

ORGANO JUDICIAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA



PLAN ANUAL OPERATIVO 2014
INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS
OPERATIVAS
PRIMER TRIMESTRE Y ACUMULADO ANUAL

PRESENTA:

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

MAYO - 2014

SAN SALVADOR,

EL SALVADOR, C.A.

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	1
I. PARÁMETROS DE MEDICIÓN DE METAS OPERATIVAS DEL PAO	2
II. EVALUACIÓN DEL INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS DEL PLAN ANUAL OPERATIVO DEL ÓRGANO JUDICIAL, PRIMER TRIMESTRE Y ACUMULADO ANUAL DEL AÑO 2014	3
A. ANÁLISIS GLOBAL DEL ORGANO JUDICIAL	4
III. RESÚMEN DE EVALUACIÓN POR ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO Y UNIDAD ORGANIZATIVA DEL INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS Y PROBLEMÁTICA RELEVANTE DETECTADA EN EL PRIMER TRIMESTRE Y ACUMULADO ANUAL DEL AÑO 2014,	4
A. AREA: DIRECCIÓN SUPERIOR	4
B. AREA: JURISDICCIONAL	5
C. ÁREA: JURÍDICA – LEGAL	6
D. ÁREA: ASISTENCIA Y ASESORIAS	9
E. ÁREA: ADMINISTRATIVA	11
F. INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	17
IV. ANALISIS DE RECEPCION DE INFORMES PRIMER TRIMESTRE Y ACUMULADO ANUAL PAO 2014 DE TRIBUNALES, POR DEPARTAMENTO: RECIBIDOS, REVISADOS Y PROCESADOS EN EL SPI	18
V. EJECUCIÓN DE METAS RELEVANTES DEL ORGANO JUDICIAL – PAO 2014, COMPARATIVO PRIMER TRIMESTRE 2013 VRS. PRIMER TRIMESTRE 2014	19

ANEXOS APARTE EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA:

Anexo 1. PRIMER INFORME TRIMESTRAL DE EJECUCIÓN DE METAS Y ACUMULADO ANUAL, PAO OJ 2014” de 66 Unidades Organizativas del Órgano Judicial

Anexo 2. PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS POR TRIBUNAL (Extraído del Sistema Informático de Planificación Institucional).

PRESENTACIÓN

La Dirección de Planificación Institucional presenta el documento consolidado "Informe de Avance de Ejecución de Metas Operativas del Plan Anual Operativo del Órgano Judicial, Primer Trimestre y Acumulado Anual 2014", con base a la información ingresada por las Unidades Organizativas del Órgano Judicial al Sistema de Planificación Institucional (SPI) recalcando que en el presente Plan con mucha satisfacción se incluye el PAO de la Corte Plena por primera vez en la historia.

Debido a que los parámetros de medición de metas operativas y acciones estratégicas son diferentes y ambas se reflejan en el Plan Anual Operativo, se decidió presentar en documento separado del Informe de Seguimiento y Evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) con los Tableros de Indicadores de Eficacia correspondientes.

El objetivo de este documento es proporcionar a las unidades organizativas, incluyendo los Tribunales del país, una herramienta administrativa que les permita conocer los avances y cumplimiento de metas operativas durante el primer trimestre de 2014, así como las dificultades afrontadas para el cumplimiento o no ejecución de metas y algunas recomendaciones planteadas por la Dirección de Planificación Institucional, de tal manera que facilite a las Gerencias y Jefaturas la toma de decisiones y realice las medidas correctivas pertinentes.

Este documento se consolidó con la participación de 351 Tribunales o sea el 62.2% y 66 Unidades Organizativas, con el 100% de participación, incluyendo los 3 Centros Judiciales Integrados de Soyapango, de Derecho Privado y Social y Delgado.

El Informe está conformado por cinco apartados: **I.** Parámetros de Medición para evaluar metas operativas; **II.** Evaluación Global por Área Funcional de Trabajo del Informe de Avance de Ejecución de Metas Operativas del Órgano Judicial, Primer Trimestre y Acumulado Anual del Año 2014; **III.** Resumen de Evaluación por Área Funcional de Trabajo y Unidad Organizativa del Informe de Avance de Ejecución de Metas Operativas del Primer Trimestre y Acumulado Anual 2014, **IV.** Ejecución de Metas Relevantes del Órgano Judicial – PAO 2014, Comparativo Primer Trimestre 2013 Vrs. Primer Trimestre 2014, **V.** Análisis de Recepción de Informes del Primer Trimestre y Acumulado Anual 2014 de los Tribunales del país.

En Anexo encontrará en el Portal de Transparencia del Órgano Judicial, un archivo digital, en orden alfanumérico, titulado "Primer Informe Trimestral de Ejecución de Metas y Acumulado Anual, PAO OJ 2014", donde se encuentra el informe individual de cada Unidad Organizativa.

El documento queda a disposición de la Dirección Superior y en particular de la Gerencia General de Asuntos Jurídicos y de la Gerencia General de Administración y Finanzas, para la toma de decisiones, según su competencia, coadyuvantes a mejorar la Administración de Justicia y el quehacer de la Institución, tal y como lo establece el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Órgano Judicial.

I. PARÁMETROS DE MEDICIÓN PARA EVALUAR METAS OPERATIVAS

El Plan Anual Operativo es una herramienta técnico-administrativa, aplicada con el fin de obtener un indicativo del cumplimiento de las metas operativas que cada Unidad Organizativa del Órgano Judicial programa ejecutar en el año, lo cual contribuye a una administración eficiente de los recursos asignados, así como también a realizar el seguimiento correspondiente, identificando logros y dificultades para la búsqueda de posibles alternativas de solución y así fortalecer el quehacer institucional.

Como marco orientador de las acciones, el Plan Anual Operativo permite programáticamente a los miembros de cada unidad organizativa conocer sus objetivos específicos, establecer políticas claras tendientes a redistribuir, fortalecer y capacitar el recurso humano; adecuar y equipar la infraestructura física, entre otros.

