



Objetivos Especificos / Metas	Unidad de Medida	Las regiones de datos en celdas de				Total	Observaciones
<b>1o. DE EJECUCION DE MEDIDAS AL MENOR DE SAN SALVADOR</b>							
1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	25	20	28	22	95	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	23	22	21	18	84	Sujeta a la complejidad de los procesos



**1o. DE FAMILIA DE SAN MIGUEL**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**1o. DE FAMILIA DE SANTA ANA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	170	141	161	142	614	Materia: Familia.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	196	177	134	164	671	Sujeta a la complejidad de los procesos



### 1o. DE INSTRUCCIÓN DE COJUTEPEQUE

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	85	70	85	80	320	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	70	60	80	80	290	Sujeta a la complejidad de los procesos



**1o. DE INSTRUCCIÓN DE LA UNION**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**1o. DE INSTRUCCIÓN DE SAN MIGUEL**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	61	71	75	59	266	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	67	75	61	75	278	Sujeta a la complejidad de los procesos



### 1o. DE INSTRUCCIÓN DE SAN SALVADOR

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	35	37	34	37	143	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	58	136	49	34	277	Sujeta a la complejidad de los procesos



### 1o. DE INSTRUCCIÓN DE SAN VICENTE

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	52	48	55	38	193	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	46	54	60	45	205	Sujeta a la complejidad de los procesos



**1o. DE INSTRUCCIÓN DE SANTA ANA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	60	60	62	55	237	Materia: Adjetiva y Sustantiva Penal.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	54	70	57	38	219	La cantidad de procesos que finaliza, está



### 1o. DE INSTRUCCIÓN DE SANTA TECLA

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	69	76	60	73	278	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	133	86	84	64	367	Sujeta a la complejidad de los procesos



### 1o. DE INSTRUCCIÓN DE SONSONATE

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	65	65	65	65	260	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	65	65	65	65	260	Sujeta a la complejidad de los procesos



**1o. DE INSTRUCCIÓN DE USULUTAN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	37	30	38	27	132	Materia: Penal.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	33	25	30	34	122	Sujeta a la complejidad de los procesos



### 1o. DE INSTRUCCIÓN DE ZACATECOLUCA

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	39	47	34	29	149	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	36	43	43	30	152	Sujeta a la complejidad de los procesos

**1o. DE LO CIVIL DE SAN MIGUEL**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos), con el Código Derogado.	Proceso Judicial	0	0	0	00	Pendientes al 31-12-2011: 989.



**1o. DE LO CIVIL DE SAN SALVADOR**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



### 1o. DE LO CIVIL DE SANTA ANA

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	2	4	5	5	16
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos).	Proceso Judicial	35	29	35	29	128
						Sujeta a la complejidad de los procesos



**1o. DE LO LABORAL DE SAN SALVADOR**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**1o. DE MENORES DE SAN SALVADOR**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	48	65	68	70	251	Materia: Penal.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	65	78	75	80	298	Sujeta a la complejidad de los procesos



**1o. DE MENORES DE SANTA ANA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	50	50	50	50	200	Materia: Penal Juvenil.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	35	35	35	35	140	La cantidad de procesos que finaliza, está



**1o. DE MENORES DE SANTA TECLA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	46	50	42	47	185	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	44	44	36	40	164	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**1o. DE PAZ DE AHUACHAPAN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	68	84	90	66 308	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	70	94	87	80 331	Sujeta a la complejidad de los procesos



**1o. DE PAZ DE ATIQUIZAYA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	13	13	13	13	52	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	11	11	11	11	44	Sujeta a la complejidad de los procesos



**1o. DE PAZ DE BERLIN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	43	52	49	80	224	Materia: Penal, Violencia Intrafamiliar, Juicio
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	35	60	59	70	224	Sujeta a la complejidad de los procesos



**1o. DE PAZ DE CHALATENANGO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	68	43	44	48	203	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	66	51	46	39	202	Sujeta a la complejidad de los procesos



**1o. DE PAZ DE CHALCHUAPA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	00	Cantidad estimada de procesos activos
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	00	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**1o. DE PAZ DE CHINAMECA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	18	20	25	23	86	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	17	20	26	21	84	Sujeta a la complejidad de los procesos



**1o. DE PAZ DE CIUDAD BARRIOS**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	65	71	43	31	210	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	60	66	38	26	190	Sujeta a la complejidad de los procesos

### 1o. DE PAZ DE COJUTEPEQUE

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	81	117	86	81	365	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	75	73	82	82	312	Sujeta a la complejidad de los procesos



**1o. DE PAZ DE COLON**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	94	105	109	100	408	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	94	105	109	100	408	Sujeta a la complejidad de los procesos



**1o. DE PAZ DE DULCE NOMBRE DE MARIA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	17	17	15	19	68	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	17	17	15	19	68	Sujeta a la complejidad de los procesos



**1o. DE PAZ DE ILOBASCO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	90	95	100	110	395	Materia: Penal, Civil y Familia.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	100	100	110	120	430	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**1o. DE PAZ DE JIQUILISCO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	65	63	61	45	234	La cantidad de procesos que se recibe
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	48	65	55	44	212	Sujeta a la complejidad de los procesos

### 1o. DE PAZ DE JUCUAPA

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	25	30	20	15	90	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	15	25	18	15	73	Sujeta a la complejidad de los procesos



**1o. DE PAZ DE LA UNION**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**1o. DE PAZ DE MEJICANOS**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	140	125	120	125	510	La cantidad de procesos que se recibe
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	25	20	30	28	103	La cantidad de procesos que finaliza, está



**1o. DE PAZ DE METAPAN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	40	32	28	40	140	Materia: Penal, Familia y Civil.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	38	35	25	41	139	Sujeta a la complejidad de los procesos



**1o. DE PAZ DE NUEVA CONCEPCION**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	30	29	26	28	113	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	29	29	26	28	112	Sujeta a la complejidad de los procesos

### 1o. DE PAZ DE QUEZALTEPEQUE

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	60	65	61	40	226	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	34	60	58	36	188	Sujeta a la complejidad de los procesos



**1o. DE PAZ DE SAN FRANCISCO GOTERA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	48	58	44	59	209	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	53	57	48	60	218	Sujeta a la complejidad de los procesos



**1o. DE PAZ DE SAN MARCOS**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	Cantidad estimada de procesos activos
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**1o. DE PAZ DE SAN MARTIN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	80	85	75	95	335	Materia: Penal, Civil, Familia y Violencia
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	64	69	60	85	278	La cantidad de procesos que finaliza, está



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**1o. DE PAZ DE SAN MIGUEL**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	94	97	110	100	401	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	85	85	95	90	355	Sujeta a la complejidad de los procesos

### 1o. DE PAZ DE SAN SALVADOR

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	62	89	66	57	274	Materia: Penal.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	63	96	72	80	311	Sujeta a la complejidad de los procesos



**1o. DE PAZ DE SAN SEBASTIAN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	25	25	25	25	100	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**1o. DE PAZ DE SAN VICENTE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	30	30	35	35	130	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	25	25	30	30	110	Sujeta a la complejidad de los procesos



**1o. DE PAZ DE SANTA ANA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	Materia: Penal, Civil y Familia.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**1o. DE PAZ DE SANTA ROSA DE LIMA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos

### 1o. DE PAZ DE SANTA TECLA

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	60	70	60	50	240	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	59	69	62	50	240	Sujeta a la complejidad de los procesos

### 1o. DE PAZ DE SANTIAGO DE MARIA

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	50	48	50	55	203	La cantidad de Procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	50	48	50	55	203	Materia: Penal, Penal Sumario, Familia,



### 1o. DE PAZ DE SENSUNTEPEQUE

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	45	40	50	45	180	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	40	40	45	45	170	Sujeta a la complejidad de los procesos

### 1o. DE PAZ DE SONSONATE

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**1o. DE PAZ DE SUCHITOTO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	55	55	55	55	220	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	55	55	55	55	220	Sujeta a la complejidad de los procesos



**1o. DE PAZ DE TECOLUCA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	27	28	29	25	109	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos).	Proceso Judicial	32	22	26	23	103	Sujeta a la complejidad de los procesos

### 1o. DE PAZ DE TEJUTLA

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	15	20	25	20	80	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	20	20	25	20	85	Sujeta a la complejidad de los procesos



### 1o. DE PAZ DE USULUTAN

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	40	55	35	30	160	La cantidad de procesos que se recibe
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	35	50	30	25	140	Sujeta a la complejidad de los procesos



**1o. DE PAZ DE ZACATECOLUCA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**1o. DE SENTENCIA DE SAN MIGUEL**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



### 1o. DE SENTENCIA DE SAN SALVADOR

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**1o. DE SENTENCIA DE SANTA ANA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	60	60	60	60	240	Materia: Penal.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	60	60	60	60	240	Sujeta a la complejidad de los procesos



### 1o. DE TRANSITO DE SAN MIGUEL

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



### 1o. DE TRANSITO DE SAN SALVADOR

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	55	60	56	53	224	Materia: Penal y Civil.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	50	64	65	56	235	La cantidad de procesos que finaliza, está



**1o. DE VIGILANCIA PENITENCIARIA DE SAN MIGUEL**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



### 1o. DE VIGILANCIA PENITENCIARIA DE SAN SALVADOR

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	0
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	EGRESOS



**1o. DE VIGILANCIA PENITENCIARIA DE SANTA ANA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	380	390	390	360	1,520	Materia: Penitenciaria.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	90	90	90	90	360	Sujeta a la complejidad de los procesos



**2o. DE EJECUCION DE MEDIDAS AL MENOR DE SAN SALVADOR**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	60	55	60	45	220	Materia: Ejecución de Medidas al menor.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	55	50	60	50	215	Sujeta a la complejidad de los procesos



**2o. DE FAMILIA DE SAN MIGUEL**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**2o. DE FAMILIA DE SAN SALVADOR**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**2o. DE FAMILIA DE SANTA ANA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	186	171	183	180	720	Materia: Familia.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	198	194	206	188	786	La cantidad de procesos que finaliza, está

## 2o. DE INSTRUCCIÓN DE COJUTEPEQUE

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	44	53	41	45	183	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	40	53	57	38	188	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**2o. DE INSTRUCCIÓN DE LA UNION**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	42	60	70	50	222	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	50	58	65	52	225	Sujeta a la complejidad de los procesos



**2o. DE INSTRUCCIÓN DE SAN MIGUEL**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	75	55	70	60	260	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	70	80	55	65	270	Sujeta a la complejidad de los procesos

## 2o. DE INSTRUCCIÓN DE SAN SALVADOR

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



### 2o. DE INSTRUCCIÓN DE SAN VICENTE

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	28	28	28	28	112	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	22	22	22	22	88	Sujeta a la complejidad de los procesos



**2o. DE INSTRUCCIÓN DE SANTA ANA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	84	87	75	75	321	Materia: Penal.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	40	24	48	36	148	La cantidad de procesos que se finaliza, está



**2o. DE INSTRUCCIÓN DE SANTA TECLA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	60	70	60	57	247	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	70	60	55	58	243	Sujeta a la complejidad de los procesos



**2o. DE INSTRUCCIÓN DE SONSONATE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**2o. DE INSTRUCCIÓN DE USULUTAN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	65	60	50	45	220	Materia: Penal.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	64	70	110	95	339	Sujeta a la complejidad de los procesos



