso a la justicia con independencia, imparcialidad, efectividad y calidez para preservar el Estado Constitucional de Derecho en El Salvador”.

VALORES

ÉTICA: actuamos con transparencia, honestidad, integridad, probidad y profesionalismo en todo lo que hacemos, con el criterio más objetivo de justicia que sea aplicable para proteger los derechos de todos los usuarios.

INDEPENDENCIA: actuamos conforme a derecho y libres de presiones ajenas a los procesos debidamente establecidos.

COMPROMISO: promovemos la sinergia con orientación de servicio al usuario, internalizando la misión, visión y objetivos institucionales, procediendo con cohesión y conforme a las normas, políticas y lineamientos definidos.

RESPONSABILIDAD: reconocemos nuestras acciones y nos hacemos cargo de sus consecuencias, procediendo conforme a las normas, políticas y lineamientos definidos.

RESPECTO: proporcionamos un trato justo y digno para todas las personas.

LEMA

“Pronta y cumplida Justicia para todas las personas”

B. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Con el objeto de elevar el nivel de efectividad en el ejercicio de sus funciones, es necesaria una alineación de objetivos para orientar en la misma dirección a toda la organización. En función de ello, se establecen como objetivos estratégicos los siguientes:

1. Optimizar la prestación de los servicios de administración de justicia, jurídicos y periciales.
2. Profesionalizar la gestión del talento humano.
3. Potenciar la aplicación de nuevas tecnologías para el desarrollo jurisdiccional, jurídico, administrativo y de medicina legal.
4. Optimizar la gestión administrativa y logística a nivel institucional.
5. Desarrollar y fortalecer los sistemas de prevención y control de la corrupción, probidad, investigación judicial e investigación profesional

A continuación, se explica el contenido de cada uno de los objetivos anteriores:

OE1: Optimizar la prestación de los servicios de administración de justicia, jurídicos y periciales:

Este objetivo está orientado a que las sedes judiciales, unidades organizativas del área jurídica y dependencias del Instituto de Medicina Legal, en el ejercicio de sus funciones sustantivas, brinden pronta y efectiva atención cuando la ciudadanía lo demande. Sin embargo, para ello, se debe contar con las condiciones de trabajo necesarias para tal fin, es decir, con el capital humano idóneo, la infraestructura física y tecnológica, el equipamiento, la provisión de insumos, entre otros elementos, que sean indispensables para el ejercicio de su labor.

Asimismo, en el caso de los tribunales, es necesaria una adecuada distribución de la carga laboral, de modo de coadyuvar a que los despachos judiciales evacuen con mayor prontitud y calidad los procesos ventilados, lo cual eventualmente impactará en la reducción de la cantidad de procesos en trámite y en la mora judicial, si es que la hubiere. De igual manera, es vital que se actualice la normativa que regula el funcionamiento de los tribunales y unidades organizativas del Órgano Judicial.

Así también, se refiere a mejorar los mecanismos y servicios de apoyo a la labor jurisdiccional, por ello, las unidades organizativas encargadas de la función adjetiva o de apoyo deben llevar a cabo su trabajo de manera eficaz y eficiente, minimizando así los tiempos de respuesta.

Aunado a ello, no debe soslayarse que parte indivisible de la labor sustantiva de administrar justicia tiene relación con la visión integral moderna de que el Órgano Judicial debe comunicarse e interactuar bidireccionalmente con la ciudadanía, por las ventajas que devienen en el desarrollo e implementación de una estrategia comunicacional integral que permita incidir positivamente para mejorar el posicionamiento de la institución, a fin de que se materialice la construcción, consolidación y permanencia de una imagen institucional de acceso, prontitud y cercanía.

OE2: Profesionalizar la gestión del talento humano

El capital humano es el activo más importante con que el Órgano Judicial cuenta, por eso el modelo de gestión de profesionalización debe ir orientado a que el personal del Órgano Judicial sea ética y técnicamente idóneo, comprometido y con competencias blandas (liderazgo, trabajo en equipo, orientación a resultados, entre otras), es decir, que muestre comportamientos de ciudadanía organizacional para desempeñar las actividades asignadas

con responsabilidad, empeño y dedicación. Para ello, indudablemente es fundamental rediseñar y tecnificar los procesos propios de la gestión del talento humano, como son la selección y contratación, capacitación y desarrollo, evaluación del desempeño, gestión retributiva, prestaciones y beneficios, entre otros.

Con el cumplimiento de este objetivo se busca, además, que el personal se desarrolle en un clima organizativo sano, producto de una cultura organizacional fuerte, con personal sensibilizado y comprometido con la institución, creando relaciones laborales que propicien la entrega de servicios de administración de justicia, jurídicos y periciales con alto estándar de calidad.

También es de suma importancia tener claridad en que el Consejo Nacional de la Judicatura tiene una relación directa con el proceso de selección y procesos formativos del funcionariado judicial. En ese orden, es clave que se desarrollen relaciones cercanas de coordinación y cooperación con el Consejo, para que, respetando las atribuciones de cada ente, se puedan entregar insumos valiosos que sean determinantes en la provisión de las ternas de magistrados de cámara o jueces de la República, así como para una construcción colectiva del currículo de los programas de formación que estén en consonancia con la realidad del trabajo jurisdiccional y satisfagan las necesidades de capacitación que tienen los operadores de justicia.

OE3: Potenciar la aplicación de nuevas tecnologías para el desarrollo jurisdiccional, jurídico, administrativo y de medicina legal.

De acuerdo a los resultados del análisis situacional y a la identificación de la problemática del Órgano Judicial, se ha podido constatar la necesidad que tiene la institución de profundizar en la modernización tecnológica, para lo cual se hará necesario invertir significativamente en este ámbito en los planos jurisdiccional, judicial, jurídico, administrativo y de medicina legal, especialmente en vista del retraso histórico que la institución presenta en el diseño y desarrollo de sistemas informáticos para las sedes judiciales.

La introducción de la sistematización y digitalización, mejor aún, del expediente electrónico, permitirá mejoras sustanciales en la prestación de los todos los servicios que ofrece el Órgano Judicial, pues por medio de estos avances se incrementará la calidad y celeridad en la gestión y ejecución de la labor sustantiva de los tribunales y de las unidades organizativas en general, sin olvidar que también eliminará la necesidad de recursos para el archivo y custodia de expedientes judiciales o libros de protocolo en físico, así como revolucionará el modelo de gestión estadística de la labor jurisdiccional, con todos los efectos positivos que esto conlleva.

Con este objetivo se busca la modernización real de los tribunales, desde luego sin descuidar las áreas jurídicas y administrativas, en consonancia con los avances tecnológicos del primer mundo, por supuesto con una adaptación a las condiciones propias de nuestro entorno, pero haciendo énfasis en el fortalecimiento de la seguridad informática, la confianza y la transparencia.

OE4: Optimizar la gestión administrativa y logística a nivel institucional.