La Dirección de Planificación Institucional para medir el cumplimiento trimestral de las metas operativas programadas en el Plan Anual Operativo, ha establecido los niveles de medición y sus respectivos rangos:

Niveles	Rangos	Evaluación
Satisfactorio	100.0% en adelante*	
Aceptable	80.0% - 99.9%	
Bajo Cumplimiento	0% - 79.9%	
*Se considera tolerante hasta el 120.0%		

Debido a la complejidad del quehacer del Órgano Judicial, la DPI estableció como un nivel **aceptable** cuando se logre un porcentaje de ejecución trimestral de metas (cotidianas) que se ubique en el rango de medición del 80% al 99.9%, tomando en cuenta que las evaluaciones de seguimiento trimestral al Plan Anual Operativo de años anteriores, en la mayoría de Unidades Organizativas lograron una ejecución promedio arriba del mencionado porcentaje, ya que cada Dependencia se esfuerza por cumplir un 100% de lo establecido en los Manuales Administrativos, mediante la programación de metas en el Plan Anual Operativo. Un nivel de medición es **Satisfactorio**, cuando el porcentaje de ejecución de metas se ubique en el rango de 100.0% en adelante y un nivel de **bajo cumplimiento**, cuando el porcentaje de ejecución de las metas se ubiquen en el rango de 0% a 79.9%.

Criterios que la DPI tomó en consideración para establecer los rangos de medición:

- En los informes de ejecución de metas de años anteriores, la mayoría de Unidades Organizativas obtuvieron promedios de evaluación mayores al 80%, reflejando una aceptable programación y ejecución de metas.
- Cada Unidad Organizativa programa sus metas tomando en consideración la capacidad técnica instalada para cumplirlas trimestralmente en un 100.

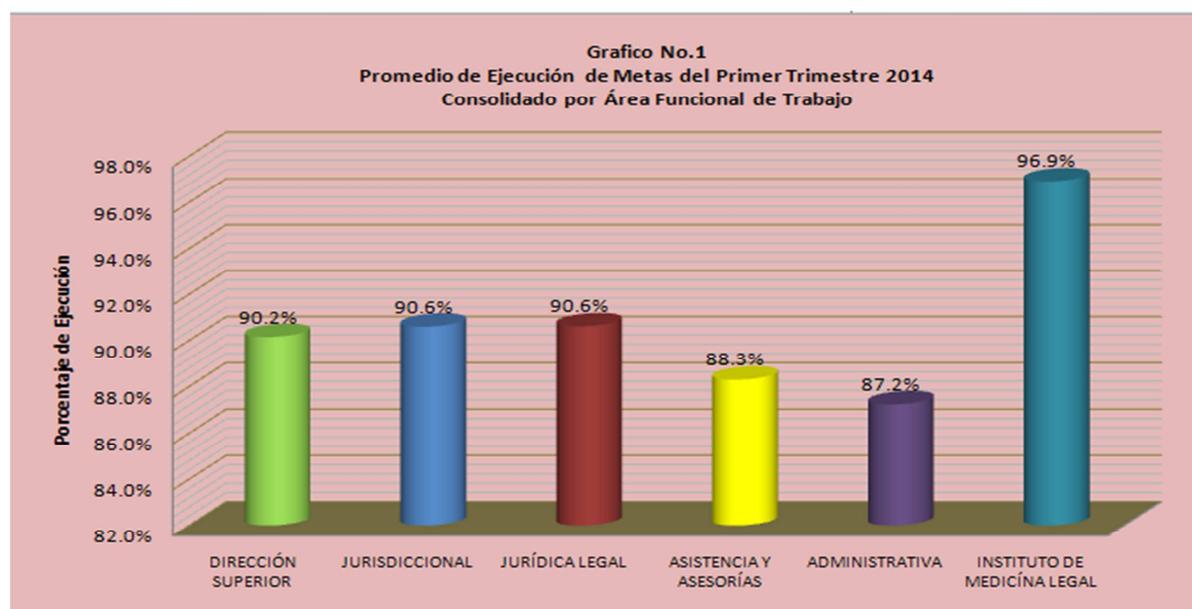
II. EVALUACIÓN GLOBAL POR AREA FUNCIONAL DE TRABAJO DEL INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS OPERATIVAS DEL ÓRGANO JUDICIAL CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE Y ACUMULADO ANUAL 2014

En la estructura organizativa se reconocen seis grandes Áreas Funcionales de Trabajo, integradas por dependencias que por su naturaleza, función y contribución a los objetivos institucionales son complementarias para lograr eficientemente la Misión de la Corte Suprema de Justicia y del Órgano Judicial.

El Cuadro No. 1 y Grafico No.1 muestran el promedio de ejecución de metas por Área Funcional de Trabajo, logrado durante el Primer Trimestre y acumulado anual, como seguimiento del Plan Anual Operativo del Órgano Judicial, año 2014. El detalle a continuación:

Cuadro No.1
Consolidado por Área Funcional de Trabajo
Evaluación de Metas Operativas 1er. Trimestre y Acumulado Anual PAO 2014 por Área Funcional de Trabajo

AREA FUNCIONAL	Promedio de Ejecución	Total de Metas	Resultados del Primer Trimestre 2014				Resultados Acumulado Anual 2014			
			Satisfactorio 100.0% en adelante	Aceptable 80% al 99.9%	Bajo Cumplimiento del 0% al 79.9%	Metas No Ejecutadas	Satisfactorio 100.0% en adelante	Aceptable 80% al 99.9%	Bajo Cumplimiento del 0% al 79.9%	
TOTAL	90.6%	672	480	79	93	20	30.7%	35	9	609
DIRECCIÓN SUPERIOR	90.2%	11	9	1	0	1	24.8%	0	0	11
JURISDICCIONAL	90.6%	103	74	17	8	4	37.8%	3	5	91
JURÍDICA LEGAL	90.6%	144	110	13	16	5	38.2%	16	1	122
ASISTENCIA Y ASESORÍAS	88.3%	133	106	3	17	7	27.7%	11	1	114
ADMINISTRATIVA	87.2%	266	168	43	52	3	26.1%	5	2	258
INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	96.9%	15	13	2	0	0	29.7%	0	0	13



A. ANÁLISIS GLOBAL DEL ORGANO JUDICIAL

En el primer trimestre, el Órgano Judicial reporta un promedio de **90.6%** de ejecución de metas, ubicándose en un rango de **cumplimiento aceptable**, con un total de 651 metas programadas, desagregadas de la manera siguiente: 480 metas se ejecutaron con promedio mayor o igual al 100% cumpliendo con un avance satisfactorio, 79 metas se cumplieron con un rango aceptable, 93 metas se consideraron de bajo cumplimiento y 20 metas no fueron ejecutadas a pesar de estar programadas.