## 2o. DE INSTRUCCIÓN DE ZACATECOLUCA

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	50	54	60	50	214	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	54	53	55	49	211	Sujeta a la complejidad de los procesos

**2o. DE LO CIVIL DE SAN MIGUEL**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	00	Sujeta a la complejidad de los procesos



**2o. DE LO CIVIL DE SAN SALVADOR**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).Código Civil Derogado	Proceso Judicial	0	0	0	00	Sujeta a la complejidad de los procesos judiciales, capacidad instalada y los

**2o. DE LO CIVIL DE SANTA ANA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos) con Código Derogado.	Proceso Judicial	0	0	0	0	0	



**2o. DE LO MERCANTIL DE SAN SALVADOR**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	Cantidad estimada de procesos activos
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



## 2o. DE MENORES DE SAN SALVADOR

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	50	60	60	50	220	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	40	50	50	50	190	Sujeta a la complejidad de los procesos



**2o. DE MENORES DE SANTA ANA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	45	55	40	45	185	Materia: Penal Juvenil.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	42	50	35	40	167	Sujeta a la complejidad de los procesos



**2o. DE MENORES DE SANTA TECLA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	35	40	70	50	195	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	62	50	50	50	212	Sujeta a la complejidad de los procesos



## 2o. DE PAZ DE AHUACHAPAN

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	62	80	75	70	287	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	59	78	72	68	277	Sujeta a la complejidad de los procesos



**2o. DE PAZ DE ATIQUIZAYA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	30	20	10	20	80	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	25	27	10	18	80	Sujeta a la complejidad de los procesos

## 2o. DE PAZ DE BERLIN

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	65	70	80	60	275	Materia: Penal, Conciliaciones Civiles y
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	65	72	78	61	276	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**2o. DE PAZ DE CHALATENANGO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	70	55	55	55	235	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	65	60	50	45	220	Sujeta a la complejidad de los procesos



**2o. DE PAZ DE CHALCHUAPA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	60	52	60	58	230	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	51	55	65	57	228	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**2o. DE PAZ DE CHINAMECA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	16	28	30	22	96	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	15	27	29	21	92	Sujeta a la complejidad de los procesos



## 2o. DE PAZ DE CIUDAD BARRIOS

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	55	50	50	55	210	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	50	50	50	50	200	Sujeta a la complejidad de los procesos

## 2o. DE PAZ DE COJUTEPEQUE

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**2o. DE PAZ DE COLON**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	70	70	70	70	280	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	70	70	70	70	280	Sujeta a la complejidad de los procesos



**2o. DE PAZ DE DULCE NOMBRE DE MARIA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	13	15	9	7	44	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	15	10	13	8	46	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**2o. DE PAZ DE ILOBASCO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	85	80	90	88 343	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	85	80	90	88 343	Sujeta a la complejidad de los procesos



**2o. DE PAZ DE JIQUILISCO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	50	65	80	50	245	Materia: Penal, Civil Conciliatorio,
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	50	63	78	53	244	Sujeta a la complejidad de los procesos



**2o. DE PAZ DE JUCUAPA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	20	20	25	25	90	Materia: Penal, Civil, Familia, Violencia
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	18	20	20	25	83	Sujeta a la complejidad de los procesos

## 2o. DE PAZ DE LA UNION

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	25	30	55	40	150	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	35	55	60	30	180	Sujeta a la complejidad de los procesos



**2o. DE PAZ DE MEJICANOS**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	114	124	111	125	474	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	125	135	125	150	535	Sujeta a la complejidad de los procesos



## 2o. DE PAZ DE METAPAN

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	50	50	50	50	200	Materia: Penal, Civil, Familia, Violencia
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	55	55	55	55	220	Sujeta a la complejidad de los procesos

## 2o. DE PAZ DE NUEVA CONCEPCIÓN

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	46	51	46	44	187	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	48	50	45	46	189	Sujeta a la complejidad de los procesos

## 2o. DE PAZ DE QUEZALTEPEQUE

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	290	270	280	295	1,135	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	290	270	280	295	1,135	Sujeta a la complejidad de los procesos



**2o. DE PAZ DE SAN FRANCISCO GOTERA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	30	34	35	30	129	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	29	33	30	28	120	Sujeta a la complejidad de los procesos



**2o. DE PAZ DE SAN MARCOS**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	87	79	71	81	318	La cantidad de procesos que se recibe
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	87	79	71	81	318	La cantidad de procesos que finaliza, está

## 2o. DE PAZ DE SAN MARTIN

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	45	78	71	66	260	Materias: Varias.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	45	78	73	60	256	La cantidad de procesos que finaliza, está



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**2o. DE PAZ DE SAN MIGUEL**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**2o. DE PAZ DE SAN SALVADOR**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	70	70	70	70	280	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	70	70	70	70	280	Sujeta a la complejidad de los procesos



**2o. DE PAZ DE SAN SEBASTIAN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	30	25	20	25	100	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	25	20	20	25	90	Sujeta a la complejidad de los procesos



**2o. DE PAZ DE SAN VICENTE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	56	60	70	58	244	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	51	68	65	56	240	Sujeta a la complejidad de los procesos



**2o. DE PAZ DE SANTA ANA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	150	120	120	130	520	Materia: Penal, Conciliatorio, Faltas y
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	130	130	110	125	495	El margen de porcentaje de procesos no

## 2o. DE PAZ DE SANTA ROSA DE LIMA

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	48	55	57	59	219	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	52	56	65	66	239	Sujeta a la complejidad de los procesos

## 2o. DE PAZ DE SANTA TECLA

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	50	52	60	48 210	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	40	35	55	40 170	Sujeta a la complejidad de los procesos



**2o. DE PAZ DE SANTIAGO DE MARIA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	30	35	30	25	120	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	30	32	29	23	114	Sujeta a la complejidad de los procesos



**2o. DE PAZ DE SENSUNTEPEQUE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	25	30	38	25	118	Materia: Penal, Civil, Familia.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	27	33	40	25	125	Sujeta a la complejidad de los procesos



**2o. DE PAZ DE SONSONATE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**2o. DE PAZ DE SUCHITOTO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	40	40	40	40	160	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	40	40	40	40	160	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**2o. DE PAZ DE TECOLUCA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	40	40	60	40	180	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	40	35	50	35	160	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**2o. DE PAZ DE TEJUTLA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	25	23	22	24	94	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	25	22	20	23	90	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**2o. DE PAZ DE USULUTAN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	62	56	60	63	241	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	40	50	40	45	175	Sujeta a la complejidad de los procesos



**2o. DE PAZ DE ZACATECOLUCA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	50	45	65	48	208	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	46	30	54	32	162	Sujeta a la complejidad de los procesos



### 2o. DE SENTENCIA DE SAN MIGUEL

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	55	77	59	61	252	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	68	71	75	52	266	Sujeta a la complejidad de los procesos

## 2o. DE SENTENCIA DE SAN SALVADOR

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	67	75	69	66	277	Materia: Penal.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	38	50	48	46	182	Sujeta a la complejidad de los procesos



**2o. DE SENTENCIA DE SANTA ANA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	70	70	70	70	280	Materia: Penal.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	70	70	70	70	280	La cantidad de procesos que finaliza, está



**2o. DE TRANSITO DE SAN MIGUEL**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	47	54	49	57	207	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	45	56	56	45	202	Sujeta a la complejidad de los procesos



**2o. DE TRANSITO DE SAN SALVADOR**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	75	65	66	72	278	Materia: Tránsito.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	77	80	76	81	314	Sujeta a la complejidad de los procesos



**2o. DE VIGILANCIA PENITENCIARIA DE SAN MIGUEL**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



## 2o. DE VIGILANCIA PENITENCIARIA DE SAN SALVADOR

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	500	500	500	500	2,000	La cantidad de procesos que se recibe
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	500	500	500	500	2,000	La cantidad de procesos que finaliza, está



**2o. DE VIGILANCIA PENITENCIARIA DE SANTA ANA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	270	325	350	210	1,155	Materia: Penitenciaria.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	122	125	140	110	497	La cantidad de procesos que finaliza, está



### 3o. DE INSTRUCCIÓN DE SAN MIGUEL

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



### 3o. DE INSTRUCCIÓN DE SAN SALVADOR

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	45	50	45	39	179	Materia: Penal.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	40	50	38	35	163	Sujeta a la complejidad de los procesos



### 3o. DE INSTRUCCIÓN DE SANTA ANA

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	103	112	115	133	463	Materia: Penal.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	161	181	96	79	517	La cantidad de procesos que finaliza, está



### 3o. DE LO CIVIL DE SAN SALVADOR

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	Cantidad estimada de procesos activos
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**3o. DE LO CIVIL DE SANTA ANA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).Código Civil Derogado	Proceso Judicial	0	0	0	00	Cantidad Procesos Judicial pendientes de resolución con el Código Civil Derogado al



### 3o. DE LO MERCANTIL DE SAN SALVADOR

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	Cantidad estimada de procesos activos
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



### 3o. DE MENORES DE SAN SALVADOR

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	50	38	45	45	178	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	59	55	45	50	209	Sujeta a la complejidad de los procesos

### 3o. DE PAZ DE SAN MIGUEL

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



### 3o. DE PAZ DE SAN SALVADOR

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	75	60	65	60	260	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	90	96	80	85	351	Sujeta a la complejidad de los procesos

### 3o. DE PAZ DE SANTA ANA

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos

### 3o. DE PAZ DE SANTA TECLA

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	50	50	50	50	200	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	50	50	50	50	200	Sujeta a la complejidad de los procesos



**3o. DE PAZ DE USULUTAN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	00	Materias: Mixtas.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	00	El cumplimiento de las proyecciones de



### 3o. DE SENTENCIA DE SAN SALVADOR

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	55	60	65	67	247	Materia: Penal.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	50	70	75	65	260	Depende de la complejidad del caso.