Es indudable que el apoyo administrativo a la labor jurisdiccional es determinante para su éxito. En ese sentido, la consecución de este objetivo es fundamental para que las sedes judiciales cuenten con un equipamiento -o reemplazo de activos- oportuno y con procesos efectivos de mantenimiento preventivo y correctivo para las instalaciones, el mobiliario y el equipo, que obligadamente se deben derivar de un ágil y expedito trámite de adquisiciones de bienes y servicios, en cada una de las fases que lo componen, junto con un rediseño de la estrategia de la cadena de abastecimiento institucional. No obstante,

debe ponderarse que para que lo expresado sea una realidad, es necesario que se mejore el flujo de recursos presupuestarios que el Órgano Judicial recibe.

Se busca, además, una reorganización y desconcentración de los servicios administrativos y logísticos, llevándolos al interior del país, para acercarlos a los usuarios internos, aprovechando la capacidad instalada que ya se tiene a través de las Administraciones de Centros Judiciales y el diseño de un nuevo modelo de atención a los tribunales.

OE5: Desarrollar y fortalecer los sistemas de prevención y control de la corrupción, probidad, investigación judicial e investigación profesional.

La oferta de servicios del Órgano Judicial incluye que la Corte Plena practique los recibimientos de abogados y su autorización, así como la aplicación de derecho administrativo sancionador, mediante la vigilancia de la conducta de los abogados y notarios -a través de la Sección de Investigación Profesional- y de los magistrados de cámara y jueces de la República -con el auxilio de la Dirección de Investigación Judicial-; en adición, también tiene como atribución conocer de los casos derivados de la Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos, con el apoyo de la Sección de Probidad.

Asimismo, a partir de febrero del año 2022, se creó la Dirección para la Prevención del Lavado de Dinero y Activos, Financiamiento del Terrorismo y Anticorrupción, que tiene como función sintética desarrollar el diseño e implementación de políticas, procesos de trabajo y mecanismos encaminados a la prevención de actos relacionados al lavado de dinero, activos y financiamiento de actos de terrorismo en abogados y notarios de la República, así como de la implementación de la estrategia de prevención de la corrupción en el Órgano Judicial.

En este contexto, es dable afirmar que las funciones que ejecutan las unidades organizativas precitadas son de máxima importancia para el país, por lo que se les debe fortalecer con una plantilla de personal que esté en proporción directa con su carga laboral, así como que el personal adscrito sea partícipe de procesos formativos continuos para enriquecer sus competencias al más alto nivel. Además, sus procesos de trabajo deben estar soportados por sistemas informáticos que los agilicen y les den confiabilidad, sin obviar que es indispensable que cuenten con el equipamiento e instalaciones adecuadas.

C. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

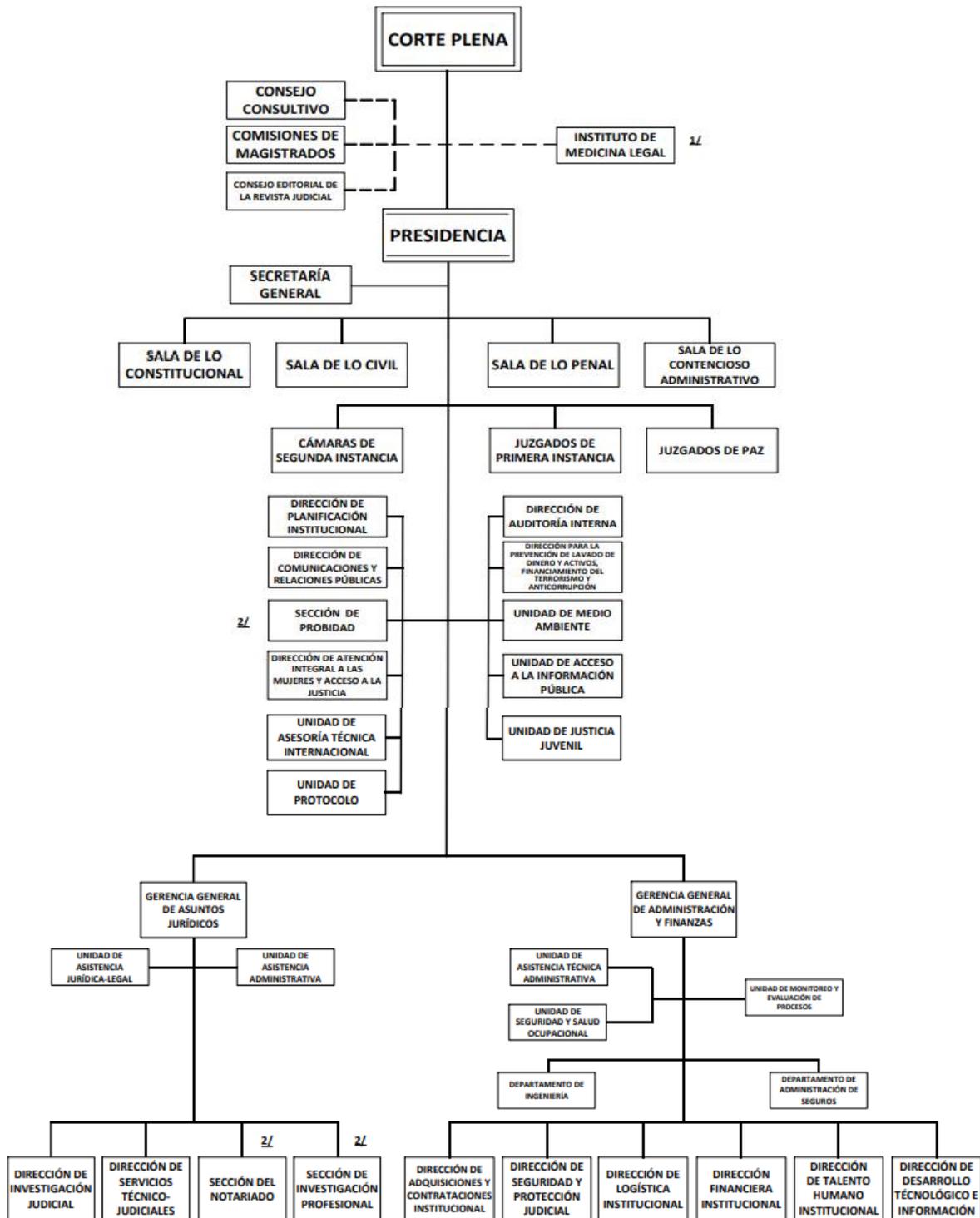
1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

El Órgano Judicial, por mandato constitucional está integrado por la Corte Suprema de Justicia como Tribunal Supremo y por los Tribunales de Segunda Instancia (Cámaras), Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz, diseminados en toda la República. Asimismo, la Corte Suprema de Justicia tiene seis áreas funcionales de trabajo con sus respectivas unidades organizativas.

Actualmente se reconocen seis grandes Áreas de Trabajo, que son las siguientes: Dirección Superior, Jurisdiccional, Jurídica-Legal, Administrativa, Área de Asistencia y Asesorías y el Instituto de Medicina Legal, las que conforman la estructura organizativa del Órgano Judicial.

Estas Áreas Funcionales de Trabajo están integradas por las dependencias que por su naturaleza, función y contribución hacia los objetivos institucionales son complementarias, de tal manera que permiten lograr eficientemente la importante misión del Órgano Judicial, a continuación, se presenta la Estructura Organizativa Administrativa aprobada al 9 de febrero de 2023.