Este promedio responde al compromiso adquirido por las diferentes unidades organizativas por llevar adelante las metas operativas comprendidas en el Plan Anual Operativo 2014 y al interés de la (Presidencia) Dirección Superior por llevar a cabo de la mejor manera posible dicho Plan.

III. RESUMEN DE EVALUACIÓN POR ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO Y UNIDAD ORGANIZATIVA DEL INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS OPERATIVAS DEL PRIMER TRIMESTRE Y ACUMULADO ANUAL 2014.

A. AREA: DIRECCION SUPERIOR

A continuación se presenta el cuadro No. 2 del Área Funcional de Trabajo Jurisdiccional, con el porcentaje de cumplimiento de metas y un desglose por unidades organizativas que la integran, correspondientes al Primer Trimestre y Acumulado Anual 2014.

Cuadro No.2

Evaluación de Metas Operativas 1er. Trimestre y Acumulado Anual PAO 2014 por Unidad Organizativa
AREA FUNCIONAL DE TRABAJO: DIRECCION SUPERIOR

DEPENDENCIA	Promedio de Ejecución	Total de Metas	Resultados del Primer Trimestre 2014				Resultados Acumulado Anual 2014			
			 Satisfactorio 100.0% en adelante	 Aceptable 80% al 99.9%	 Bajo Cumplimiento del 0% al 79.9%	Metas No Ejecutadas	 Satisfactorio 100.0% en adelante	 Aceptable 80% al 99.9%	 Bajo Cumplimiento del 0% al 79.9%	
TOTAL DIRECCION SUPERIOR	90.2%	11	9	1	0	1	24.8%	0	0	11
Corte Plena	90.2%	11	9	1		1	24.8%			11

La Dirección Superior conformada por la Corte Plena alcanzó un promedio de 90.2% de avance en la ejecución de las metas operativas de las cuales 9 metas se encuentran en el rango de satisfactorio, 1 meta en el rango de aceptable y 1 meta no fue ejecutada.

B. AREA: JURISDICCIONAL

A continuación se presenta el cuadro No. 3 del Área Funcional de Trabajo Jurisdiccional, con el porcentaje de cumplimiento de metas y un desglose por unidades organizativas que la integran, correspondientes al Primer Trimestre y Acumulado Anual 2014.

Cuadro No.3

Evaluación de Metas Operativas 1er. Trimestre y Acumulado Anual PAO 2014 por Unidad Organizativa
AREA FUNCIONAL DE TRABAJO: JURISDICCIONAL

DEPENDENCIA	Promedio de Ejecución	Total de Metas	Resultados del Primer Trimestre 2014				Resultados del Primer Trimestre 2014			
						Metas No Ejecutadas				Bajo Cumplimiento del 0% al 79.9%
TOTAL AREA JURISDICCIONAL	90.6%	103	74	17	8	4	37.8%	3	5	91
Sala de lo Constitucional	92.5%	4	3		1		31.4%			4
Sala de lo Civil	100.0%	5	5				53.9%		1	4
Sala de lo Penal	95.5%	11	10		1		42.2%		2	9
Sala de lo Contencioso Administrativo	100.0%	5	5				40.8%			5
Centro Judicial Integrado de Soyapango	77.8%	27	21	4	2		40.6%	2	1	24
Centro Judicial Integrado de Derecho Privado y Social	91.4%	28	14	12	2		25.3%			28
Centro Judicial Integrado de Delgado	77.0%	23	16	1	2	4	30.3%	1	1	17

PROBLEMATICA DETECTADA

Centro Judicial Integrado de Delgado

Meta Operativa	Problemática reportada por la Dependencia	Recomendaciones de la DPI
6. Recibir y distribuir los requerimientos, demandas, escritos y documentos judiciales en general; 7. Distribuir citaciones, notificaciones y mensajería judicial a los(as) destinatarios(as) que establezca la autoridad jurisdiccional; 8 Recibir, registrar y resguardar expedientes judiciales; 11. Recibir y entregar objetos secuestrados o decomisos judiciales y títulos ejecutivos que ordenen las autoridades jurisdiccionales y 20. Atender solicitudes a través del Fondo Circulante.	A la fecha no se cuenta con el acuerdo de creación del Centro Judicial como Integrado.	Continuar con el seguimiento a las gestiones para que se apruebe e implemente el Acuerdo de Establecimiento del Centro Judicial Integrado, con el fin de que no se obstaculice la ejecución de metas, incorporando los agregados del reenfoque orgánico de los Centros Judiciales Integrados.

C. ÁREA: JURÍDICA – LEGAL

A continuación se presenta el cuadro No. 4 del Área Funcional de Trabajo Jurídica-Legal con el porcentaje de cumplimiento de metas y un desglose por unidades organizativas que la integran, correspondientes al primer trimestre y acumulado anual 2014.