### 3o. DE TRANSITO DE SAN SALVADOR

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	45	45	46	39	175	Materia: Tránsito.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	42	42	47	41	172	Sujeta a la complejidad de los procesos

#### 4o. DE INSTRUCCIÓN DE SAN SALVADOR

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	34	27	23	20	104	Materia: Penal.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	15	19	19	15	68	Sujeta a la complejidad de los procesos

#### 4o. DE MENORES DE SAN SALVADOR

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	56	59	58	61	234	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	50	56	52	58	216	Sujeta a la complejidad de los procesos

#### 4o. DE PAZ DE SAN MIGUEL

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	145	155	145	145	590	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	135	145	140	135	555	Sujeta a la complejidad de los procesos

#### 4o. DE PAZ DE SAN SALVADOR

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida justicia en instancia de Paz,						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	Cantidad estimada de procesos activos
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos

#### 4o. DE PAZ DE SANTA ANA

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	80	85	100	95	360	Materia: Penal.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	78	84	95	92	349	Sujeta a la complejidad de los procesos



#### 4o. DE SENTENCIA DE SAN SALVADOR

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



#### 4o. DE TRANSITO DE SAN SALVADOR

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	31	39	45	49	164	Materia: Penal y Civil.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	20	20	23	27	90	Sujeta a la complejidad de los procesos



**5o. DE INSTRUCCIÓN DE SAN SALVADOR**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	0
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**5o. DE PAZ DE SAN SALVADOR**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



### 5o. DE SENTENCIA DE SAN SALVADOR

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	Cantidad estimada de procesos activos
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos

### 6o. DE INSTRUCCIÓN DE SAN SALVADOR

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	45	45	45	45	180	Materia: Penal.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	45	45	45	45	180	Sujeta a la complejidad de los procesos



### 6o. DE PAZ DE SAN SALVADOR

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	00	Cantidad estimada de procesos activos
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	00	Sujeta a la complejidad de los procesos



**6o. DE SENTENCIA DE SAN SALVADOR**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	Cantidad estimada de procesos activos
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



### 7o. DE INSTRUCCIÓN DE SAN SALVADOR

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	40	40	40	45	165	Materia: Penal.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	40	45	45	45	175	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**7o. DE PAZ DE SAN SALVADOR**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	77	73	88	74	312	Materia: Penal, Civil, Familia.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	93	85	82	85	345	Sujeta a la complejidad de los procesos



**8o. DE INSTRUCCIÓN DE SAN SALVADOR**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	28	38	30	33	129	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	40	45	48	38	171	Sujeta a la complejidad de los procesos

### 8o. DE PAZ DE SAN SALVADOR

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	61	61	53	27	202	Materia: Penal.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	92	81	52	25	250	Sujeta a la complejidad de los procesos



### 9o. DE INSTRUCCIÓN DE SAN SALVADOR

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	48	50	37	52	187	Materia: Penal.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	52	52	49	51	204	La cantidad de procesos que finaliza, está



### 9o. DE PAZ DE SAN SALVADOR

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	79	81	77	80	317	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	80	74	69	92	315	Sujeta a la complejidad de los procesos



**10o. DE INSTRUCCIÓN DE SAN SALVADOR**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos

### 10o. DE PAZ DE SAN SALVADOR

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	75	70	65	75	285	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	70	65	60	70	265	Sujeta a la complejidad de los procesos



### 11o. DE PAZ DE SAN SALVADOR

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	70	70	70	70	280	Materia: Penal, Civil, Violencia Intrafamiliar,
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	75	75	75	75	300	Sujeta a la complejidad de los procesos



## 12o. DE PAZ DE SAN SALVADOR

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	70	73	70	71	284	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	72	75	65	75	287	Sujeta a la complejidad de los procesos



### 13o. DE PAZ DE SAN SALVADOR

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	46	68	60	53	227	Materia: Penal, Civil, Familia.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	61	74	68	58	261	La cantidad de procesos que finaliza, está



**14o. DE PAZ DE SAN SALVADOR**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	Cantidad estimada de procesos activos
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**15o. DE PAZ DE SAN SALVADOR**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	89	102	110	98	399	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	93	100	102	106	401	Sujeta a la complejidad de los procesos



### 1o. DE LO CIVIL Y MERCANTIL DE SAN MIGUEL

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	78	88	90	95	351	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	95	105	97	90	387	Sujeta a la complejidad de los procesos



**1o. DE LO CIVIL Y MERCANTIL DE SAN SALVADOR**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	296	286	435	420	1,437	Materia: Civil y Mercantil.
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	335	315	355	345	1,350	Juez 1: TI:140, TII:130, TIII:150, TIV:150,



**1o. DE LO CIVIL Y MERCANTIL DE SANTA ANA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	120	130	120	130	500	Materia: Civil, Mercantil, Inquilinato y
2. Finalización de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	85	90	85	90	350	Sujeta a la complejidad de los procesos



**1o. DE PRIMERA INSTANCIA DE SAN FRANCISCO GOTERA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	118	140	150	115	523	La cantidad de procesos que se reciban
3. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos), Código Derogado.	Proceso Judicial	145	140	142	105	532	Sujeta a la complejidad de los procesos judiciales, capacidad instalada y términos



## 2o. DE LO CIVIL Y MERCANTIL DE SAN MIGUEL

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingresos de Procesos Judiciales	Proceso Judicial	125	130	140	150	545	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	105	115	120	135	475	Sujeta a la complejidad de los procesos



## 2o. DE LO CIVIL Y MERCANTIL DE SAN SALVADOR

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	241	241	295	290	1,067	La cantidad de procesos que se reciba
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	227	245	245	255	972	Juez 1:TI: 135, TII: 145, TIII: 115, TIV: 125,

## 2o. DE LO CIVIL Y MERCANTIL DE SANTA ANA

1. Contribuir al fortalecimiento del Órgano Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	115	115	115	115	460	La cantidad de procesos que se recibire
2. Finalización de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	55	55	55	55	220	Sujeta a la complejidad de los procesos



**2o. DE PRIMERA INSTANCIA DE SAN FRANCISCO GOTERA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	Los expedientes que se reciban son por la
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



### 3o. DE FAMILIA DE SANTA ANA

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	Materia: Familia.
2. Finalización de Procesos Judiciales (egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que finaliza, está



**3o. DE LO CIVIL Y MERCANTIL DE SAN MIGUEL**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



### 3o. DE LO CIVIL Y MERCANTIL DE SAN SALVADOR

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales	Proceso Judicial	150	90	90	120	450	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	120	150	115	120	505	Sujeta a la complejidad de los procesos



**3o. DE LO CIVIL Y MERCANTIL DE SANTA ANA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	150	150	160	150	610	Materia: Civil, Mercantil e Inquilinato.
2. Finalización de los Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	130	130	130	130	520	Sujeta a la complejidad de los procesos



**4o. DE FAMILIA DE SANTA ANA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	180	175	176	150	681	Materia: Familia.
2. Finalización de procesos Judiciales (Egresos).	Proceso Judicial	85	87	82	83	337	La cantidad de procesos que finaliza, está



#### 4o. DE LO CIVIL Y MERCANTIL DE SAN SALVADOR

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	265	257	315	255	1,092	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	180	185	190	190	745	Sujeta a la complejidad de los procesos



### 5o. DE LO CIVIL Y MERCANTIL DE SAN SALVADOR

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	111	145	95	109,460	Materia: Civil y Mercantil.
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	150	110	186	120,566	Sujeta a la complejidad de los procesos



**Administración del Centro Judicial Chalatenango**

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva							
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción	Solicitud	372	372	372	372	1,488	
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	75	75	75	75	300	Se atenderán la totalidad de las solicitudes
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	200	200	200	200	800	El cumplimiento de esta meta, dependerá de la
1.3 Realizar movimiento de Activo Fijo	Solicitud	12	12	12	12	48	Se atenderá según requerimientos de los
1.4 Realizar gestiones varias	Solicitud	70	70	70	70	280	Se realizará según solicitudes enviadas por los
1.5 Refrendar cheques a solicitud de la Pagaduría Auxiliar de Chalatenango.	Solicitud	15	15	15	15	60	Actividad en atención al Acuerdo de Corte Plena No. 766 de fecha 23 de Noviembre de 1995
2. Elaborar informe de personal	Informe	3	3	3	3	12	Se realizará un informe mensual.
2. Generar eficiencia y transparencia en la gestión administrativa de los fondos asignados para adquirir los bienes y servicios,							
3. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante	Solicitud	390	390	390	390	1,560	
3.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas	Solicitud	40	40	40	40	160	Se atenderá según la cantidad de vistas
3.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	270	270	270	270	1,080	Se atenderá según demanda de los empleados
3.3 Efectuar compras y servicios	Solicitud	80	80	80	80	320	Se atiende según demanda de los Tribunales y
3. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión							
4. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles	Mantenimiento	25	25	25	25	100	Se atenderá según demanda de los diferentes tribunales de esta jurisdicción.
5. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Mantenimiento	18	18	18	18	72	Se atenderá según demanda de los diferentes tribunales de esta jurisdicción.
6. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo	Gestión	10	10	10	10	40	Se atenderá según estado de funcionamiento de los vehículos y a la
4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los							
7. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial	Plan	0	1	0	0	1	Este se elaborará cuando sea solicitado por la DACI de la Corte Suprema de Justicia.
8. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencia	Solicitud	147	147	147	147	588	Se atenderá según demanda de los diferentes tribunales de esta jurisdicción.
9. Entregar mobiliario y Equipo	Entrega	1	0	1	0	2	La Ejecución de esta meta dependerá de la
10. Tramitar cuota de combustible	Cuota	3	3	3	3	12	Si es necesario se solicitarán refuerzos.
11. Realizar distribución de prestaciones sociales	Entrega	0	3	0	2	5	En cada trimestre se reportarán las



**Administración del Centro Judicial de Cojutepeque**

<b>1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva</b>							
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.	Solicitud	463	463	463	463	1,852	Según requerimiento por Tribunales.
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	45	45	45	45	180	Sujeto a la demanda de los tribunales, y la
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	275	275	275	275	1,100	Sujeto a la demanda de los tribunales, y la
1.3 Realizar movimiento de activo fijo.	Solicitud	3	3	3	3	12	Según sea requerido por los tribunales, en
1.4 Realizar gestiones varias.	Solicitud	100	100	100	100	400	Gestiones realizadas a las diferentes unidades
1.5 Asigación salón de usos múltiples	Solicitud	20	20	20	20	80	Depende de la demanda de usuarios/os en los
1.6 Refrendar cheques a solicitud de la Pagaduría Auxiliar de Pagaduría de Cuscatlán.	Solicitud	5	5	5	5	20	Actividad en atención al Acuerdo institucional para delegar a la Administración como
1.7 Firmar Acuerdos y Actas de los Tribunales de la jurisdicción en apoyo a la Unidad Técnica Central, en correspondencia con el Reglamento General de la Ley de la Carrera Judicial	Solicitud	15	15	15	15	60	Su cumplimiento dependerá de las solicitudes de la Unidad Técnica Regional, detallando el número de acuerdos y actas firmados.
<b>2. Elaborar informes de personal</b>	Informe	3	3	3	3	12	Se remiten a Recursos Humanos
<b>2. Generar eficiencia y transparencia en la gestión administrativa de los fondos asignados para adquirir los bienes y servicios,</b>							
<b>3. Atender Solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.</b>							
3.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas	Solicitud	40	40	40	40	160	Sujeto a requerimientos de Tribunales.
3.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	250	250	250	250	1,000	Sujeto a la demanda de los empleados, y la
3.3 Efectuar compras y servicios	Solicitud	65	65	65	65	260	Sujeto a la demanda de cada tribunal, y la
<b>3. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión</b>							
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.	Mantenimiento	90	75	75	75	315	Según las necesidades de mantenimiento en cada tribunal.
5. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	20	20	20	20	80	Sujeto a necesidades de reparación de equipo de los Tribunales.
6. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos	Gestión	5	5	5	5	20	Según las necesidades de mantenimiento de la flota automotriz.
<b>4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los</b>							
7. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y la Administración del Centro Judicial.	Plan	0	1	0	0	1	Según sea requerido por la DACI.
8. Ejecutar dotación de Papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencias.	Solicitud	125	125	125	125	500	Se distribuye mensualmente a 35 unidades de la jurisdicción y según sea requerido,
9. Entregar de mobiliario y equipo	Entrega	0	1	0	0	1	Según lo programado por Activo Fijo, en
10. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Entrega	1	1	1	1	4	En cada trimestre se reportarán las
11 Tramitar cuota de combustible	Cuota	3	3	3	3	12	Se gestiona una cuota mensual y refuerzos