ORGANO JUDICIAL ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



1/Reforma a Ley Orgánica Judicial Decreto Legislativo No. 531 D.O. No. 240, Tomo no. 389, del 22 de diciembre, 2010.

2/ La Sección de Probidad, Sección de Investigación Profesional y Sección del Notariado, tienen un nivel organizativo de Dirección; sin embargo en la Ley Orgánica Judicial vigente están definidas como Secciones.

----- Linea de asesorías integradas por Consejos o Comisiones

————— Linea de autoridad administrativa

2. COMPETENCIAS Y FACULTADES DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS DEL ÓRGANO JUDICIAL

1. ÁREA FUNCIONAL DE DIRECCIÓN SUPERIOR

1.1. Corte Plena

Deliberar, resolver y emitir acuerdos sobre los asuntos que le confiere la Constitución y la Ley, para juzgar y hacer que se ejecute lo juzgado en materia Constitucional, Civil, Penal, Mercantil, Laboral, Ambiental, Tránsito, Inquilinato, de lo Contencioso Administrativo y de las otras materias que dicta la ley; así como otras atribuciones y facultades para la buena administración del Órgano Judicial, con la asistencia de la Secretaría General para la transcripción y seguimiento de los acuerdos emitidos.

1.2. Presidencia

Le corresponde ejercer el gobierno y régimen interior de la Corte Suprema de Justicia, representar al Órgano Judicial en sus relaciones con otros Órganos del Estado y representar a la corte en los actos y contratos; para lo cual podrá delegar aquellas atribuciones que no impliquen ejercicio en la actividad jurisdiccional. Para realizar sus funciones cuenta con asesoría y asistencia técnica en aspectos de planificación, asuntos internacionales, género, justicia juvenil, medio ambiente, comunicaciones y relaciones públicas, probidad y auditoría; brindadas por unidades organizativas y personas que se desempeñan como asesores o asistentes inmediatos al Despacho Presidencial.

1.3. Consejo Consultivo

Le corresponde ejecutar funciones de asesoría y asistencia como organismo consultivo de la Corte Plena y la Presidencia, para coadyuvar en el análisis de programas, proyectos, presupuestos y estudios, propuestos por las diferentes áreas de trabajo de la Institución; así como los distintos problemas institucionales, presentando alternativas de solución y evaluar los resultados obtenidos por las gerencias generales, de conformidad a las políticas, acuerdos y disposiciones institucionales.

1.4. Comisiones de Magistrados

Para dar una atención muy especial a ciertos programas, proyectos y acciones, la Corte Plena mediante acuerdo, hace designaciones a magistrados del seno de la misma que se integran en comisiones ejecutivas y en las que el Presidente es miembro nato de las mismas, con el fin de coordinar, dirigir y supervisar directamente el trabajo que realizan unidades organizativas.

1.5. Consejo Editorial de la Revista judicial

Integrado por magistrados de la Corte Suprema de Justicia quienes, mediante acuerdo, son nombrados de forma ad-honorem para un periodo de dos años, y tienen como función principal la dirección y supervisión de la redacción y edición de la revista judicial.

2. ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA (ÁREA JURISDICCIONAL)

2.1. Sala de lo Constitucional

Conocer y resolver sobre las demandas de inconstitucionalidad de leyes, decretos y reglamentos, Amparos y Habeas Corpus, controversias entre el Órgano Legislativo y el Ejecutivo y las causas de suspensión o pérdida de los derechos de ciudadanía en los casos señalados por la Constitución de la República y demás leyes existentes.

2.2. Sala de lo Civil

Conocer y resolver sobre los recursos de casación en materia Civil, Mercantil, Laboral, de Familia y Menores, procesos de Conflictos de Competencia y Pareátis; Apelaciones a las Sentencias de las Cámaras de lo Civil de la Primera Sección del Centro y de las Cámaras de lo Laboral, en los asuntos que ésta conozca en Primera Instancia, además de conocer en su caso, los Recursos de Hecho y el Extraordinario de Queja.

2.3. Sala de lo Penal

Conocer y resolver los Recursos de Casación y de Apelación de las Sentencias de la Cámara de lo Penal de la Primera Sección del Centro, pronunciadas en asuntos que conozcan en Primera Instancia; conocer los Recursos de Hecho y de Extraordinario de Queja; de los Recursos de Revisión cuando se hubiere pronunciado un fallo que lo permita; así como ejercer las atribuciones consignadas en la Ley Orgánica Judicial.

2.4. Sala de lo Contencioso Administrativo

Conocer y resolver sobre las controversias que se suscitan en relación con la legalidad de los actos de la Administración Pública y los demás asuntos que determinen las leyes para garantizar los derechos ciudadanos.

2.5. Cámaras de Segunda Instancia

Conocer en primera instancia de los juicios contra el Estado y en segunda instancia la apelación a los Recursos de Hecho, Extraordinarios de Quejas o Retardación de Justicia y por Atentado, en Consulta y Revisión de los juicios iniciados contra personas naturales y jurídicas, correspondientes al territorio que se les ha asignado y que han sido tramitados en primera instancia ante los juzgados respectivos.

2.6. Tribunales y Juzgados de Primera Instancia

Conocer en primera instancia, según su respectiva competencia, de todos los asuntos judiciales que se promueven dentro del territorio correspondiente a su jurisdicción; y en segunda instancia en los casos y conceptos determinados por las leyes, sean estos Sentencia, Instrucción, Vigilancia Penitenciaria y Ejecución de la Pena, Civiles, Mercantiles, Familia, Menores, Laborales, Inquilinato, de Lo Militar, Menor Cuantía, Ejecución de Medidas al Menor, Tránsito, Mixtos, entre otros.

2.7. Juzgados de Paz

Son Tribunales que conocen de las demandas, litigios y tertulias presentadas y ocurridas dentro de la comprensión territorial del municipio en que tengan su sede y de los asuntos de menor cuantía en los ramos civil y mercantil; además ventilan en Primera Instancia, los asuntos civiles y mercantiles cuya cantidad no exceda de diez mil colones o que no excediendo no pueda de momento determinarse. En lo penal conocen de las primeras diligencias de instrucción en todos los procesos por delitos sujetos a la jurisdicción común que se cometan dentro de su comprensión territorial; de las faltas; y de diligencias que le cometan las y los Jueces de Primera Instancia o demás Tribunales de Justicia o que les determinen las Leyes, así como también, son los únicos Tribunales competentes para conocer de los juicios conciliatorios.

3. ÁREA DE ASISTENCIA Y ASESORÍAS

3.1. Secretaría General

Es la dependencia encargada de transcribir los acuerdos de Corte Plena y de Presidencia, recibir los escritos que se presentan al máximo Tribunal y dar cuenta de ellos, llevar el libro de registro y autenticar las firmas de las y los funcionarios judiciales, abogados y notarios, en las actuaciones o instrumentos que como tales autorizaren; así como cumplir las órdenes

verbales o escritas emanadas de la Corte Plena o de la Presidencia, en lo relacionado al cumplimiento de los acuerdos.