Cuadro No.4
Evaluación de Metas Operativas 1er. Trimestre y Acumulado Anual PAO 2014 por Unidad Organizativa
AREA FUNCIONAL DE TRABAJO: JURIDICA LEGAL

DEPENDENCIA	Promedio de Ejecución	Total de Metas	Resultados del Primer Trimestre 2014				Resultados Acumulado Anual 2014			
			 Satisfactorio 100.0% en adelante	 Aceptable 80% al 99.9%	 Bajo Cumplimiento del 0% al 79.9%	Metas No Ejecutadas	 Satisfactorio 100.0% en adelante	 Aceptable 80% al 99.9%	 Bajo Cumplimiento del 0% al 79.9%	
TOTAL AREA JURIDICA LEGAL	90.6%	144	110	13	16	5	38.2%	16	1	122
Gerencia General de Asuntos Jurídicos	100.0%	5	5				36.2%			5
Dirección del Notariado	82.4%	6	2	2	2		18.0%			6
Dirección de Probidad	88.9%	9	8		1		35.1%		1	8
Dirección de Investigación Profesional	99.2%	14	12	2			33.6%			14
Dirección de Investigación Judicial	100.0%	2	2				80.9%	1		1
Departamento de Desarrollo de Sistemas de Org e Información	100.0%	4	4				72.5%	2		2
Departamento de Coordinación de Atención Integral a Víctimas	54.6%	11	6			5	20.8%	1		5
Departamento de Prueba y Libertad Asistida (DPLA)	100.0%	6	6				43.7%			6
Departamento de Publicaciones	91.7%	5	3	1	1		23.0%			5
Departamento de Archivos Judiciales	77.4%	4	3		1		47.3%	1		3
Departamento de Coordinación de Bibliotecas Judiciales	83.3%	4	3		1		34.2%	2		2
Departamento de Disminución de Reos sin Sentencia	97.0%	5	4		1		22.6%			5
Unidad de Sistemas Administrativos	92.3%	17	11	2	4		48.7%	4		13
Departamento de Documentación Judicial	88.0%	9	8	1			29.7%			9
Unidad de Orientación Legal para los Empleados del Órgano Judicial	90.0%	4	3		1		36.4%			4
Departamento de Coordinación de Equipos Multidisciplinarios	95.7%	37	28	5	4		37.1%	5		32
Oficina de Información de Personas Detenidas	100.0%	2	2				29.3%			2

PROBLEMÁTICA REPORTA

Departamento de Coordinación de Atención Integral a Víctimas

Meta Operativa	Problemática reportada por la Dependencia	Recomendaciones de la DPI
Metas: 1, 4, 5,6 y 7.	Estas cinco metas no se cumplieron, debido a que actualmente las Unidades de Atención Integral a Víctimas de Violencia intrafamiliar, abuso sexual y maltrato infantil de Delgado, Soyapango y San Salvador, están a cargo de la Sala de lo Penal, así mismo este Depto. está a la espera de la aprobación de los Manuales Administrativos y del Acuerdo de Creación del Departamento, para ejecutar las actividades que le corresponden.	La GGAJ, deberá gestionar lo más pronto posible el Acuerdo de Creación de este Departamento y la aprobación de los Manuales Administrativos.

Departamento de Disminución de Reos Sin Sentencia

Meta Operativa	Problemática reportada por la Dependencia	Recomendaciones de la DPI
3. Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de los plazos procesales de la normativa vigente en los Tribunales de Sentencia.	Falta de personal para lograr el cumplimiento de las metas sobre verificación y seguimiento de cumplimiento de plazos procesales	Realizar las gestiones pertinentes ante la Gerencia General de Asuntos Jurídicos, a fin de que se asigne o se contrate el personal necesario para el cumplimiento de las metas.
4. Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de los plazos procesales de la normativa vigente en los Juzgados de Instrucción.		

Dirección del Notariado

Meta Operativa	Problemática reportada por la Dependencia	Recomendaciones de la DPI
2. Autorizar Libros de Protocolo a Notarios, Consulados y Misiones Diplomáticas.	En estas 4 metas, no se cumplió lo programado, al analizar la ejecución del año 2013, lo programado este año (2014) es mayor a lo ejecución del año anterior, basándonos en la capacidad instalada de la Dirección, no se programó bajo los parámetros ejecutados en el año 2013. A esto hay que agregar la reorientación de esfuerzos que significó el proceso de traslado de libros de protocolo.	Mejorar la velocidad de ejecución de estas metas operativas.
5. Extender Testimonios, documentos e informes varios.		
6. Autorizar exámenes en Libros de Protocolo.		
7. Revisar Testamentos y Donaciones revocables.		

Dirección de Probidad

Meta Operativa	Problemática reportada por la Dependencia	Recomendaciones de la DPI
5. Envío de notificaciones de cumplimientos e incumplimientos a las Instituciones Públicas y Municipales, relacionadas a los informes de toma de posesión y cese de funciones, así como de la presentación de las declaraciones juradas de patrimonio.	Esta actividad se dejó para el segundo trimestre del 2014, ya que la persona encargada gozó de su licencia de maternidad.	Promover una política de rotación de puestos para el cumplimiento actividades, el porcentaje de ejecución es demasiado bajo vrs. La importancia de la meta.

Departamento de Coordinación de Equipos Multidisciplinarios

Meta Operativa	Problemática reportada por la Dependencia	Recomendaciones de la DPI
26. Desarrollar proceso de asesoría técnica profesional especializada a nivel individual, grupal, a efecto de mejorar la atención de la población usuaria.	No se ha nombrado el/la Coordinador/a de Psicología.	Realizar las gestiones pertinentes ante la Gerencia General de Asuntos Jurídicos y la Dirección de Recursos Humanos-CSJ a fin de lograr el nombramiento de el/la Coordinador/a del área de Psicología de los Profesionales de Equipos Multidisciplinarios de Tribunales de Familia.
33. Desarrollar procesos de asesoría técnica especializada individual o grupal con los profesionales de CAPS.	No se cumple la meta, debido a que la Coordinadora asignada ha sido separada de su función y la Dirección de Recursos Humanos aún no resuelve la situación.	La Gerencia General de Administración y Finanzas y la Gerencia General de Asuntos Jurídicos conjuntamente con la DRH-CSJ deberán realizar los trámites necesarios a fin de que se resuelva la situación de la Coordinación de los Centros de Atención Psicosocial (CAPS).
39. Brindar atención social.	No se superó la meta proyectada en vista de que la disponibilidad de vehículos es insuficiente para cubrir los casos asignados.	Verificar la necesidad de fortalecer la Coordinación de los CAPS con la asignación de vehículos en buen estado, para que los equipos multidisciplinarios cubran todos los casos asignados.