**Administración del Centro Judicial de Ahuachapán**

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva							
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción	Solicitud	458	458	458	458	1,832	
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	125	125	125	125	500	SEGUN HISTORICO DE ATENCIONES
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	275	275	275	275	1,100	SEGUN HISTORICO DE ATENCIONES
1.3 Atender movimiento de Activo Fijo	Solicitud	30	30	30	30	120	SUJETO A SOLICITUD
1.4 Realizar gestiones varias	Trámite	28	28	28	28	112	SEGUN HISTORICO
2. Elaborar informe de personal	Informe	12	12	12	12	48	SEGUN INSTRUCTIVOS Y REGLAMENTOS
2. Generar eficiencia y transparencia en la gestión administrativa de los fondos asignados para adquirir los bienes y servicios,							
3. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante	Solicitud	412	412	412	412	1,648	NINGUNA
3.1 Efectuar pago de alimentos para Vistas Públicas	Solicitud	22	22	22	22	88	SEGUN HISTORIAL DE ATENCION
3.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	165	165	165	165	660	SEGUN HISTORIAL
3.3 Efectuar compras y servicios	Solicitud	225	225	225	225	900	SEGUN ANTECEDENTES HISTORICOS
3. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión							
4. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmueble	Solicitud	100	100	100	100	400	SE HA REDUCIDO PORQUE SE HIZO ATENCION INTENSIVA EL AÑO ANTERIOR.
5. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Solicitud	60	60	60	60	240	SE HA REDUCIDO PORQUE SE HIZO ATENCION INTENSIVA EL AÑO ANTERIOR.
6. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo de Unidades Administrativas y tribunales de la jurisdicción.	Solicitud	9	9	9	9	36	PROMEDIO DE LOS ULTIMOS 9 MESES
4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los							
7. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial	Plan	0	1	0	0	1	SE REALIZA UNA VEZ AL AÑO
8. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencia	Solicitud	75	75	75	75	300	SON 25 DEPENDENCIAS POR CADA MES
9. Entregar mobiliario y Equipo	Entrega	12	12	12	12	48	SE ATIENDE SEGUN DEMANDA
10. Tramitar cuota de combustible	Solicitud	4	4	4	4	16	
11. Realizar distribución de prestaciones sociales	Entrega	7	7	7	7	28	SUJETO A PLANIFICACION DACI



**Administración del Centro Judicial de Ilobasco**

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva							
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción	Solicitud	419	419	419	420	1,677	
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	200	200	200	200	800	Según solicitudes de los tribunales y
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	190	190	190	190	760	Se atenderá según demanda. En los Informes
1.3 Realizar movimiento de Activo Fijo	Solicitud	4	4	4	5	17	Se realizará según solicitud. Cada
1.4 Realizar gestiones varias	Solicitud	25	25	25	25	100	En los informes trimestrales se reportarán los
2. Elaborar informe de personal	Informe	6	6	6	6	24	Se realizarán un informe mensuales.
2. Generar eficiencia y transparencia en la gestión administrativa de los fondos asignados para adquirir los bienes y servicios,							
3. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante	Solicitud	178	177	178	177	710	
3.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas	Solicitud	60	60	60	60	240	Se atenderá según demanda. En los Informes
3.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	13	12	13	12	50	Se atenderá según demanda. en los informes
3.3 Compras y Servicios	Solicitud	105	105	105	105	420	En los informes trimestrales, se detallará la
3. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión							
4. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmueble	Mantenimiento	90	80	90	80	340	Se atenderá según demanda. En los informes trimestrales se deberá detallar los
5. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Mantenimiento	8	9	9	8	34	Se atenderá según demanda. En los informes trimestrales se deberá detallar los
6. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo	Gestión	5	5	5	5	20	Se atenderá según demanda. En los informes trimestrales se detallara el número
4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los							
7. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial	Plan	0	1	0	0	1	Este se elaborará cuando sea solicitado por la Gerencia General de Administración y
8. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencia	Solicitud	51	51	51	51	204	Se atenderá según demanda
9. Entregar mobiliario y Equipo	Entrega	0	17	0	17	34	Según se reciba de activo fijo San Salvador.
10. Tramitar cuota de combustible	Cuota	3	3	3	3	12	Se tramitará según solicitudes. En los
11. Realizar distribución de prestaciones sociales	Entrega	0	3	0	2	5	En cada trimestre se reportarán las



**Administración del Centro Judicial de La Unión**

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva							
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción	Solicitud	604	592	603	527	2,326	
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	75	80	75	70	300	Apoyo a Tribunales cuando no les funciones las
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	470	460	470	410	1,810	Cantidad sujeta a demanda
1.3 Realizar movimiento de Activo Fijo	Solicitud	4	2	3	2	11	Sujeto a necesidades
1.4 Realizar gestiones varias	Solicitud	40	35	40	30	145	Sujeto a demanda
1.5 Refrendar cheques a solicitud de la Pagaduría auxiliar de la Unión.	Solicitud	15	15	15	15	60	Actividad en atención al Acuerdo 792 institucional para delegar a la Administración
2. Elaborar informe de personal	Informe	3	3	3	3	12	
2. Generar eficiencia y transparencia en la gestión administrativa de los fondos asignados para adquirir los bienes y servicios,							
3. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante							
3.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas	Solicitud	40	45	50	35	170	Variación sujeta a demanda
3.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	17	17	17	17	68	Sujeto a demanda
3.3 Efectuar pago de impuestos municipales	Solicitud	1	0	1	0	2	Pagos realizados cada semestrales
3.4 Efectuar compras y servicios	Solicitud	40	35	40	30	145	Según demanda
3. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión							
4. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmueble	Mantenimiento	15	18	17	15	65	Cantidad sujeta a demanda
5. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Mantenimiento	5	4	5	3	17	Cantidad sujeta a demanda
6. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo	Gestión	15	18	18	15	66	Cantidad sujeta a demanda
4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los							
7. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial	Plan	0	1	0	0	1	La fecha puede variar según disposiciones superiores
8. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencia	Solicitud	46	45	46	44	181	
9. Entregar mobiliario y Equipo	Entrega	3	2	2	2	9	
10. Tramitar cuota de combustible	Cuota	3	3	3	3	12	
11. Realizar distribución de prestaciones sociales	Entrega	0	50	0	50	100	Prestaciones a distribuir: Vales para calzado,



### Administración del Centro Judicial de Metapán

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva							
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción	Solicitud	418	374	421	402	1,615	
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	61	56	62	60	239	Se ha establecido 1 solicitud diaria, en la que se
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	290	250	290	270	1,100	La atención de los requerimientos, estará sujeto
1.3 Asignar salas de audiencia	Solicitud	12	12	12	12	48	Dependerá de la demanda de los juzgados,
1.4 Realizar movimientos de activo fijo	Solicitud	5	6	7	10	28	El cumplimiento de la meta, dependerá de los
1.5 Realizar gestiones varias	Solicitud	50	50	50	50	200	Programadas de acuerdo a la demanda de las
2. Elaborar informe de personal	Informe	12	12	13	12	49	Los informes de asistencia del personal son
3. Atender solicitudes de Asistencia Técnica requeridas por los Tribunales de la Zona Occidental.	Solicitud	12	9	9	8	38	Se atenderá conforme a la demanda de los juzgados de la Zona Occidental.
4. Atender solicitudes de préstamo de expedientes judiciales, consultas y resoluciones via fax, solicitados por clientes internos y externos	Solicitud	420	410	420	400	1,650	Meta programada basandose en ingreso de solicitudes obtenidas en años anteriores. Su cumplimiento dependerá de la demanda de
5. Recepcionar para su resguardo expedientes judiciales entregados en calidad de préstamo a los tribunales de la Zona Occidental	Solicitud	75	75	75	75	300	La meta ha sido programada tomando como base el ingreso de solicitudes obtenidas en años anteriores y su cumplimiento
2. Generar eficiencia y transparencia en la gestión administrativa de los fondos asignados para adquirir los bienes y servicios,							
6. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante	Solicitud	55	60	65	60	240	
6.1 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	25	35	35	35	130	Sujeta a la cantidad de diligencias oficiales
6.2 Efectuar compras y servicios	Solicitud	30	25	30	25	110	Dependerá de las necesidades que presenten
3. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión							
7. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmueble	Mantenimiento	55	50	55	50	210	Se atenderá de acuerdo a las diferentes necesidades requeridas por las
8. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Mantenimiento	18	15	18	15	66	Se atenderá según sea la demanda de las oficinas administrativas y juzgados.
9. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo	Gestión	10	10	12	10	42	Los mantenimientos serán gestionados de acuerdo al estado de la flota vehicular.
4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los							
10. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial	Plan	0	1	0	0	1	Se realizará de acuerdo a los lineamientos girados por la DACI.
11. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencia	Solicitud	27	27	27	27	108	Cantidad reflejada según el número de oficinas judiciales y administrativas que
12. Entregar mobiliario y Equipo	Entrega	1	2	1	0	4	Se han incorporado las compras por libre
13. Tramitar cuota de combustible	Cuota	3	3	3	3	12	Cuota solicitada en base a los
14. Realizar distribución de prestaciones sociales	Entrega	2	1	2	0	5	La entrega se realizará de acuerdo a la



**Administración del Centro Judicial de San Francisco Gotera**

1. Contribuir al desarrollo de las funciones sustantivas y adjetivas que ejecutan los diferentes Tribunales y Dependencias							
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.	Solicitud	597	597	597	597	2,388	
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	100	100	100	100	400	Se atenderán todas las solicitudes recibidas,
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	325	325	325	325	1,300	Se atenderan todas las solicitudes recibidas,
1.3 Asignar Salas de Audiencia	Solicitud	12	12	12	12	48	Se atenderan todas las solicitudes recibidas,
1.4 Realizar movimiento de activo fijo.	Solicitud	30	30	30	30	120	Se recibiran y gestionaran todas las solicitudes
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	130	130	130	130	520	Se recibiran todas las solicitudes y se haran las
2. Elaborar informes de personal	Informe	12	12	12	12	48	Se enviarian los informes necesarios a
2. Generar eficiencia y transparencia en la gestión administrativa de los fondos asignados para adquirir los bienes y servicios,							
3. Atender Solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.							
3.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas.	Solicitud	15	15	15	15	60	Se atenderan todas las solicitudes recibidas,
3.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	175	175	175	175	700	Se recibiran todas las solicitudes recibidas y
3.3 Efectuar compras y Servicios	Solicitud	30	30	30	30	120	Se atenderan las solicitudes de compra de
3. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios de mantenimiento y reparaciones varias, referente a equipo e							
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.	Mantenimiento	25	25	25	25	100	Se atenderan todas las solicitudes recibidas y que puedan ser cubiertas por medio del
5. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	20	20	20	20	80	Se atenderan todas las solicitudes recibidas de mobiliario y seran atendidos todos los
6. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	5	5	5	5	20	Se gestionará la reparación o mantenimiento de los vehiculos asignados a esta
4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los							
7. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y la Administración del Centro Judicial.							
7. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y la Administración del Centro Judicial.	Plan	0	1	0	0	1	
8. Ejecutar dotación de Papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencias.	Solicitud	90	90	90	90	360	Se atenderan todas las solicitudes recibidas y se estará entregando a domicilio a todas
9. Entregar mobiliario y equipo	Entrega	0	1	2	2	5	Esta meta depende de la entrega que
10. Tramitar Cuota de combustible.	Cuota	120	120	120	120	480	Se tramitara la cuota de combustible
11. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Entrega	0	3	0	2	5	Las entregas se realizan con base a