3.2. Dirección de Planificación Institucional

Asesorar y asistir técnicamente a la dirección superior y demás unidades, impulsando y facilitando el planeamiento y modernización institucional, mediante la elaboración de instrumentos técnico-administrativos; estudios programáticos y análisis coyunturales; la formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos con una visión estratégica que satisfaga las expectativas de la alta dirección, así como la recopilación y procesamiento de las estadísticas judiciales.

3.3. Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas

Asistir a la dirección superior en materia de comunicaciones y relaciones públicas, así como desarrollar políticas y estrategias de comunicación efectiva hacia el interior y hacia afuera de la institución, conservando las normas y el ceremonial respectivo en eventos de carácter oficial; a efecto de promover, difundir, construir, mantener y fortalecer la imagen institucional ante la opinión pública.

3.4. Dirección de Auditoría Interna

Realizar exámenes de auditoría, objetivos, sistemáticos y profesionales a la ejecución de todas las actividades del Órgano Judicial, que verifiquen y evalúen la efectividad del sistema de control interno; rindiendo como resultado informes y recomendaciones para evaluar, deducir responsabilidades y corregir deficiencias.

3.5. Dirección para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Financiamiento del Terrorismo y Anticorrupción

Desarrollar e implementar políticas, lineamientos y procesos de trabajos para garantizar la formación, concientización, prevención de acciones y riesgos relacionados al lavado de dinero y activos, fuentes de financiamiento al terrorismo en las actividades que desarrollan los abogados, notarios y aplicadores de justicia y en la prevención de actos de corrupción en el Órgano Judicial.

3.6. Dirección de Atención Integral a las Mujeres y Acceso a la Justicia

Promover la transversalización del enfoque de género al interior del Órgano Judicial y contribuir a garantizar a las víctimas el derecho de acceso a la justicia, fomentando la cultura de la denuncia.

3.7. Sección de Probidad

Recibir las declaraciones que la Ley de Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos determine, a fin de controlar su patrimonio; así como clasificar, mantener y revisar la información respectiva, dando cuenta a la Corte Suprema de Justicia, de las infracciones a la obligación que dicha Ley impone para evitar el enriquecimiento ilícito.

3.8. Unidad de Asesoría Técnica Internacional

Brindar asesoría y asistencia técnica a la Corte Plena, Presidencia, salas, magistrados y funcionarios del Órgano Judicial, para el estudio y análisis de la normativa existente, creada en virtud del Derecho Internacional comprendida en acuerdos, tratados y convenios, que reflejen la vinculación y necesaria armonía entre los suscriptores de los mismos.

3.9. Unidad de Justicia Juvenil

Articular esfuerzos entre instancias de servicio social y el sistema de justicia juvenil, para formular e implementar programas de prevención de la violencia, delincuencia, rehabilitación y reinserción de los jóvenes; así como realizar estudios, investigaciones,

procesos de formación e información social y brindar asesoría técnica profesional a los tribunales y al Órgano Judicial en general, en consultas sobre temáticas relativas al desarrollo de sus funciones aplicadas en el marco de la política social, criminal y la normativa penal juvenil.

3.10. Unidad de Medio Ambiente

Brindar asesoría y asistencia técnica en materia de medio ambiente a los tribunales y dependencias del Estado; así como organizar y desarrollar actividades que contribuyan a la conservación y protección de los recursos naturales.

3.11. Unidad de Acceso a la Información Pública

Velar por el cumplimiento de la Constitución de la República, la Ley de Acceso a la Información Pública, convenios y tratados internacionales, a efecto de garantizar el derecho de acceso de toda persona a la información pública, actualizada, oportuna y veraz, bajo los principios de máxima publicidad y mínima reserva justificada, a efecto de promover la rendición de cuentas, facilitar el escrutinio de particulares y el fomento de la cultura de transparencia.

3.12. Unidad de Protocolo

Contribuir a la consolidación de una imagen institucional positiva, mediante la organización y coordinación de los actos y eventos públicos de carácter oficial que realice la Corte Suprema de Justicia o en el que participen el Presidente y los Magistrados, de conformidad a las conductas, reglas y normas sociales establecidas en la Ley del Ceremonial Diplomático de la República de El Salvador y demás reglas protocolarias institucionales, brindando asesoría en materia de ceremonial y protocolo.

4. ÁREA JURÍDICA-LEGAL

4.1. Gerencia General de Asuntos Jurídicos

Coordinar y supervisar la prestación de los servicios legales y de apoyo jurídico administrativo a los tribunales y dependencias del Órgano Judicial, en procura de una Administración de Justicia eficiente, que contribuya al exacto cumplimiento de la justicia y del derecho en general.

4.2. Dirección de Servicios Técnico-Judiciales

Brindar los servicios técnico-judiciales para apoyar a los tribunales de toda la República en la aplicación de las resoluciones y sentencias, divulgación de la jurisprudencia, así como los servicios de publicaciones, archivo y bibliotecas, con las oficinas regionales correspondientes.

4.3. Dirección de Investigación Judicial

Realizar auditorías a todos los tribunales de la República, con el fin de detectar necesidades y anomalías de éstos; así como atender quejas de usuarios en contra de funcionarios y empleados, siguiendo la respectiva investigación en cada caso y presentando informes de la actuación de las y los magistrados de cámaras y jueces de todo el país.

4.4. Sección del Notariado

Le compete revisar, autorizar y firmar testimonios de escrituras públicas, compulsas, certificaciones de recibos de alcabala, autorizaciones de Libros de Protocolo, hojas adicionales, registros de testamentos y la custodia de todos estos documentos.

4.5. Sección de Investigación Profesional

Atender denuncias contra los abogados y notarios, instruyendo los Informativos para su correspondiente sanción, así como tramitar autorizaciones y diligencias de abogados y notarios, para la obtención de sellos, reposición de Libros de Protocolo, expedición de credenciales y autorización de las prácticas jurídicas.

4.6. Unidad de Asistencia Jurídica Legal

Brindar asesoría legal a las diferentes unidades organizativas de la institución, emitiendo dictámenes y opiniones debidamente fundamentadas sobre aspectos jurídicos, jurisdiccionales e interinstitucionales; además, elaborar y/o controlar los instrumentos jurídicos de interés institucional y representar al Titular o el Pleno de la Corte en los procesos que el Titular o el Pleno de la Corte tenga calidad de demandante o demandado.

4.7. Unidad de Asistencia Administrativa de la GGAJ

Asesorar y asistir administrativamente en forma oportuna y eficiente al Despacho de la Gerencia General de Asuntos Jurídicos, en los asuntos encomendados, fungir como contraparte para la realización de estudios o proyectos y representar por delegación al Gerente General de Asuntos Jurídicos para integrar o coordinar comisiones intra e interinstitucionales en el ámbito de su competencia.

5. ÁREA ADMINISTRATIVA

5.1. Gerencia General de Administración y Finanzas

Coordinar y supervisar la prestación de los servicios técnico-administrativos de apoyo a los Tribunales y Dependencias del Órgano Judicial, realizando los procesos en sus distintas áreas especializadas para la satisfacción oportuna de los requerimientos humanos, financieros, materiales, de servicios logísticos, de adquisiciones y contrataciones y de seguridad.