D. ÁREA: ASISTENCIA Y ASESORÍAS

A continuación se presenta el cuadro No. 6 del Área Funcional de Trabajo de Asistencia y Asesorías con el porcentaje de cumplimiento de metas y un desglose por unidades organizativas que la integran, correspondientes al primer trimestre y acumulado anual 2014.

Cuadro No.6
Evaluación de Metas Operativas 1er. Trimestre y Acumulado Anual PAO 2014 por Unidad Organizativa
AREA FUNCIONAL DE TRABAJO: ASISTENCIA Y ASESORÍAS

DEPENDENCIA	Promedio de Ejecución	Total de Metas	Resultados del Primer Trimestre 2014				Resultados Acumulado Anual 2014			
			 Satisfactorio 100.0% en adelante	 Aceptable 80% al 99.9%	 Bajo Cumplimiento del 0% al 79.9%	Metas No Ejecutadas	 Satisfactorio 100.0% en adelante	 Aceptable 80% al 99.9%	 Bajo Cumplimiento del 0% al 79.9%	
TOTAL AREA ASISTENCIA Y ASESORÍAS	88.3%	133	106	3	17	7	27.7%	11	1	114
Secretaría General	100.0%	11	11				40.6%	1		10
Departamento de Documentación legal (Oficialía Mayor)	81.6%	6	2	2	2		20.9%			6
Unidad de Prestaciones Sociales para Miembros de la Carrera Judicial	74.8%	15	8		7		26.1%	2		13
Unidad Técnica Central para la Administración de la Carrera Judicial	88.5%	13	9		4		27.4%	1		12
Dirección de Planificación Institucional	86.0%	17	14		1	2	25.4%	2		13
Unidad de Cultura Jurídica	100.0%	3	3				25.0%			3
Unidad de Género	100.0%	11	11				11.9%			11
Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas	100.0%	12	12				25.5%			12
Unidad de Justicia Juvenil	77.1%	14	10	1		3	32.4%	2	1	8
Unidad de Medio Ambiente	100.0%	7	7				34.2%	1		6
Unidad de Acceso a la Información Pública	75.1%	6	5		1		25.3%			6
Unidad de Asesoría Técnica Internacional (UATI)	96.4%	7	6		1		38.1%			7
Dirección de Auditoría Interna	66.7%	6	4			2	25.7%	1		3
Proyecto de Asistencia Técnica (Unidad de Estudios Legales)										
Dirección de Gestión de Calidad	90.0%	5	4		1		26.9%	1		4

PROBLEMÁTICA REPORTADA

Unidad Técnica Central

Meta Operativa	Problemática reportada por la Dependencia	Recomendaciones de la DPI
10. Ejecutar programa de capacitación para la actualización y especialización de conocimientos jurídicos.	Se impartieron 5 capacitaciones de 7 programadas	Planificar y coordinar cronológicamente la realización del programa de capacitaciones

Dirección de Gestión de la Calidad

Meta Operativa	Problemática reportada por la Dependencia	Recomendaciones de la DPI
6. Ejecutar el Programa Anual de Auditorías de Gestión de Calidad 2014 del Órgano Judicial.	<ul style="list-style-type: none"> La Dirección de Gestión de Calidad se vio afectada y desmotivada por el traslado físico de la oficina, ya que no se dotó de las necesidades básicas antes de realizarse el traslado. Esto provocó que se retrasara la ejecución de Dos de las auditorías programadas se encuentran en proceso por el siguiente motivo: Reubicación física ocasionando serias limitantes de espacio: No se dispone de las condiciones necesarias para desarrollar el trabajo propio de las auditorías, entre las que se mencionan: discusión de hallazgos con el equipo auditor, reuniones para el desarrollo y conclusiones de las auditorías y faltas de espacio para atender al personal auditor. Tiempo que se dedicó al traslado de los bienes. Falta de conectividad para acceder a los sistemas de información. Falta de telefonía. 	Se recomienda a la Dirección de Logística Institucional, planificar debidamente los traslados físicos de oficinas, dotándolos oportunamente de los servicios básicos para realizar las labores.

Dirección de Planificación Institucional

Meta Operativa	Problemática reportada por la Dependencia	Recomendaciones de la DPI
2. Desarrollar Investigaciones científicas, diagnósticos, encuestas, sondeos y otros estudios sobre temáticas de impacto para la Administración de Justicia que brinden insumos para la toma de decisiones de la Dirección Superior y los niveles Gerenciales.	Estas metas no se ejecutaron porque que se priorizaron otras actividades: Enlace OEA-CSJ, para servicio Nacional de Facilitadores Judiciales de El Salvador y el Anteproyecto de conversión de los Juzgados de Tránsito a Juzgados de Vigilancia Penitenciaria y Ejecución de la Pena.	La Unidad de Investigación y Desarrollo de la DPI, debe reforzarse con personal técnico a la brevedad posible, ya que los requerimientos de la Dirección Superior son constantes.
3. Presentar a la Dirección Superior perfiles o estudios de factibilidad de proyectos orientados a la innovación y mejoramiento de los sistemas de trabajo del Órgano Judicial.		

E. ÁREA: ADMINISTRATIVA

A continuación se presenta el cuadro No. 5 del Área Funcional de Trabajo Administrativa con el porcentaje de cumplimiento de metas y un desglose por unidades organizativas que la integran, correspondientes al primer trimestre y acumulado anual 2014.