**Administración del Centro Judicial de San Miguel**

<b>1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva</b>							
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción	Solicitud	2,244	2,666	2,429	2,868	10,207	
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	78	110	115	75	378	Según demanda, estado y buen funcionamiento
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	660	850	800	710	3,020	Se atenderá según demanda y funcionamiento
1.3 Realizar movimiento de Activo Fijo	Solicitud	21	29	35	33	118	Se atenderá según solicitud
1.4 Realizar gestiones varias	Solicitud	85	102	104	100	391	Se realizará según solicitudes gestionadas por
1.5 Refrendar cheques a solicitud de la Pagaduría Auxiliar de San Miguel	Solicitud	1,000	1,200	1,000	1,600	4,800	Actividad en atención al Acuerdo de Corte Plena No. 766 de fecha 23 de Noviembre de 1995
1.6 Firmar Acuerdos y Actas de los Tribunales de la jurisdicción en apoyo a la Unidad Técnica Central, en correspondencia con el Reglamento General de la Ley de la Carrera Judicial.	Solicitud	400	375	375	350	1,500	Su cumplimiento dependerá de las solicitudes de la Unidad Técnica Regional.
<b>2. Elaborar informe de personal</b>							
2. Elaborar informe de personal	Informe	3	3	3	3	12	
<b>3. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas</b>							
3. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas	Asesoría	2,000	2,250	2,250	2,000	8,500	Según demanda.
<b>2. Generar eficiencia y transparencia en la gestión administrativa de los fondos asignados para adquirir los bienes y servicios,</b>							
<b>4. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante</b>							
4. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante	Solicitud	1,110	1,530	1,610	1,140	5,390	
4.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas	Solicitud	400	645	650	400	2,095	Se atenderá según demanda y disponibilidad
4.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	500	650	650	500	2,300	Se atenderá según demanda y disponibilidad de
4.3 Efectuar compras y servicios	Solicitud	210	235	310	240	995	Se atenderá según demanda y disponibilidad de
<b>3. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión</b>							
<b>5. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmueble</b>							
5. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmueble	Mantenimiento	110	250	230	170	760	Se atenderá según demanda. Dependencias por atender: 5 Cámaras, 25
<b>6. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo de oficina.</b>							
6. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo de oficina.	Mantenimiento	10	12	15	8	45	Se atenderá según demanda y disponibilidad de fondos.
<b>7. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos de la jurisdicción.</b>							
7. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos de la jurisdicción.	Gestión	86	54	52	172	364	Se atenderá según demanda generada en la flota vehicular de la jurisdicción y
<b>4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los</b>							
<b>8. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial</b>							
8. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial	Plan	0	1	0	0	1	Será presentado según solicitud de DACI y/o Gerencia General de Administración y
<b>9. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencias de la jurisdicción.</b>							
9. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencias de la jurisdicción.	Solicitud	58	55	55	55	223	Se atenderá según demanda y existencias reabastecidas.
<b>10. Entregar mobiliario y Equipo de oficina en calidad de asignación.</b>							
10. Entregar mobiliario y Equipo de oficina en calidad de asignación.	Entrega	1	1	3	3	8	Según se reciba de Activo Fijo San Salvador.
<b>11. Tramitar cuota de combustible</b>							
11. Tramitar cuota de combustible	Cuota	345	345	345	345	1,380	La cantidad de cuotas gestionadas puede
<b>12. Realizar distribución de prestaciones sociales</b>							
12. Realizar distribución de prestaciones sociales	Entrega	0	3	0	2	5	Prestaciones a distribuir: Vales para calzado.



**Administración del Centro Judicial de San Vicente**

<b>1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva</b>							
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción	Solicitud	558	634	585	638	2,415	Incidirá la demanda que se reciba.
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	170	168	180	169	687	Según solicitudes de los Tribunales y
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	267	360	315	370	1,312	Se atenderá según demanda. En los informes
1.3 Realizar movimiento de Activo Fijo	Solicitud	12	8	10	11	41	Se realizará según solicitudes. Se elaborará un
1.4 Realizar gestiones varias	Solicitud	87	75	56	61	279	En los informes trimestrales se reportarán los
1.5 Refrendar cheques a solicitud de la Pagaduría Auxiliar de San Vicente.	Solicitud	14	13	15	20	62	LA PROGRAMACION DE ESTA META SE MODIFICA EL 11/4/2013. Actividad en atención
1.6 Firmar Acuerdos y Actas de los Tribunales de la jurisdicción en apoyo a la Unidad Técnica Central, en correspondencia con el Reglamento General de la Ley de la Carrera Judicial.	Solicitud	8	10	9	7	34	Su cumplimiento dependerá de las solicitudes de la Unidad Técnica Regional. Y se pondrá el número de acuerdos y actas firmadas.
<b>2. Elaborar de informe de personal</b>	Informe	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>12</b>	Se realizará un informe mensual.
<b>2. Generar eficiencia y transparencia en la gestión administrativa de los fondos asignados para adquirir los bienes y servicios,</b>							
<b>3. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante</b>							
3.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas	Solicitud	15	13	21	14	63	Se atenderá según demanda. En los informes
3.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	190	240	270	235	935	Se atenderán según demanda. En los informes
3.3 Efectuar compras y servicios	Solicitud	79	80	70	80	309	Incidirá la demanda que se reciba de Juzgados
<b>3. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión</b>							
4. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmueble	Mantenimiento	114	143	135	130	522	Se atenderá según demanda. En los informes trimestrales se detallarán los
5. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Mantenimiento	24	26	14	11	75	Se atenderá según demanda. En los informes trimestrales se detallarán los
6. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo	Gestión	9	9	7	9	34	Se atenderá según demanda. En los informes trimestrales se detallará el número
<b>4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los</b>							
7. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial	Plan	0	1	0	0	1	Este se elaborará cuando sea solicitado por la DACI o la Gerencia General de
8. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencia	Solicitud	88	87	89	90	354	Se atenderá según demanda.
9. Entregar mobiliario y Equipo	Entrega	0	0	1	0	1	Según se reciba de activo fijo San Salvador.
10. Tramitar cuota de combustible	Cuota	3	3	3	3	12	Se tramitará según solicitudes. En los
11. Realizar distribución de prestaciones sociales	Entrega	0	3	0	2	5	Según programación de la Dirección de



### Administración del Centro Judicial de Santa Ana

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva							
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción	Solicitud	2,164	2,007	1,977	2,142	8,290	
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	200	150	100	100	550	Según solicitudes de los tribunales y
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	900	900	860	900	3,560	Se atenderá según demanda. En los informes
1.3 Asignar salón de usos múltiples	Solicitud	20	30	20	20	90	Se atenderá según requerimientos de tribunales
1.4 Realizar movimiento de activo fijo	Solicitud	2	2	2	2	8	Se realizará según solicitudes. Cada
1.5 Realizar gestiones varias	Solicitud	250	300	300	300	1,150	En los informes trimestrales se reportaran los
1.6 Refrendar cheques de Pagaduría auxiliar a solicitud de la Unidad de Pagaduría de Santa Ana.	Solicitud	120	100	120	120	460	Actividad en atención al Acuerdo institucional No 92 de fecha 19/12/95 para delegar a la
1.7 Firmar acuerdos y Actas de los Tribunales de la jurisdicción en apoyo a la Unidad Técnica Central, en correspondencia con el Reglamento General de la Ley de la Carrera Judicial.	Solicitud	672	525	575	700	2,472	Su cumplimiento dependerá de las solicitudes de la Unidad Técnica Regional. Se modifica programación de metas el 11/2/2013. solicitado
2. Elaborar informe de personal	Informe	3	3	3	3	12	Se realizará un informe mensual.
3. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas en los CAU	Asesoría	3,700	2,800	2,800	2,800	12,100	
2. Generar eficiencia y transparencia en la gestión administrativa de los fondos asignados para adquirir los bienes y servicios,							
4. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante	Solicitud	781	784	461	1,142	3,168	
4.1 Efectuar pago de alimentos para Vistas Publicas	Solicitud	68	91	78	76	313	Se atenderá según demanda. En los informes
4.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	563	589	200	800	2,152	Se atenderá según demanda. En los informes
4.3 Efectuar compras y servicios	Solicitud	150	104	183	266	703	En los informes trimestrales, se detallar la
3. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión							
5. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmueble	Solicitud	225	235	290	200	950	Se atenderá según demanda. En los informes trimestrales se debiera detallar los
6. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Solicitud	90	120	90	70	370	Se atenderá según demanda: En los informes trimestrales se detallaran los
7. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo	Gestión	250	212	200	162	824	Se atenderá según demanda. En los informes trimestrales se detallara el numero
4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los							
8. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial	Plan	0	1	0	0	1	Este se elaborará cuando sea solicitado por la Gerencia General de Administración y
9. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencia	Solicitud	240	225	250	230	945	Se atenderá según demanda
10. Entregar de mobiliario y Equipo	Entrega	20	50	20	15	105	Según se reciba de activo fijo San Salvador.
11. Tramitar cuota de combustible	Cuota	3	3	3	3	12	Se tramitará según solicitudes. En los
12. Realizar distribución de prestaciones sociales	Entrega	2	0	1	2	5	En cada trimestre se reportarán las



### Administración del Centro Judicial de Santa Rosa de Lima

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva							
1. Brindar apoyo logístico a oficinas administrativas, tribunales y dependencias de la Jurisdicción	Solicitud	460	510	510	410	1,890	
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	250	250	250	200	950	Meta Sujeta a solicitudes de los Juzgados
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	100	150	150	100	500	En Vista de los problemas que tenemos con la
1.3 Asignar Salas de Audiencias.	Solicitud	25	25	25	25	100	La meta esta sujeta a la demanda de los
1.4 Realizar movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	25	25	25	25	100	Meta Sujeta a los movimientos de descargos.
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	60	60	60	60	240	Tomando en cuenta que se tiene que cuantificar
2. Elaborar informes de personal.	Informe	3	3	3	3	12	Se elabora un Informe por mes
2. Generar eficiencia y transparencia en la gestión administrativa de los fondos asignados para adquirir los bienes y servicios,							
3. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.							
3.1 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	340	340	340	340	1,360	La meta se encuentra sujeta a la demanda de
3.2 Efectuar compras y Servicios	Solicitud	45	30	30	30	135	Sujeta a solicitudes realizadas por los Juzgados
3. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios de mantenimiento y reparaciones varias, referentes a equipo e							
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.	Mantenimiento	5	5	10	5	25	Meta Sujeta a solicitudes de los Juzgados
5. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	2	2	2	2	8	la Meta esta Sujeta a las solicitudes de los Juzgados la cual ha bajado ya que todos los
6. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Mantenimiento	6	6	6	6	24	
4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los							
7. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y Administraciones.	Plan	0	1	0	0	1	Se elabora una vez al año por lo general en el segundo trimestre
8. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministros para dependencias.	Solicitud	35	35	35	35	140	En vista de las políticas de austeridad en la CSJ, el personal de los Juzgados son mas
9. Entregar mobiliario y equipo.	Entrega	10	10	10	2	32	Sujeto a compras realizadas por la DACI y
10. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	6	6	6	4	22	Normalmente se está solicitando la cuota y
11. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Entrega	1	1	1	1	4	En cada trimestre se reportarán las