5.2. Dirección de Talento Humano Institucional

Proveer los recursos humanos idóneos requeridos por las unidades de la Corte Suprema de Justicia, mediante la adopción e implementación de mecanismos y procedimientos de administración de personal en cuanto a reclutamiento, selección, nombramiento o contratación, inducción, registro y control del personal, velando por el cumplimiento de leyes, reglamentos y disposiciones administrativas del régimen disciplinario, el desarrollo de programas de capacitación y el otorgamiento de las prestaciones sociales a los empleados de la Institución, para favorecer las buenas relaciones laborales, el mejoramiento del clima organizacional y el bienestar integral de las y los servidores judiciales en general.

5.3. Dirección de Desarrollo Tecnológico e Información

Garantizar la viabilidad, continuidad y sustentabilidad de la administración de justicia apoyado en el uso de tecnologías de la información y comunicaciones, automatizando procesos, potenciando la conectividad, seguridad informática y dotando del equipamiento adecuado. Además de brindar el mantenimiento y soporte técnico correspondiente.

5.4. Dirección Financiera Institucional

Consolidar el sistema de administración de recursos financieros del Órgano Judicial, a través de la formulación, operación y regulación del presupuesto, los registros contables y la evaluación financiera institucional, con estricto apego a prioridades y criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal; a efecto de generar informes financieros para la adopción de políticas y la toma de decisiones de la Dirección Superior.

5.5. Dirección de Compras Públicas Institucionales

Planificar, ejecutar y controlar las labores de compra, almacenamiento y distribución del suministro de bienes y servicios a los tribunales y demás dependencias de la Corte Suprema de Justicia, calendarizando el suministro; velando por la aplicación del marco legal, políticas y disposiciones administrativas vigentes, que orienten eficazmente los trámites para las cotizaciones, licitaciones y adjudicaciones de las obras de ingeniería, materiales, equipos, servicios y demás bienes requeridos.

5.6. Dirección de Logística Institucional

Planificar, organizar, desarrollar y controlar la prestación de los servicios de apoyo logístico para la operatividad de la Corte Suprema de Justicia, requeridos por los tribunales y dependencias de la institución, facilitando la realización y cumplimiento de las funciones encomendadas, a través de los servicios generales para el mantenimiento de mobiliario y equipo, el transporte individual y colectivo a funcionarios y empleados, el mantenimiento, reparación y control de los vehículos, la distribución y consumo del combustible.

5.7. Dirección de Seguridad y Protección Judicial

Dirigir y supervisar las actividades de los departamentos y unidades dependientes jerárquicamente, a fin de que puedan cumplir efectivamente con las actividades de protección y seguridad encomendadas; asegurando la comparecencia de reos y menores infractores requeridos por los diferentes tribunales del país y evaluando permanentemente el modelo de seguridad institucional.

5.8. Unidad de Asistencia Técnica Administrativa de la GGAF

Brindar asistencia al Despacho de la Gerencia General de Administración y Finanzas, en lo relacionado a proyectos, propuestas y consultas de aspectos administrativos; brindar seguimiento al trabajo y requerimientos de las Unidades Regionales de la Gerencia General de Administración y Finanzas y Administraciones de Centros Judiciales de todo el país.

5.9. Unidad de Monitoreo y Evaluación de Procesos

Brindar asistencia al Despacho de la Gerencia General de Administración y Finanzas, en lo relacionado a la elaboración o revisión de proyectos, propuestas acerca de aspectos técnico-financieros.

5.10. Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional

Coordinar los esfuerzos necesarios para garantizar la seguridad y salud ocupacional de los empleados del Órgano Judicial, a través de acciones encaminadas a dar cumplimiento a la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y su Reglamento; así como, asesorar y dar seguimiento a los diferentes comités de seguridad y salud ocupacional y verificar el cumplimiento de los programas de prevención de riesgos en los lugares de trabajo en las diferentes sedes del Órgano Judicial.

5.11. Departamento de Ingeniería

Contribuir con la modernización del Órgano Judicial, mediante la elaboración y desarrollo de planes de inversión en el rubro de infraestructura y dar seguimiento, registro y control a las actividades de las diferentes etapas de desarrollo de las obras de ingeniería, revisar y tramitar la documentación de contratos en ejecución y controlar el avance financiero de las obras.

5.12. Departamento de Administración de Seguros

Brindar un servicio eficiente en la administración de pólizas de seguros de vida y médico hospitalario en beneficio de los magistrados de corte, magistrados de cámara, jueces de tribunales de primera instancia, juzgados de paz y personal del Órgano Judicial, así como

las pólizas o contratos de seguros de bienes de mobiliario y equipo, automotores y de inmuebles.

6. INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL

Cooperar con la Administración de Justicia, prestando servicios periciales de forma independiente y emitiendo los dictámenes requeridos por las autoridades competentes, conforme a la Ley, así como, recopilar, organizar, conservar y publicar datos y estadísticas sobre las materias del Instituto y realizar investigaciones científicas, capacitación y actualización para el personal técnico y científico, tanto a nivel nacional como internacional. Cuenta un Consejo Directivo, una Dirección General y los Departamentos de Clínica Forense, Patología Forense, Química Forense, Biología Forense, Ciencias de la Conducta Forense, Académico y Estadística, Administrativo y Regionales de Medicina Legal

D. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

1. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

En el aspecto presupuestario, el Órgano Judicial se ubica en el Área de Gestión 02- Administración de Justicia y Seguridad Ciudadana, dentro del Presupuesto General de la Nación. Por mandato constitucional el presupuesto del Órgano Judicial no será inferior al seis por ciento de los ingresos corrientes del Estado; sin embargo, en los últimos ejercicios fiscales han sido considerados ingresos corrientes netos y el porcentaje señalado como techo máximo para aprobar el presupuesto solicitado.

El Presupuesto está bajo la responsabilidad del Presidente del Órgano Judicial y de la Corte Suprema de Justicia y está constituido por cinco Unidades Presupuestarias con sus correspondientes Líneas de Trabajo según se detalla a continuación:

Estructura Presupuestaria del Órgano Judicial 2023
Cuadro No. 1

Unidad Presupuestaria:	01 – Dirección y Administración Institucional
Línea de Trabajo:	01 – Dirección Superior (Incluye la Presidencia del Órgano Judicial y de la Corte Suprema de Justicia y Áreas Funcionales de Trabajo: Dirección Superior y Asesorías)
Línea de Trabajo:	02 - Administración y Finanzas (incluye la Gerencia General de Administración y Finanzas y sus Dependencias)
Línea de Trabajo:	03 - Igualdad de Género y Vida Libre de Violencia para las mujeres.
Unidad Presupuestaria:	02 – Asuntos Jurídicos
Línea de Trabajo:	01- Administración de Asuntos Jurídicos (incluye la Gerencia General de Asuntos Jurídicos y sus Dependencias)
Unidad Presupuestaria:	03 - Administración de Justicia
Línea de Trabajo:	01 - Administración de Justicia en Salas
Línea de Trabajo:	02 -Administración de Justicia en Tribunales y Centros Judiciales Integrados (incluye personal de los Tribunales y Centros Judiciales Integrados)
Unidad Presupuestaria:	04 - Infraestructura Física
Línea de Trabajo:	01 - Infraestructura Física (Proyectos de Inversión)
Unidad Presupuestaria:	05 - Medicina Legal
Línea de Trabajo:	01 - Dirección y Administración
Línea de Trabajo:	02 - Peritaje

2. DISTRIBUCION POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO Y RUBRO DE AGRUPACIÓN.

El presupuesto votado 2023 asciende a \$443,241,440.00 y contempla recursos destinados a cubrir la adquisición de suministros y servicios básicos para un normal funcionamiento del Área Jurisdiccional y unidades de apoyo jurídicas y administrativas.