Cuadro No.5
Evaluación de Metas Operativas 1er. Trimestre y Acumulado Anual PAO 2014 por Unidad Organizativa
AREA FUNCIONAL DE TRABAJO: ADMINISTRATIVA

DEPENDENCIA	Promedio de Ejecución	Total de Metas	Resultados del Primer Trimestre 2014				Metas No Ejecutadas	Promedio de Ejecución	Resultados Acumulado Anual 2014		
			 Satisfactorio 100.0% en adelante	 Aceptable 80% al 99.9%	 Bajo Cumplimiento del 0% al 79.9%				 Satisfactorio 100.0% en adelante	 Aceptable 80% al 99.9%	 Bajo Cumplimiento del 0% al 79.9%
TOTAL AREA ADMINISTRATIVA	87.2%	266	168	43	52	3	26.1%	5	2	258	
Gerencia General de Administración y Finanzas	100.0%	10	10				27.5%			10	
Dirección Financiera Institucional	81.0%	3	1	2			22.7%			3	
Dirección Recursos Humanos	81.9%	18	12	4	2	0	32.7%	1		17	
Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales	75.8%	7	3	1	3		20.2%			7	
Dirección de Logística Institucional	78.9%	34	19	5	8	2	29.7%	2	1	30	
Dirección de Seguridad y Protección Judicial	95.0%	7	4	3			24.6%			7	
Administración del Edificio CSJ	85.7%	14	7	2	5		27.6%			14	
Administración del Edificio de Oficinas Administrativas y Jurídicas de la CSJ	82.0%	4	2	1	1		34.0%			4	
Administración de Centro Integrado de Justicia Penal Dr. Isidro Menéndez	89.8%	10	6	2	2		19.9%			10	
Administración del Centro Judicial de Soyapango (tradicional)	90.8%	9	5	1	3		23.0%			9	
Administración del Centro Judicial de Santa Tecla	86.1%	10	8		2		25.6%			10	
Administración del Centro Judicial de Chalatenango	78.8%	10	4	4	1	1	20.1%			10	
Administración del Centro Judicial de San Vicente	89.5%	9	6	1	2		19.9%			9	
Administración del Centro Judicial de Cojutepeque	98.6%	9	7	2			24.1%			9	
Administración del Centro Judicial de Ilobasco	97.0%	10	9		1		33.9%			10	
Administración del Centro Judicial de Zacatecoluca	83.7%	10	8		2		30.1%	1		9	
Administración de Centro Judicial de Santa Ana	82.2%	11	6	2	3		20.5%			11	
Administración del Centro Judicial de Ahuachapán	84.6%	9	4	2	3		18.3%			9	
Administración del Centro Judicial de Metapán	94.6%	13	9	2	2		24.2%			13	
Administración del Centro Judicial de Sonsonate	82.4%	10	5	2	3		20.3%			10	
Administración de Centro Judicial de San Miguel	85.1%	10	7	1	2		43.7%			10	
Administración del Centro Judicial de San Francisco Gotera	86.1%	9	4	3	2		19.5%			9	
Administración del Centro Judicial de Usulután	83.4%	10	6	2	2		24.1%			10	
Administración del Centro Judicial de La Unión	96.0%	10	8	1	1		25.4%			10	
Administración del Centro Judicial de Santa Rosa de Lima	92.0%	10	8		2		42.0%	1	1	8	

PROBLEMÁTICA REPORTADA

Dirección de Logística Institucional

Meta Operativa	Problemática reportada por la Dependencia	Recomendaciones de la DPI
9. Reparar vehículos y motocicletas en Talleres Privados.	La ejecución de esta meta refleja porcentajes bajos, ya que no se contrató a Empresas Privadas.	La DACI deberá priorizar la contratación de empresas Privadas para no obstaculizar las actividades de las unidades organizativas.
27.1 Diseñar Políticas del uso de los equipos de computo e información de la Institución. Submetas: 27.2 Diseñar políticas del uso de Correo Institucional. 27.3 Diseñar política para el uso de Internet. 27.4 Diseñar Políticas de Versionamiento de códigos fuentes de Sistemas desarrollados en la Institución. 27.5 Diseñar Políticas para Acceso a Data Center. 27.6 Diseñar Políticas de Seguridad Física y Lógica	En las Sub Metas de la 27.1 a la 27.5 Los documentos se han elaborado y los ha revisado la Jefatura de Áreas Técnicas, pero falta la revisión del Jefe del Departamento de Informática/DLI. A excepción de la Sub Meta 27.4 no justificación la no ejecución de la política.	La jefatura del Departamento de Informática/DLI debe agilizar en el segundo trimestre la revisión y visto bueno del documento, para implementar las políticas lo más pronto posible.

Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales

Meta Operativa	Problemática reportada por la Dependencia	Recomendaciones de la DPI
3. Realizar compras por fondo circulante.	Se ejecutó un 56% de lo programado por falta de disponibilidad de fondos	La DACI y la DFI deben revisar y Ajustar el Procedimiento y/o instructivo referido al Fondo Circulante, para que en lo sucesivo se mejore la liquidez y solventar las compras para lograr un servicio eficaz a las Unidades Organizativas.
4. Ejecutar la Programación Anual de Licitaciones 2014	La ejecución fue del 40% de la Programación Anual de Licitaciones	Tomar las acciones correspondientes para dar cumplimiento al Programa Anual de Licitaciones, ya que de esto depende gran parte el cumplimiento de proyectos que ejecutan las Unidades Organizativas.

Administración del Edificio de Oficinas Administrativas y Jurídicas

Meta Operativa	Problemática reportada por la Dependencia	Recomendaciones de la DPI
2. Supervisar y evaluar las Empresas encargadas de limpieza y mantenimiento del Edificio de Oficinas Administrativas y Jurídicas.	En el 1er. Trimestre 2014 no hubo Empresa Encargada de la limpieza del Edificio de Oficina Administrativas y Jurídicas, por lo que se ejecutó un plan de acción para el mantenimiento de limpieza con personal de servicios varios ya trabajan en el OJ.	La Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional debe agilizar los procesos de licitación de contratación para lograr en el tiempo requerido la contratación de la Empresa que brinda los servicios de limpieza.

Administración Centro Judicial de Soyapango (Tradicional)

Meta Operativa	Problemática reportada por la Dependencia	Recomendaciones de la DPI
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción, submeta 1.2 (Atender solicitudes de servicio de transporte)	La flota vehicular no está completa, debido a que 3 vehículos están en el taller.	La Dirección de Logística Institucional, deberá revisar y actualizar el procedimiento referido a Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos automotores, tanto de la CSJ como el que se gestiona con talleres particulares, para mejorar el servicio a los usuarios.
3. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Los reembolsos de enero y febrero fueron anormales.	La Dirección Financiera Institucional (DFI), deberá revisar y actualizar el procedimiento y/o instructivo referido al fondo circulante, para acelerar los desembolsos. Las Administraciones de Centros Judiciales deberán revisar y ajustar el proceso de liquidación y gestión ante la DFI con el propósito de atender oportunamente las compras por medio del Fondo Circulante.