### Administración del Centro Judicial de Santa Tecla

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva							
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción	Solicitud	770	763	726	722	2,981	
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	200	190	165	160	715	Según solicitudes de los tribunales y
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	500	500	500	500	2,000	Se atenderá según demanda
1.3 Realizar movimiento de activo fijo	Solicitud	3	4	3	4	14	Se realizará según solicitudes
1.4 Realizar gestiones varias	Solicitud	52	54	43	43	192	
1.5 Refrendar cheques de Pagaduría auxiliar a solicitud de la Pagaduría Auxiliar de Santa Tecla.	Solicitud	15	15	15	15	60	Pago de salarios, Instituciones, Cajas Chicas, Juruados y Arrendamientos.
2. Elaborar informe de personal	Informe	3	3	3	3	12	
3. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas.	Asesoría	2,850	3,100	2,850	2,850	11,650	La ejecución dependerá de la demanda.
2. Generar eficiencia y transparencia en la gestión administrativa de los fondos asignados para adquirir los bienes y servicios,							
4. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante	Solicitud	531	459	449	394	1,833	
4.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas	Solicitud	90	80	80	75	325	Se atenderá según demanda
4.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	350	300	300	250	1,200	La ejecución dependerá de la demanda.
4.3 Efectuar compras y servicios	Solicitud	73	73	63	63	272	Se atiende a todos los Tribunales y
4.4 Pago de Impuestos Municipales	Solicitud	18	6	6	6	36	
3. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión							
5. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles	Mantenimiento	39	38	37	34	148	Los trabajos se realizarán según inspección y requerimientos de los Juzgados y
6. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo de oficina.	Mantenimiento	135	109	108	87	439	Se atenderá según demanda. Para este año se incluye el mantenimiento
7. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo	Gestión	10	10	10	10	40	Se atenderá según demanda
4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los							
8. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial	Plan	0	1	0	0	1	Se se elaborará cuando lo solicite la DACI.
9. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencia	Solicitud	135	135	135	135	540	Se atenderá según demanda
10. Entregar mobiliario y Equipo	Entrega	1	1	1	1	4	La ejecución de esta meta dependerá de la
11. Tramitar cuota de combustible	Cuota	3	3	3	3	12	Se tramitará según solicitudes. En los
12. Realizar distribución de prestaciones sociales	Entrega	0	3	0	2	5	En cada trimestre se reportarán las



**Administración del Centro Judicial de Sonsonate**

<b>1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva</b>							
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción	Solicitud	935	940	970	895	3,740	
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	62	58	63	60	243	Servicio de reproducción de uso administrativo,
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	550	525	550	520	2,145	Se atenderá según demanda y el cumplimiento
1.3 Realizar movimiento de Activo Fijo	Solicitud	30	35	35	30	130	Se atenderá según requerimientos de tribunales
1.4 Realizar gestiones varias	Solicitud	250	275	275	250	1,050	Se contabilizaran gestiones que se realicen a
1.5 Refrendar cheques de Pagaduría auxiliar a solicitud de la Unidad de Pagaduría de Sonsonate	Solicitud	28	32	32	25	117	Actividad en atención al Acuerdo institucional No 55 de fecha 24/03/10 para delegar a la
1.6 Firmar acuerdos y Actas de los Tribunales de la jurisdicción en apoyo a la Unidad Técnica Central, en correspondencia con el Reglamento General de la Ley de la Carrera Judicial.	Solicitud	15	15	15	10	55	Su cumplimiento dependerá de las solicitudes de la Unidad Técnica Regional.
<b>2. Elaborar informe de personal</b>							
	Informe	12	11	13	11	47	Según instrucciones de la Regional de
<b>2. Generar eficiencia y transparencia en la gestión administrativa de los fondos asignados para adquirir los bienes y servicios,</b>							
<b>3. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante</b>							
3.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas	Solicitud	200	225	215	200	840	Se atenderá según la demanda de los
3.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	250	300	300	300	1,150	Se atenderá según demanda y su pago estará
3.3 Efectuar compras y servicios	Solicitud	90	100	100	80	370	Esta meta esta sujeta a la demanda de los
<b>3. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión</b>							
4. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmueble	Mantenimiento	65	75	65	60	265	Se atenderá según demanda, incluyendose actividades de electricidad, fontanería,
5. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Mantenimiento	30	35	35	30	130	Se atenderá según demanda
6. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo	Gestión	30	35	40	45	150	Se ha tomado como parámetro la atención a través del Taller de la Casa de Repuesto de
<b>4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los</b>							
7. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial	Plan	0	1	0	0	1	Éste se elaborará cuando sea solicitado por la Dirección de Adquisiciones y
8. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencia	Solicitud	280	270	270	260	1,080	Se atenderá según demanda.
9. Entregar mobiliario y Equipo	Entrega	2	2	2	1	7	Se han tomado en cuenta las entregas de
10. Tramitar cuota de combustible	Cuota	3	3	3	3	12	Se tramita mensualmente la entrega de la
11. Realizar distribución de prestaciones sociales	Entrega	1	3	0	1	5	En cada trimestre se reportarán las



**Administración del Centro Judicial de Soyapango**

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva							
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción	Solicitud	707	649	696	655	2,707	La eficiente ejecución de las actividades a desarrollar, esta basado en 28 unidades
1.1 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	200	200	250	225	875	Sujeto a la demanda de los Juzgados y
1.2 Realizar movimiento de Activo Fijo	Solicitud	25	22	20	15	82	Sujeto a la demanda de los Juzgados. Se
1.3 Realizar gestiones varias	Solicitud	32	27	26	15	100	"En los informes trimestrales se reportarán las
1.4 Atender solicitudes de servicio de fotocopias	Solicitud	450	400	400	400	1,650	Sujeto a la demanda de los Juzgados y
2. Elaborar informe de personal	Informe	3	3	3	3	12	Se realizará un informe mensual a RR. HH.
2. Generar eficiencia y transparencia en la gestión administrativa de los fondos asignados para adquirir los bienes y servicios,							
3. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante	Solicitud	270	287	262	227	1,046	Las variaciones en los incrementos y decrementos estara sujeta a las solicitudes
3.1 Efectuar pago de alimentos para vistas Públicas	Solicitud	20	20	15	15	70	Se atenderá según demanda de los Juzgados,
3.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	120	130	115	100	465	Sujeto a demanda de Juzgados y
3.3 Efectuar compras y servicios	Solicitud	115	125	120	100	460	Sujeto a demanda de los Juzgados. En los
3.4 Efectuar pago de Impuestos Municipales y Desechos Solidos	Solicitud	15	12	12	12	51	En los informes trimestrales se reportará la
4. Tramitar cuota de combustible	Cuota	6	6	6	6	24	Sujeto a la demanda y disponibilidad de
3. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión							
5. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles	Mantenimiento	70	75	75	75	295	"Sujeto a la demanda de los Juzgados. En los informes trimestrales se reportará según
6. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Mantenimiento	10	15	15	10	50	Se atenderá según demanda de los Juzgados. En los reportes trimestrales se
7. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehiculo	Gestión	2	2	2	2	8	Se atenderá según demanda y disponibilidad de los recursos automotrices existentes. Se
4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los							
8. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial	Plan	0	1	0	0	1	Se elaborará sujeto a solicitud e instrucciones de la GGAF y la DACI.
9. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencia	Solicitud	96	96	96	96	384	Se atenderá según demanda de los Juzgados y Dependencias Administrativas.
10. Entregar mobiliario y Equipo	Entrega	0	0	1	0	1	Sujeto a la DACI según se reciba de Activo
11. Realizar distribución de prestaciones sociales	Entrega	0	2	1	2	5	En los informes trimestrales se reportarán



### Administración del Centro Judicial de Usulután

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva							
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.	Solicitud	3,080	3,055	3,030	3,117	12,282	
1.1 Atender solicitudes de servicio de transporte requerido por Unidades administrativas y Tribunales	Solicitud	375	375	375	375	1,500	Su ejecución depende de los requerimientos de los Juzgados y del buen estado en que se
1.2 Realizar movimiento de Activo Fijo	Solicitud	12	12	12	12	48	Sujetos a necesidades de los Juzgados, según
1.3 Realizar gestiones Varias	Solicitud	1,569	1,569	1,569	1,569	6,276	Sujetos a requerimientos de los Tribunales,
1.4 Refrendar cheques a solicitud de la Pagaduría Auxiliar de Usulután	Solicitud	924	924	924	1,036	3,808	Actividad en atención al Acuerdo de Corte Plena No. 760 de fecha 23 de Noviembre de 1995
1.5 Firmar Acuerdos y Actas de los Tribunales de la jurisdicción en apoyo a la Unidad Técnica Central, en correspondencia con el Reglamento General de la Ley de la Carrera Judicial.	Solicitud	200	175	150	125	650	Su cumplimiento dependerá de las solicitudes de la Unidad Técnica Regional. Según Art.9 del Reglamento General de la Ley de la Carrera
2. Elaborar informes de personal	Informe	3	3	3	3	12	Se elabora un informe mensual a Regional
2. Generar eficiencia y transparencia en la gestión administrativa de los fondos asignados para adquirir los bienes y servicios,							
3. Atender Solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Solicitud	570	570	570	570	2,280	Esta meta la cual abarca las submetas 3.1, 3.2 y 3.3 está sujeta a las necesidades de los
3.1 Efectuar pago de alimentos para vista públicas	Solicitud	30	30	30	30	120	sujeto a solicitudes de los Juzgados en base a
3.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	450	450	450	450	1,800	Sujeto a solicitud de los Juzgados y
3.3 Efectuar compras y servicios	Solicitud	90	90	90	90	360	Dependerá de la disponibilidad del F.C.M.F.
3. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios de mantenimiento y reparaciones varias, referente a equipo e							
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.	Mantenimiento	75	75	75	75	300	Su ejecución depende de las solicitudes de los Tribunales y la disponibilidad de efectivo
5. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	15	15	15	15	60	Su ejecución depende de los requerimientos de los Tribunales y la disponibilidad de
6. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	15	15	15	15	60	Sujetos a requerimientos de los Tribunales y reparaciones de llantas de los vehículos.
4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los							
7. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y la Administración del Centro Judicial.	Plan	0	1	0	0	1	Se digita en el segundo trimestre
8. Ejecutar dotación de Papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencias.	Solicitud	135	135	135	135	540	Sujetos a requerimientos de los Tribunales, se realiza una entrega mensual por Juzgado
9. Entregar mobiliario y equipo	Entrega	9	9	9	9	36	Su ejecución depende de las compras que
10. Tramitar Cuota de combustible.	Cuota	6	6	6	6	24	Se programan 2 retiros por mes(1 cuota mas
11. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Entrega	2	1	1	1	5	Prestaciones a distribuir: Uniformes, capas,