El Presupuesto del Órgano Judicial aprobado para el año 2023 está distribuido en los rubros generales de agrupación detallados en cuadro No.2.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2023
Cuadro No. 2

UNIDAD PRESUPUESTARIA Y LINEA DE TRABAJO	RUBRO 51 Remuneraciones	RUBRO 54 Adquisición de Bienes y Servicios	RUBRO 55 Gastos Financieros y Otros	RUBRO 56 Transferencias Corrientes	RUBRO 61 Inversiones en Activo Fijo	Total
01 DIRECCION Y ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	\$58,061,185.00	\$20,937,240.00	\$2,580,065.00	\$0.00	\$4,225,655.00	\$85,804,145.00
0101 Dirección Superior	\$8,375,445.00	\$3,367,550.00	\$304,340.00		\$129,265.00	\$12,176,600.00
0102 Administración y Finanzas	\$47,552,790.00	\$17,484,720.00	\$2,260,260.00		\$4,094,220.00	\$71,391,990.00
0103 Igualdad de Género y Vida Libre de Violencia para las Mujeres	\$2,132,950.00	\$84,970.00	\$15,465.00		\$2,170.00	\$2,235,555.00
02 ASUNTOS JURIDICOS	\$31,477,495.00	\$6,086,775.00	\$881,735.00		\$1,658,325.00	\$40,104,330.00
0201 Administración de Asuntos Jurídicos	\$31,477,495.00	\$6,086,775.00	\$881,735.00		\$1,658,325.00	\$40,104,330.00
03 ADMINISTRACION DE JUSTICIA	\$168,618,140.00	\$70,796,460.00	\$8,296,055.00	\$0.00	\$13,157,490.00	\$260,868,145.00
0301 Administración de Justicia en Salas	\$9,502,815.00	\$5,360,610.00	\$651,260.00		\$510,175.00	\$16,024,860.00
0302 Administración de Justicia en Tribunales y Centros Judiciales Integrados	\$159,115,325.00	\$65,435,850.00	\$7,644,795.00		\$12,647,315.00	\$244,843,285.00
04 INFRAESTRUCTURA					\$32,030,900.00	\$32,030,900.00
0401 Infraestructura Física					\$32,030,900.00	\$32,030,900.00
05 MEDICINA LEGAL	\$15,611,850.00	\$6,580,071.00	\$698,775.00	\$245,360.00	\$1,297,865.00	\$24,433,921.00
0501 Dirección y Administración	\$4,777,220.00	\$1,437,025.00	\$237,045.00		\$133,340.00	\$6,584,630.00
0502 Peritaje	\$10,834,630.00	\$5,143,046.00	\$461,730.00	\$245,360.00	\$1,164,525.00	\$17,849,291.00
TOTAL GENERAL	\$273,768,670.00	\$104,400,546.00	\$12,456,630.00	\$245,360.00	\$52,370,235.00	\$443,241,441.00
DISTRIBUCION PORCENTUAL DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	61.8%	23.6%	2.8%	0.1%	11.8%	100.00%

II. SISTEMA DE FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

A. OBJETIVO DEL PLAN ANUAL OPERATIVO

Disponer de una herramienta programática, que permita impulsar la cultura planificadora y de medición en el Órgano Judicial, formular y ejecutar metas coherentes en un período de un año, procurando el máximo aprovechamiento de los recursos disponibles, con la participación activa del personal de las diferentes unidades organizativas del Órgano Judicial y con enfoque a resultados, a fin de evitar la improvisación y fomentar la pro actividad, sin perder de vista el logro de la Misión Institucional.

B. ESTRATEGIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO

El Plan Anual Operativo del Órgano Judicial, será ejecutado tomando en consideración las estrategias siguientes:

1. Planificación

Cada unidad organizativa debe asumir la responsabilidad de cumplir con la programación de metas de su competencia y evitar que las actividades eventuales e imprevistas distorsionen su cumplimiento. El trabajo no programado debe ser mínimo para no descuidar lo programado.

2. Organización

El jefe de cada unidad organizativa debe distribuir racionalmente las actividades y asignar responsabilidades al personal bajo su cargo, proporcionando los materiales y equipo necesarios, de tal manera que las metas programadas se realicen según se planificaron; asimismo, deberá ejercer una adecuada supervisión y control del cumplimiento de metas.

3. Integración

El Plan Anual Operativo debe ser desarrollado mediante la participación de todos/as los/as miembros/as de cada unidad organizativa y entre unidades involucradas; es decir, un trabajo integrado que le permita obtener los resultados esperados, con mejor calidad y eficiencia.

4. Austeridad

La ejecución del Plan Anual Operativo deberá ajustarse a la disponibilidad de recursos, siendo eficaces, es decir, "obtener los resultados con el mínimo de recursos". Lograr las metas programadas haciendo un buen uso y manejo de los recursos disponibles.

5. Orientación a Resultados

Desarrollar un Plan Anual Operativo considerando metas de impacto y de utilidad para la Administración de Justicia en función de los servicios requeridos por de la población.

C. SISTEMA DE FORMULACIÓN DEL PLAN

El subsistema está condicionado por un conjunto de variables de las cuales no ejerce el control aún cuando incide en éstas. A continuación se presenta una exposición con bastante amplitud.

1) Entorno del Sistema

El Subsistema de Formulación de Planes define un entorno relacionado con los los factores siguientes:

- a) La Ley Orgánica Judicial: Desarrolla la organización y funcionamiento del Órgano Judicial en lo concerniente al área jurisdiccional y a los servicios jurídicos legales y administrativos. Contiene las normas que disponen la forma en que está integrada la Corte Suprema de Justicia y sus Salas, las Cámaras de Segunda Instancia, los Tribunales de Primera Instancia y los Juzgados de Paz, indicando en cada caso su número, conformación, competencia territorial y material, la residencia y el régimen de atribuciones. Dispone, además, las funciones y atribuciones de algunas unidades y funcionarios, las regulaciones sobre autorización y control profesional del ejercicio de la Abogacía y el Notariado.
- b) Manuales Administrativos: Son documentos técnico-administrativos que orientan, ordenan y tecnifican la organización y funcionamiento, y en ellos están definidos los objetivos generales y específicos de las diferentes unidades organizativas del Órgano Judicial.

- c) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Órgano Judicial: Decreto No. 09, publicado en el Diario Oficial No. 98, Tomo 411, de 27 de Mayo de 2016.
- d) Demanda de Servicios: Está en consideración a la cantidad de los diferentes servicios que requieren los usuarios/as, en función de la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema de Administración de Justicia.