Administración del Centro Judicial de Chalatenango

Meta Operativa	Problemática reportada por la Dependencia	Recomendaciones de la DPI
3. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante	Meta no cumplida por falta de disponibilidad financiera en el Fondo Circulante de Monto Fijo de esta Administración.	La Dirección Financiera Institucional (DFI), deberá revisar y actualizar el procedimiento y/o instructivo referido al fondo circulante, para acelerar los desembolsos. Las Administraciones de Centros Judiciales deberán revisar y ajustar el proceso de liquidación y gestión ante la DFI con el propósito de atender oportunamente las compras por medio del Fondo Circulante.
6. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo	Ejecución de meta sujeta al estado de los vehículos asignados a esta Administración.	La Dirección de Logística Institucional, deberá revisar y actualizar el procedimiento referido a Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos automotores, tanto de la CSJ como el que se gestiona con talleres particulares, para mejorar el servicio a los usuarios.

Administración del Centro Judicial de San Vicente

Meta Operativa	Problemática reportada por la Dependencia	Recomendaciones de la DPI
3. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante	El atraso en los depósitos del Ministerio de Hacienda al Fondo Circulante de Monto Fijo asignado a la Administración.	La Dirección Financiera Institucional (DFI), deberá revisar y actualizar el procedimiento y/o instructivo referido al fondo circulante, para acelerar los desembolsos. Las Administraciones de Centros Judiciales deberán revisar y ajustar el proceso de liquidación y gestión ante la DFI con el propósito de atender oportunamente las compras por medio del Fondo Circulante.

Administración del Centro Judicial de Zacatecoluca

Meta Operativa	Problemática reportada por la Dependencia	Recomendaciones de la DPI
3. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante	El Fondo Circulante de Monto Fijo asignado a la Administración, no contó con los fondos para cubrir el pago de alimentos en vistas públicas y pago de viáticos.	La Dirección Financiera Institucional (DFI), deberá revisar y actualizar el procedimiento y/o instructivo referido al fondo circulante, para acelerar los desembolsos. Las Administraciones de Centros Judiciales deberán revisar y ajustar el proceso de liquidación y gestión ante la DFI con el propósito de atender oportunamente las compras por medio del Fondo Circulante.

Administración Centro Judicial de Santa Ana

Meta Operativa	Problemática reportada por la Dependencia	Recomendaciones de la DPI
7. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	La meta no se cumplió debido a que no hubo fondos por libre gestión para poder, ingresar los vehículos al taller privado.	La Dirección de Logística Institucional, deberá revisar y actualizar el procedimiento referido a Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos automotores, tanto de la CSJ como el que se gestiona con talleres particulares, para mejorar el servicio a los usuarios.

Administración Centro Judicial de Ahuachapán

Meta Operativa	Problemática reportada por la Dependencia	Recomendaciones de la DPI
6. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos de Unidades Administrativas y Tribunales de la Jurisdicción.	Las reparaciones solicitadas no se realizaron, por no haber contrato de taller.	La Dirección de Logística Institucional, deberá revisar y ajustar el proceso o procedimiento referido a Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos conjuntamente con las Unidades Organizativas involucradas, para garantizar el servicio a los usuarios.

Administración del Centro Judicial de Usulután

Meta Operativa	Problemática reportada por la Dependencia	Recomendaciones de la DPI
6. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos	La meta no se cumplió debido a que el Taller de la CSJ, San Salvador que alcanzó atender los requerimientos de mantenimiento de vehículos.	La Dirección de Logística Institucional, deberá revisar y actualizar el procedimiento y/o instructivo referido a Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos automotores, tanto de la CSJ como el que se gestiona con talleres particulares, para mejorar el servicio a los usuarios.

Administración Centro Judicial de Sonsonate

Meta Operativa	Problemática reportada por la Dependencia	Recomendaciones de la DPI
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción, submeta 1.2 (Atender solicitudes de servicio de transporte)	La Administración suspendió 16 solicitudes por falta de transporte.	La Dirección de Logística Institucional, deberá revisar y actualizar el procedimiento referido a Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos automotores, tanto de la CSJ como el que se gestiona con talleres particulares, para mejorar el servicio a los usuarios.
3. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante, submeta 3.2 (Efectuar pago de viáticos).	No se atendieron todas las solicitudes por falta de disponibilidad de fondos.	La Dirección Financiera Institucional (DFI), deberá revisar y actualizar el procedimiento y/o instructivo referido al fondo circulante, para acelerar los desembolsos. Las Administraciones de Centros Judiciales deberán revisar y ajustar el proceso de liquidación y gestión ante la DFI con el propósito de atender oportunamente las compras por medio del Fondo Circulante.
6. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	La meta no se cumplió debido a la falta de talleres autorizados para realizar los mantenimientos.	La Dirección de Logística Institucional, deberá revisar y actualizar el procedimiento y/o instructivo referido a Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos automotores, tanto de la CSJ como el que se gestiona con talleres particulares, para mejorar el servicio a los usuarios.

Administración del Centro Judicial de San Miguel

Meta Operativa	Problemática reportada por la Dependencia	Recomendaciones de la DPI
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción	La falta de vehículos en buen estado (80% en reparación en el Taller de la CSJ) no se logró atender la cantidad programada de solicitudes de servicio de transporte.	La Dirección de Logística Institucional, deberá revisar y actualizar el procedimiento referido a Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos automotores, tanto de la CSJ como el que se gestiona con talleres particulares, para mejorar el servicio a los usuarios.
7. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos de la jurisdicción.	No se logró cumplir con la meta establecida debido a problemas financieros en el Taller de la CSJ que no alcanzó cubrir la demanda de servicios de mantenimiento de vehículos.	
4. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante	No se logró cumplir la meta debido a que las pólizas de reintegro de Fondo Circulante no fueron realizadas en su oportunidad por el Ministerio de Hacienda.	La Dirección Financiera Institucional (DFI), deberá revisar y actualizar el procedimiento y/o instructivo referido al fondo circulante, para acelerar los desembolsos. Las Administraciones de Centros Judiciales deberán revisar y ajustar el proceso de liquidación y gestión ante la DFI con el propósito de atender oportunamente las compras por medio del Fondo Circulante.