**Administración del Centro Judicial de Zacatecoluca**

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva							
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.	Solicitud	456	456	456	456	1,824	
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	80	80	80	80	320	Según solicitudes de los tribunales y
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	310	310	310	310	1,240	Se atenderá según demanda. En los informes
1.3 Asignar de Salas de Audiencia	Solicitud	6	6	6	6	24	Se atenderá según requerimiento de tribunales.
1.4 Realizar movimiento de activo fijo.	Solicitud	10	10	10	10	40	Se realizará según solicitudes. se Elaborará
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	50	50	50	50	200	En los informes trimestrales se reportarán los
2. Elaborar informes de personal	Informe	3	3	3	3	12	Se realizará un informe mensual
2. Generar eficiencia y transparencia en la gestión de los fondos asignados para apoyar las labores de Tribunales y							
3. Atender Solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.							
3.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas	Solicitud	15	15	15	15	60	Se atenderá según demanda. En los informes
3.2 Efectuar compras y servicios	Solicitud	40	40	40	40	160	En los informes trimestrales, se detallarán la
3.3 Pago de Viáticos	Solicitud	275	275	275	275	1,100	Se atenderá según demanda. En los informes
3. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión							
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.	Mantenimiento	50	50	50	50	200	Se atenderá según demanda. En los informes trimestrales se deberá detallar los
5. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	25	25	25	25	100	Se atenderá según demanda: En los informes trimestrales se detallarán los
6. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	5	5	5	5	20	Se atenderá según demanda. En los informes trimestrales se detallará el número
4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los							
7. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y la Administración del Centro Judicial.	Plan	0	1	0	0	1	Este se elaborará cuando sea solicitado por la Gerencia General de Administración y
8. Ejecutar dotación de Papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencias.	Solicitud	92	92	92	92	368	Se atienden a 32 unidades entre tribunales y dependencias administrativas y se atenderá
9. Entregar mobiliario y equipo	Entrega	0	0	1	0	1	Según se reciba de activo fijo San Salvador.
10. Tramitar Cuota de combustible.	Cuota	3	3	3	3	12	Se tramitará según solicitudes. En los
11. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Entrega	0	0	3	2	5	En cada Trimestre se reportarán las



**Administración del Centro Judicial Isidro Menéndez**

<b>1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva</b>							
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción	Solicitud	1,326	1,326	1,326	1,336	5,314	
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	750	750	750	750	3,000	Según solicitudes de los tribunales y
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	520	520	520	520	2,080	Se atenderá según demanda
1.3 Realizar movimiento de Activo Fijo	Solicitud	50	50	50	60	210	Se atenderá según requerimientos organizativas
1.4 Realizar gestiones varias	Solicitud	3	3	3	3	12	Se realizará según solicitudes
1.5 Refrendar cheques de Pagaduría auxiliar a solicitud de la Unidad de Pagaduría Auxiliar.	Solicitud	3	3	3	3	12	Actividad en atención al Acuerdo institucional para delegar a la Administración como
2. Elaborar informe de personal	Informe	3	3	3	3	12	Se realizará un informe mensual.
3. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas	Atención	3,000	3,000	3,000	3,000	12,000	Sujeto a demanda de información por parte de usuarios
<b>2. Generar eficiencia y transparencia en la gestión administrativa de los fondos asignados para adquirir los bienes y servicios,</b>							
4. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante	Solicitud	451	451	451	451	1,804	
4.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas	Solicitud	400	400	400	400	1,600	Se atenderá según demanda
4.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	3	3	3	3	12	Se atenderan según demanda.
4.3 Efectuar pago de servicios básicos	Solicitud	3	3	3	3	12	
4.4. Pago de Servicio de Reparación de Mobiliario y Equipo	Solicitud	45	45	45	45	180	
<b>3. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión</b>							
5. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmueble	Mantenimiento	160	160	160	160	640	Se atenderá según demanda
6. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo	Gestión	17	17	17	17	68	Se atenderá según demanda
<b>4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los</b>							
7. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial	Plan	0	1	0	0	1	Este se elaborará cuando sea solicitado por la Gerencia General de Administración y
8. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencia	Solicitud	800	800	800	800	3,200	Se atenderá según demanda
9. Entregar mobiliario y Equipo	Entrega	3	3	3	3	12	Según se reciba de activo fijo San Salvador
10. Tramitar cuota de combustible	Cuota	3	3	3	3	12	Se tramitará según solicitudes
11. Realizar distribución de prestaciones sociales	Entrega	1	3	3	2	9	En cada trimestre se reportarán las



**Administración del Edificio de la C.S.J.**

1. Atender de manera oportuna y eficiente los requerimientos de los diferentes servicios que presta la Administración, a							
1. Brindar el servicio de reproducción a oficinas jurídicas y administrativas del Palacio de Justicia.	Solicitud	1,800	1,800	1,750	1,750	7,100	Comprende solicitudes de reproducción, encuadernado y anillado de documentos.
2. Gestionar ante la DACI, la adquisición de bienes, para su entrega a las diferentes Salas, Secciones y Unidades del Palacio de Justicia.	Solicitud	140	100	50	20	310	Gestión de bienes requeridos por las Salas y Unidades ubicadas en el Palacio de Justicia.
3. Entrega y liquidación de prestaciones sociales a los empleados de las diferentes Salas, Secciones y Unidades del Palacio de Justicia.	Informe	1	2	0	2	5	Entrega de útiles, uniformes, calzado, bolsones, capas, de acuerdo a lineamientos de la DRH. y según la programación de la
4. Atención a los requerimientos de papelería y utilería de las diferentes Salas, Unidades y Secciones del Palacio de Justicia.	Solicitud	145	140	133	100	518	Entrega por medio de la bodega intermedia del Edificio las necesidades de papelería y utilería para las diferentes Unidades del
5. Elaborar bases de licitación privada o publica	Documento	0	0	4	5	9	Las bases incluyen: jardines y zonas verdes,
6. Brindar el servicio de empastado a Oficinas Jurídicas y Administrativas del Palacio de Justicia.	Solicitud	40	40	40	40	160	En cada orden recibida se reportará la cantidad de empastados realizados
7. Efectuar Montaje y atención de eventos.	Evento	100	115	120	120	455	Se brinda atención a los eventos de los
8. Brindar atención a compras emergentes para Señores Magistrados y Unidades del Palacio de Justicia, a través del Fondo Circulantes.	Solicitud	350	350	350	350	1,400	Solventar requerimientos mensuales de carácter urgente de los Funcionarios del Palacio de Justicia con un techo de tres
9. Gestión para mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles	Solicitud	20	20	20	20	80	Gestión de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles ante diferentes
10. Elaboración y gestión de descargo y reasignación de bienes muebles.	Solicitud	15	15	15	15	60	Elaboración rel-23 en el cual se plasma y gestiona descargoy/o reasignación a
11. Elaboración y autorización de salidas de bienes muebles del Palacio de Justicia	Solicitud	50	50	50	50	200	Elaboración de salidad de bienes a solicitud de las diferentes jefaturas administrativas y
2. Velar por el buen estado de los equipos e instalaciones del Edificio de la Corte Suprema de Justicia, a través del							
12. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo de mobiliario e instalaciones del Palacio de Justicia.	Solicitud	375	375	375	375	1,500	Brindar servicios de electricidad, elevadores, aires acondicionados, informática,
13. Supervisar a Empresas externas que brindan servicios al Palacio de Justicia.	Informe	14	14	14	14	56	Jardinería, limpieza, mantenimiento de ups, chiller, mantenimientos en general,
14. Brindar atención a solicitudes de telefonía, reparación, programación de teléfonos y mantenimientos preventivos.	Solicitud	50	50	50	50	200	Atención de solicitudes del Palacio de Justicia y a nivel nacional.
15. Efectuar reproducción y Distribución de Plantas Ornamentales	Solicitud	10	10	10	10	40	La atención de solicitudes es a Nivel Nacional y se reportará la cantidad de



### Administración del Edificio de Oficinas Administrativas y Ju

1. Brindar de manera ágil y oportuna los servicios de apoyo logístico en procura de una eficiente administración de justicia.							
1. Atender requerimientos de materiales y de servicios menores para el mantenimiento preventivo y correctivo en forma integral y en las áreas de mantenimiento tales como, equipos telefónicos, fluído eléctrico y equipo de aire acondicionado.	Solicitud	150	150	150	150	600	Atender los requerimientos de materiales y de servicios menores en el edificio de Oficinas Administrativas y Jurídicas de la CSJ.
2. Supervisar y evaluar las Empresas encargadas de limpieza y mantenimiento del Edificio de Oficinas Administrativas y Jurídicas.	Informe	3	3	3	3	12	Se realizan inspecciones diarias de lunes a viernes, así como se presenta a la Jefatura un informe mensual respecto a la limpieza.
3. Efectuar Montaje y atención de Eventos en los Salones de Usos Múltiples.	Evento	100	100	100	100	400	Se atenderan las solicitudes de eventos previamente autorizadas para su realización.
4. Coordinar y ejecutar requerimientos de materiales y de servicios de las instalaciones de oficinas que alberga el edificio.	Requerimiento	300	300	300	300	1,200	Se espera atender las solicitudes provenientes de las diferentes dependencias que alberga el edificio de Oficinas



**CAMARA DE 2a. INSTANCIA DE LA 3a. SECCION DE ORIENTE, SAN MI**

1. Contribuir a la Administración de Justicia en Segunda Instancia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de						
1. Ingreso de Proceso Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	00	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	0	0	0	00	Sujeta a la complejidad de los procesos



**CAMARA DE FAMILIA DE LA SECCION DE OCCIDENTE, SANTA ANA**

1. Contribuir a la Administración de Justicia en Segunda Instancia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de							
1. Ingreso de Proceso Judiciales.	Proceso Judicial	45	45	45	45	180	Materia: Familia.
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	45	45	45	45	180	Sujeta a la complejidad de los Procesos

**CAMARA DE FAMILIA DE LA SECCION DE ORIENTE, SAN MIGUEL**

1. Contribuir a la Administración de Justicia en Segunda Instancia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de							
1. Ingreso de Proceso Judiciales.	Proceso Judicial	55	57	57	55	224	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	55	55	59	55	224	Sujeta a la complejidad de los procesos



**CAMARA DE FAMILIA DE LA SECCION DEL CENTRO, SAN SALVADOR**

1. Contribuir a la Administración de Justicia en Segunda Instancia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de							
1. Ingreso de Proceso Judiciales.	Proceso Judicial	86	102	103	103	394	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	75	75	75	75	300	Sujeta a la complejidad de los casos, lo



**CAMARA DE LA 2a. SECCION DE OCCIDENTE, SONSONATE**

1. Contribuir a la Administración de Justicia en Segunda Instancia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de							
1. Ingreso de Proceso Judiciales.	Proceso Judicial	71	77	76	69	293	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	82	67	79	80	308	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**CAMARA DE LA 2a. SECCION DE ORIENTE, USULUTAN**

1. Contribuir a la Administración de Justicia en Segunda Instancia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de							
1. Ingreso de Proceso Judiciales.	Proceso Judicial	45	60	50	45	200	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	45	55	60	40	200	Sujeta a la complejidad de los procesos



**CAMARA DE LA 2a. SECCION DEL CENTRO, COJUTEPEQUE**

1. Contribuir a la Administración de Justicia en Segunda Instancia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de							
1. Ingreso de Proceso Judiciales.	Proceso Judicial	57	73	60	60	250	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	52	74	61	63	250	Sujeta a la complejidad de los procesos



**CAMARA DE LA 3a. SECCION DE OCCIDENTE, AHUACHAPAN**

1. Contribuir a la Administración de Justicia en Segunda Instancia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de							
1. Ingreso de Proceso Judiciales.	Proceso Judicial	60	71	90	79	300	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	58	69	84	72	283	Sujeta a la complejidad de los procesos