2) Insumos del Sistema de Formulación de Planes

Para el funcionamiento del Sistema se requiere de los insumos siguientes:

- a) La evaluación realizada del Informe de Avance de Cumplimiento de Metas del Cuarto Trimestre del año anterior, por las diferentes unidades organizativas del Órgano Judicial, para establecer brechas entre lo planificado y lo realizado.
- b) Presupuesto Institucional: Depende de la asignación presupuestaria considerando lo establecido en la Constitución y su proyección para una eficiente y eficaz administración de los recursos financieros asignados al Órgano Judicial mediante el presupuesto anual; permitiendo canalizar la utilización de fondos a la atención de aquellas necesidades de carácter prioritario.
- c) El direccionamiento estratégico y operativo de las Gerencias Generales y Jefaturas de las unidades organizativas, es un insumo necesario que constituye las grandes orientaciones a considerar en la formulación del Plan Anual Operativo, de la interpretación del entorno y de las evaluaciones internas del Órgano Judicial.

3) Herramientas del Sistema de Formulación de Planes

- a) La Metodología: Estandariza los criterios técnicos a cumplir por los actores en la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Anual Operativo (PAO).
- b) Normativa Técnica: La Metodología incorpora un conjunto de normas que responden a la necesidad de ordenar los aspectos administrativos y estandarizar los criterios técnicos a cumplir en las diferentes fases del ciclo de la Planificación Operativa.
- c) Sistema de Soporte: Consiste en definir los requerimientos y programas informáticos del Sistema de Planificación, para soportar sus respectivas transacciones (actualmente en etapa de diseño).

4) Mecanismos del Sistema Formulación de Planes

- a) Mecanismos de Participación: Con el propósito de garantizar la planificación participativa que requieren el Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Órgano Judicial de acuerdo al Art. Artículo 25, el cual establece que:

“Los planes anuales operativos, deberán ser formulados por cada unidad organizativa, con la participación del personal clave de cada Unidad, a fin de que se adquiera un compromiso para el logro de los objetivos y metas, que se definan de acuerdo a los lineamientos emanados de la unidad encargada de la planificación institucional, quien consolidará el Plan Anual Operativo y efectuará el seguimiento y evaluación”.

5) Mecanismos de Divulgación

- a) Con el propósito de garantizar la divulgación y comunicación de objetivos y metas del Plan Anual Operativo que requiere el Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Órgano Judicial de acuerdo Art. 26.- *"Cada Jefatura, establecerá y mantendrá líneas recíprocas de comunicación con el personal de cada Unidad que participe directa o indirectamente en los procesos, a fin de que los objetivos y metas definidos en el Plan Anual Operativo, se divulguen apropiadamente"*.
- b) Divulgación formal por medio de las líneas jerárquicas establecidas: Los/as Gerentes/as, Jefes/as de Unidades Asesoras y Secretarios/as de Salas: Comunican internamente el Plan Anual Operativo, a todos los jefes/as, técnicos/as y todo el personal dándole a conocer el Pensamiento Estratégico y el Plan Anual Operativo (PAO).
- c) Divulgación por medio de la inducción y capacitación de personal: En los procesos de inducción al personal, la Dirección de Recursos Humanos-CSJ y la Unidad Técnica Central darán a conocer el Pensamiento Estratégico Institucional a todos/as los/as empleados/as que ingresen, contemplándolo en el Manual de Inducción General.
- d) En el Portal de Transparencia se hará la divulgación del Plan Anual Operativo, Marco Referencial y Planes Anuales Operativos de cada unidad organizativa.

6) Elementos del Sistema de Formulación de Planes

- a) Plan Anual Operativo por unidades organizativas
- b) Cada unidad organizativa será responsable de formular y ejecutar su plan, este incluirá aquellas metas sustantivas, según lo que se dispone en las Guías Metodológicas para la Formulación, Seguimiento y Evaluación de Planes, responsabilidades de la DPI y responsabilidades de las jefaturas y usuarios/as del sistema.
- c) Cada unidad organizativa será responsable de diseñar indicadores de gestión que respondan a las metas y objetivos de las mismas, con el objeto de generar valor agregado a los mecanismos de medición y control de la institución.
- d) Con el propósito de no recargar de tareas administrativas, la DPI, en la fase de formulación brindará los formularios correspondientes a la instancia y por materia genérica para la formulación del Plan Anual Operativo a los Tribunales y Juzgados del Órgano Judicial, considerando las necesidades de información en concordancia con los programas presupuestarios con enfoque de resultados.
- e) Plan Anual Operativo del Órgano Judicial Aprobado. La DPI consolidará los Planes Anuales Operativos aprobados por las Gerencias Generales, Unidades de Dirección Superior, Asistencia y Asesorías y el Área Jurisdiccional; integrándolos en un solo documento y gestionará su respectiva aprobación con la Dirección Superior.

7) Procesos

PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO DEL ÓRGANO JUDICIAL

FASE	PASO	DESCRIPCION	ACTORES
PREPARACIÓN DE MEDIOS	1	Elaboración de Guía Metodológica de Formulación y Seguimiento del Plan Anual Operativo 2023.	DPI
	2	Elaborar el Informe de Avance de Metas del 4º Trimestre y el acumulado anual, para evaluar y analizar la brecha entre lo planificado y lo realizado y determinar los ajustes o nuevas propuestas pertinentes en el nuevo periodo.	DPI y Unidades Organizativas
FORMULACIÓN DEL PAO	3	Elaborar y remitir a todas las unidades organizativas la solicitud del Plan Anual Operativo 2023, brindando la correspondiente asistencia y asesoría técnica de la DPI.	DPI
	4	Formular el Plan Anual Operativo e Indicadores de Gestión.	Unidades Organizativas
	5	Remitir el Plan Anual Operativo e Indicadores de Gestión vía electrónica a través del correo electrónico institucional en los formatos solicitados y en el plazo establecido.	Unidades Organizativas
	6	Revisar y proponer ajustes a los Planes Anuales Operativos, considerando la viabilidad presupuestaria y la vinculación con el Plan Estratégico Institucional.	DPI y Unidades Organizativas
	7	Finalizar el proceso de formulación y remitirlo vía electrónica a la DPI.	Unidades Organizativas
CONSOLIDACIÓN DEL PAO 2023 Y APROBACIÓN	8	Revisar que plan anual operativo incluya metas estratégicas vinculadas al PEI 2022-2026, considerando la disponibilidad presupuestaria y consolidar en un documento el Plan Anual Operativo del Órgano Judicial del año 2023.	DPI
	9	Gestionar con Presidencia la aprobación del Plan Anual Operativo.	DPI
DIVULGACIÓN	10	Ejecutar proceso de divulgación del Plan Anual Operativo del Órgano Judicial año 2023 a través de la publicación del documento aprobado en el Portal de Transparencia del Órgano Judicial.	DPI

D. SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

El Subsistema de Seguimiento y Evaluación de Planes está formado por los actores/as generales descritos/as anteriormente en el proceso de formulación de planes, haciendo especial énfasis en los responsables de su cumplimiento.