Administración del Centro Judicial de San Francisco Gotera

Meta Operativa	Problemática reportada por la Dependencia	Recomendaciones de la DPI
3. Atender Solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	La Falta de disponibilidad financiera en el Fondo Circulante, no se proporcionó servicios de alimentos para vistas públicas, no se alcanzó la meta propuesta en el pago de viáticos.	La Dirección Financiera Institucional (DFI), deberá revisar y actualizar el procedimiento y/o instructivo referido al fondo circulante, para acelerar los desembolsos. Las Administraciones de Centros Judiciales deberán revisar y ajustar el proceso de liquidación y gestión ante la DFI con el propósito de atender oportunamente las compras por medio del Fondo Circulante.
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.	La insuficiente disponibilidad financiera, no permitió alcanzar la meta propuesta de mantenimiento preventivo y correctivo de inmuebles.	La Dirección de Logística Institucional, deberá revisar y actualizar el procedimiento y/o instructivo referido a Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos automotores, tanto de la CSJ como el que se gestiona con talleres particulares, para mejorar el servicio a los usuarios.

Administración del Centro Judicial de la Unión

Meta Operativa	Problemática reportada por la Dependencia	Recomendaciones de la DPI
3. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante	Falta de depósito en el Fondo Circulante por parte del Ministerio de Hacienda para efectuar pagos de alimentos para las vistas públicas.	La Dirección Financiera Institucional (DFI), deberá revisar y actualizar el procedimiento y/o instructivo referido al fondo circulante, para acelerar los desembolsos. Las Administraciones de Centros Judiciales deberán revisar y ajustar el proceso de liquidación y gestión ante la DFI con el propósito de atender oportunamente las compras por medio del Fondo Circulante.
6. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo	El Taller de la CSJ no alcanza a cubrir la demanda de servicios de mantenimiento de vehículos.	La Dirección de Logística Institucional, deberá revisar y actualizar el procedimiento referido a Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos automotores, tanto de la CSJ como el que se gestiona con talleres particulares, para mejorar el servicio a los usuarios.

F. INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL

A continuación se presenta el cuadro No. 7 del Instituto de Medicina Legal con el porcentaje de cumplimiento de metas, correspondiente al primer trimestre y Acumulado Anual 2014.

Cuadro No.7
Evaluación de Metas Operativas 1er. Trimestre y Acumulado Anual PAO 2014
INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL

DEPENDENCIA	Promedio de Ejecución	Total de Metas	Resultados del Primer Trimestre 2014				Resultados Acumulado Anual 2014			
										
			Satisfactorio 100.0% en adelante	Aceptable 80% al 99.9%	Bajo Cumplimiento del 0% al 79.9%	Metas No Ejecutadas	Satisfactorio 100.0% en adelante	Aceptable 80% al 99.9%	Bajo Cumplimiento del 0% al 79.9%	
TOTAL INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	96.9%	15	13	2	0	0	29.7%	0	0	13
Instituto de Medicina Legal	96.9%	15	13	2			29.7%			13

El Instituto de Medicina Legal alcanzó un promedio de 96.9% de avance en la ejecución de las metas operativas de las cuales 13 metas se encuentran en el rango de satisfactorio y 2 metas en el rango de aceptable, y no presenta problemática en cumplimiento de las metas.

IV. ANALISIS DE RECEPCION DE INFORMES PRIMER TRIMESTRE PAO 2014 DE TRIBUNALES, POR DEPARTAMENTO: RECIBIDOS, REVISADOS Y PROCESADOS EN EL SPI

RECEPCION DE INFORMES PRIMER TRIMESTRE PAO 2014 DE TRIBUNALES

Departamento	No. de Tribunales	Informes Recibidos y procesados	%	Informes Pendientes de Recibir	%
San Salvador	123	88	71.5%	35	28.5%
Chalatenango	43	29	67.4%	14	32.6%
La Libertad	41	41	100.0%	0	0.0%
Santa Ana	49	28	57.1%	21	42.9%
Ahuachapán	22	10	45.5%	12	54.5%
Sonsonate	29	16	55.2%	13	44.8%
La Paz	31	16	51.6%	15	48.4%
Cuscatlán	27	11	40.7%	16	59.3%
San Vicente	26	14	53.8%	12	46.2%
Cabañas	16	11	68.8%	5	31.3%
Usulután	41	22	53.7%	19	46.3%
San Miguel	55	29	52.7%	26	47.3%
La Unión	28	17	60.7%	11	39.3%
Morazán	33	19	57.6%	14	42.4%
Totales	564	351	62.2%	213	37.8%

El cuadro refleja, por departamento, la cantidad y porcentaje de los informes de ejecución de metas correspondiente al cuarto trimestre del Plan Anual Operativo 2014 del Área Jurisdiccional, recibidos, revisados y procesados en el Sistema de Planificación Institucional (SPI) instalado en esta Dirección Asesora, el cual asciende a **351** informes recibidos (**62.2%**), también presenta la cantidad de informes pendientes de recibir que son **213 (37.8%)**.

Los departamentos con mayor porcentaje de recepción de informes en este trimestre son: La Libertad con 100.0%, San Salvador con 71.5%, Cabañas con 68.8% y Chalatenango con 67.4%.

Con respecto a los Tribunales con informes pendientes de envío, el mayor porcentaje lo presentan los departamentos de: Cuscatlán con 59.3%, Ahuachapán con 54.5%, La Paz con 48.4%, San Miguel con 47.3% y San Vicente con 46.2%.

La Dirección de Planificación Institucional, espera que en los siguientes trimestres mejore el envío oportuno de los respectivos informes trimestrales de avance de ejecución de metas, ya que nuestra aspiración es que todos lleguen al cien por ciento, para lo cual pueden realizar cualquier consulta e inquietud a la jefatura y los/as técnicos/as de la Unidad de Programación y Seguimiento Institucional (UPSI).