La metodología por aplicar considera un seguimiento dinámico y continuo del Plan Anual Operativo de acuerdo a las Leyes, Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Órgano Judicial y las normas Técnicas que se establezcan al respecto, según el Subsistema de Seguimiento y Evaluación que se plantea a continuación:

1) Insumos del subsistema de seguimiento y evaluación

El proceso se alimenta de la información que generan los insumos siguientes:

a) Lineamientos

Los Lineamientos de la Dirección de Planificación Institucional del Órgano Judicial; es decir, las directrices que se generen para estos efectos de acuerdo a las facultades

establecidas en el Acuerdo de Corte Plena, donde se establecen las Áreas de Asesorías (Acuerdo No. 903, del 06 de octubre de 2005).

b) Informes de Avance

Los informes de avance contienen el grado de cumplimiento de las metas establecidas de acuerdo a lo definido en el Plan Anual Operativo y el análisis interpretativo del responsable del Plan, de los factores que inciden negativa o positivamente en su cumplimiento.

2) Responsables

La Dirección de Planificación Institucional es la responsable de administrar el Proceso de Seguimiento y Evaluación de Planes.

3) Proceso

1. PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO DEL ÓRGANO JUDICIAL

	PASO	DESCRIPCION	ACTORES
PREPARACIÓN DE MEDIOS	1	Guías Metodológicas para formulación y seguimiento del Plan Anual Operativo, para unidades organizativas y para Cámaras, Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz.	DPI.
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	2	Remitir el Informe de Avance de Cumplimiento de Metas Mensual e Indicadores de Gestión de las unidades organizativas y notificar vía electrónica a la DPI. (por correo electrónico institucional)	Unidades de Organizativas.
	3	Consolidar, analizar y elaborar los Informes de Avance de Cumplimiento de Metas e Indicadores de Gestión provenientes de las unidades organizativas del Órgano Judicial y realizando vinculación con la ejecución del Plan Estratégico Institucional.	DPI.
	4	Elaborar informe Consolidado de Avance de Cumplimiento de Metas del PAO del Órgano Judicial y presentarlo a las Gerencias Generales, y Presidencia de la CSJ y del OJ. trimestralmente. (se divulgará a través del Portal de Transparencia del Órgano Judicial)	DPI.

El Plan Anual Operativo será objeto de seguimiento mensual, para evaluar su cumplimiento o avance, tanto de las Acciones Estratégicas del PEI como las puramente cotidianas de cada unidad organizativa para identificar los problemas afrontados en la ejecución de metas programadas y proponer recomendaciones tendientes a solucionar los problemas que afectan su ejecución.

El seguimiento global será efectuado por la DPI a través de la Unidad de Programación y Seguimiento Institucional (UPSI), quien realizará el monitoreo sobre el cumplimiento de presentación de informes y los respectivos análisis a los informes de seguimiento presentados.

Los Informes Mensuales e Indicadores de Gestión tendrán que serán remitidos a la DPI vía correo electrónico, fax ó en físico, a **más tardar cinco días hábiles después de transcurrido el mes**, por cada uno de los/as usuarios/as y responsables de las unidades organizativas de la Corte Suprema de Justicia y Tribunales.

III. CUANTIFICACIÓN DE METAS Y DETALLE POR ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO Y UNIDADES ORGANIZATIVAS.

El archivo con el detalle de las metas lo encontrará en el Portal de Transparencia del Órgano Judicial, con el nombre de "Anexo 2: Programación de Metas Operativas del Órgano Judicial por unidad organizativa, 2023".

El Plan Anual Operativo 2023 se consolidó con el 100% de las unidades organizativas (65), y con el 100% de los Tribunales de la República, es decir 589 de 589 tribunales.

La programación de metas del Plan Anual Operativo, se consolida además por Áreas Funcionales de Trabajo del Órgano Judicial y unidades organizativas, la cual se presentan en forma cuantitativa a continuación:

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Cantidad de Metas Operativas y Estratégicas, PAO 2023

Área Funcional	Unidad Organizativa	Metas Operativas	Metas Estratégicas
		1,203	116
Dirección Superior (1)		10	0
	Corte Plena	10	
Jurisdiccional (593)		673	4
	Sala de lo Constitucional	3	1
	Sala de lo Civil	4	2
	Sala de lo Contencioso Administrativo	4	1
	Sala de lo Penal	5	
	Cámaras de Segunda Instancia (34/34)	102	
	Juzgados de Primera Instancia (237/237)	237	
	Juzgados de Paz (318/318)	318	
Jurídica Legal (20)		97	19
	Gerencia General de Asuntos Jurídicos	2	1
	Unidad de Asistencia Jurídica Legal	4	
	Unidad de Asistencia Administrativa - GGAJ	2	
	Sección de Notariado	7	2
	Sección de Investigación Profesional	9	3
	Dirección de Investigación Judicial	3	
	Dirección de Servicios Técnicos Judiciales	3	3
	Coordinación de Gestión Judicial del Centro Judicial Integrado Santa Tecla	4	
	Coordinación de Gestión Judicial del Centro Judicial Integrado de Soyapango	6	
	Coordinación de Gestión Judicial del Centro Judicial Integrado de Derecho Privado y Social	6	
	Unidad de Sistemas Administrativos	12	
	Unidad de Gestión Documental y Archivos	5	
	Centro de Documentación Judicial	8	
	Departamento de Prueba y Libertad Asistida	3	4
	Departamento de Coordinación de Equipos Multidisciplinarios	6	1
	Departamento de Coordinación de Oficinas Distribuidoras de Procesos y Secretarías Receptoras y Distribuidoras de Demandas	2	4
	Departamento de Publicaciones	5	

Área Funcional	Unidad Organizativa	Metas Operativas	Metas Estratégicas
	Departamento de Coordinación de Bibliotecas Judiciales	4	
	Departamento de Edictos Judiciales	3	
	Unidad Coordinadora del Servicio Nacional de Facilitadores Judiciales	5	1
Administrativa (28)		317	65
	Gerencia General de Administración y Finanzas	1	7
	Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional		3
	Departamento de Ingeniería	19	1
	Departamento de Administración de Seguros		8
	Dirección Financiera Institucional	8	3
	Dirección de Talento Humano Institucional	24	13
	Dirección de Desarrollo Tecnológico e Información	15	23
	Dirección de Compras Públicas Institucionales	7	5
	Dirección de Logística Institucional	8	1
	Dirección de Seguridad y Protección Judicial	13	1
	Administración de Centros Judiciales, Edificio de la CSJ y Edificio de Oficinas Administrativas y Jurídicas y Centros Judiciales Integrados (22)	222	
Asistencia y Asesorías (12)		85	26
	Secretaría General	8	
	Oficialía Mayor	6	1
	Dirección de Planificación Institucional	12	2
	Dirección de Auditoría Interna	2	
	Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas	4	3
	Dirección de Atención Integral las Mujeres y Acceso a la Justicia	17	5
	Dirección para la Prevención del Lavado de Dinero y Activos, Financiamiento del Terrorismo y Anticorrupción	2	5
	Sección de Probidad	13	
	Unidad de Asesoría Técnica Internacional	4	
	Unidad de Acceso a la Información Pública	4	
	Unidad de Protocolo	3	
	Unidad de Medio Ambiente	7	5
	Unidad de Justicia Juvenil	3	5
Instituto de Medicina Legal (1)		21	2
	Instituto de Medicina Legal	21	2