**CAMARA DE LA 3a. SECCION DEL CENTRO, SAN VICENTE**

1. Contribuir a la Administración de Justicia en Segunda Instancia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de							
1. Ingreso de Proceso Judiciales.	Proceso Judicial	78	67	70	75	290	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	76	65	67	62	270	Sujeta a la complejidad de los procesos



**CAMARA DE LA 4a. SECCION DEL CENTRO, SANTA TECLA**

1. Contribuir a la Administración de Justicia en Segunda Instancia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de							
1. Ingreso de Proceso Judiciales.	Proceso Judicial	135	145	164	133	577	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	145	146	154	538	983	Sujeta a la complejidad de los procesos



**CAMARA DE LO CIVIL DE LA 1a. SECCION DE OCCIDENTE, SANTA ANA**

1. Contribuir a la Administración de Justicia en Segunda Instancia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de							
1. Ingreso de Proceso Judiciales.	Proceso Judicial	60	50	45	45	200	Materias: Civil, Mercantil, Tránsito e
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	55	45	50	40	190	Sujeta a la complejidad de los procesos



**CAMARA DE LO CIVIL DE LA 1a. SECCION DE ORIENTE, SAN MIGUEL**

1. Contribuir a la Administración de Justicia en Segunda Instancia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de							
1. Ingreso de Proceso Judiciales.	Proceso Iniciado	45	30	40	35	150	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)	Unidad 60	50	55	50	40	195	Sujeta a la complejidad de los procesos



**CAMARA DE LO PENAL DE LA 1a. SECCION DE OCCIDENTE, SANTA ANA**

1. Contribuir a la Administración de Justicia en Segunda Instancia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de							
1. Ingreso de Proceso Judiciales.	Proceso Judicial	140	130	150	155	575	Materia: Penal.
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	137	128	145	154	564	Sujeta a la complejidad de los procesos



**CAMARA DE LO PENAL DE LA 1a. SECCION DE ORIENTE, SAN MIGUEL**

1. Contribuir a la Administración de Justicia en Segunda Instancia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de							
1. Ingreso de Proceso Judiciales.	Proceso Judicial	65	65	70	65	265	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	50	55	55	50	210	Sujeta a la complejidad de los procesos

**CAMARA DE MENORES DE LA 1a. SECCION DEL CENTRO, SAN SALVADOR**

1. Contribuir a la Administración de Justicia en Segunda Instancia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de							
1. Ingreso de Proceso Judiciales.	Proceso Judicial	45	50	47	55	197	Materia: Menores.
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	40	45	43	48	176	Sujeta a la complejidad de los procesos



**CAMARA DE MENORES DE LA SECCION DE OCCIDENTE, SANTA ANA**

1. Contribuir a la Administración de Justicia en Segunda Instancia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de							
1. Ingreso de Proceso Judiciales.	Proceso Judicial	26	27	25	22	100	Materia: Penal Juvenil.
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	25	26	24	21	96	Sujeta a los recursos recibidos en el mes,



**CAMARA DE MENORES DE LA SECCION DE ORIENTE, SAN MIGUEL**

1. Contribuir a la Administración de Justicia en Segunda Instancia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de							
1. Ingreso de Proceso Judiciales.	Proceso Judicial	15	18	20	16	69	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	15	18	20	16	69	Sujeta a la complejidad de los procesos



**CAMARA DE TRANSITO DE LA 1a. SECCION DEL CENTRO, SS**

1. Contribuir a la Administración de Justicia en Segunda Instancia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de							
1. Ingreso de Proceso Judiciales.	Proceso Judicial	12	12	12	12	48	Materia: Penal y Civil en Tránsito.
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	12	12	12	12	48	Sujeta a la complejidad de los procesos



**CAMARA ESPECIALIZADA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE S. S.**

1. Contribuir a la Administración de Justicia en Segunda Instancia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de							
1. Ingreso de Proceso Judiciales.	Proceso Judicial	6	7	5	6	24	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos).	Proceso Judicial	6	7	5	6	24	Sujeta a la complejidad de los procesos



**CAMARA ESPECIALIZADA DE LO PENAL, SAN SALVADOR**

1. Contribuir a la Administración de Justicia en Segunda Instancia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de						
1. Ingreso de Proceso Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**CAMARA PRIMERA DE LO CIVIL DE LA 1a. SECCION DEL CENTRO, SS**

1. Contribuir a la Administración de Justicia en Segunda Instancia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de						
1. Ingreso de Proceso Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**CAMARA PRIMERA DE LO LABORAL, SAN SALVADOR**

1. Contribuir a la Administración de Justicia en Segunda Instancia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de							
1. Ingreso de Proceso Judiciales.	Proceso Judicial	166	168	208	188	730	Materia: Laboral.
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	180	180	210	198	768	La cantidad de procesos que finaliza, está



**CAMARA PRIMERA DE LO PENAL DE LA 1a. SECCION DEL CENTRO, SS**

1. Contribuir a la Administración de Justicia en Segunda Instancia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de							
1. Ingreso de Proceso Judiciales.	Proceso Judicial	76	84	90	81	331	Materia: Penal.
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	66	71	76	68	281	Sujeta a la complejidad de los procesos



**CAMARA SEGUNDA DE LO CIVIL DE LA 1a. SECCION DEL CENTRO, SS**

1. Contribuir a la Administración de Justicia en Segunda Instancia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de							
1. Ingreso de Proceso Judiciales.	Proceso Judicial	80	80	70	60	290	Materia: Civil-Mercantil.
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	78	70	70	60	278	Sujeta a la complejidad de los procesos



**CAMARA SEGUNDA DE LO LABORAL, SAN SALVADOR**

1. Contribuir a la Administración de Justicia en Segunda Instancia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de							
1. Ingreso de Proceso Judiciales.	Proceso Judicial	180	193	207	177	757	Materia: Laboral.
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	202	215	219	196	832	Sujeta a la complejidad de los procesos



**CAMARA SEGUNDA DE LO PENAL DE LA 1a. SECCION DEL CENTRO, SS**

1. Contribuir a la Administración de Justicia en Segunda Instancia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de						
1. Ingreso de Proceso Judiciales.	Proceso Judicial	63	112	113	98 386	Materia: Penal.
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	61	95	106	95 357	Sujeta a la complejidad de los procesos



**CAMARA TERCERA DE LO CIVIL DE LA 1a. SECCION DEL CENTRO, SS**

1. Contribuir a la Administración de Justicia en Segunda Instancia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de							
1. Ingreso de Proceso Judiciales.	Proceso Judicial	62	64	56	58	240	Materia: Civil, Mercantil e Inquilinato.
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	53	52	53	53	211	Sujeta a la complejidad de los procesos



**CAMARA TERCERA DE LO PENAL DE LA 1a. SECCION DEL CENTRO, SS**

1. Contribuir a la Administración de Justicia en Segunda Instancia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de							
1. Ingreso de Proceso Judiciales.	Proceso Judicial	62	72	69	67	270	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	65	65	69	66	265	Sujeta a la complejidad de los procesos



**Centro Judicial Integrado de Ciudad Delgado**

<b>1. Contribuir al fortalecimiento del Ó.J y a la Admón. de Justicia, en Tribunales y Juzgados, respetando los valores, principios y</b>							
<b>1. Ingreso de Procesos Judiciales</b>	Proceso Judicial	<b>288</b>	<b>277</b>	<b>341</b>	<b>322</b>	<b>1,228</b>	
1.1 Despacho de lo Civil (Nuevo Código Procesal Civil y Mercantil)	Proceso Judicial	99	81	140	105	425	La cantidad de procesos que se reciban dependerá de las demanda de los usuarios.
1.2 Despacho de Instrucción.	Proceso Judicial	0	0	0	0	0	a la fecha el Juzgado de Instrucción no ha
1.3 Despacho de Paz	Proceso Judicial	189	196	201	217	803	Programación Trimestral de Ingresos por Jueza:
<b>2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos).</b>	Proceso Judicial	<b>422</b>	<b>315</b>	<b>380</b>	<b>321</b>	<b>1,438</b>	
2.1 Despacho de lo Civil (Nuevo Código Procesal Civil y Mercantil)	Proceso Judicial	68	46	104	52	270	La cantidad de procesos que se reciban dependera de la demanda de los usuarios.
2.2 Despacho de Lo Civil (Código Derogado)	Proceso Judicial	144	60	61	60	325	La cantidad de procesos que se reciban
2.3 Despacho de Instrucción.	Proceso Judicial	0	0	0	0	0	a la fecha el Juzgado de Instrucción no ha
2.4 Despacho de Paz	Proceso Judicial	210	209	215	209	843	
<b>2. Brindar los servicios de apoyo judicial y administrativo, por medio de oficinas comunes especializadas, para garantizar la</b>							
3. Generar Informes Estadísticos sobre la labor Judicial y Administrativa de las Oficinas de este Centro Judicial Integrado.	Informe	1	1	1	1	4	El cumplimiento de la meta dependera de la asignacion de recurso humano e informatico para el desarrollo de la actividad reportada.
4. Supervisar las actividades de seguridad y protección del Centro Judicial Integrado de Delgado	Informe	6	6	6	6	24	Se tomara en consideracion todas las actividades relacionados con la seguridad y
<b>3. Apoyar la labor jurisdiccional para garantizar dedicación exclusiva de los aplicadores de justicia a su función sustantiva,</b>							
5. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas.	Atención	4,250	4,850	6,000	4,500	19,600	La afluencia de usuarios dependera del indice de procesabilidad de la jurisdiccion
6. Recibir, y distribuir los requerimientos, demandas, escritos y documentos judiciales en general	Documento	700	850	850	900	3,300	La documentación a ingresar dependerá del impulso y acciones procesales de cada
7. Distribuir citaciones, notificaciones y mensajería judicial a los(as) destinatarios(as) que establezca la autoridad jurisdiccional.	Diligencia	2,100	2,400	2,500	2,400	9,400	el aumento o disminucion de la cantidad de actos de comunicacion judicial, dependera de la judicializacion de acciones por cada
8. Recibir, registrar y resguardar expedientes judiciales.	Expediente	500	500	500	500	2,000	el cumplimiento de la meta dependera de la
9. Brindar los servicios de préstamos expedientes documentales y servicio de consulta de expedientes (digitalizados o manuales).	Expediente	3,000	3,000	3,000	3,000	12,000	El cumplimiento de esta meta dependera de las solicitudes de los usuarios tanto internos como externos, debido a que todo el
10. Coordinar el desarrollo de las audiencias judiciales, así como realizar la grabación y transcripción de las mismas.	Audiencia	210	220	230	200	860	para el cumplimiento de esta meta dependerá exclusivamente de los Juzgados
11. Recibir y entregar objetos secuestrados o decomisos judiciales y títulos ejecutivos que ordenen las autoridades jurisdiccionales.	Demanda	300	350	350	300	1,300	Dependera de los lineamientos Institucionales y de las disposiciones conforme al Art. 503 de las Disposiciones
12. Recibir y dar seguimiento a las solicitudes de mediación y / o conciliación para desjudicializar la carga aboral de tribunales.	Solicitud	117	129	135	148	529	Las Mediaciones Realizadas, se reportarán en la columna de observaciones de los informes trimestrales de seguimiento al



13. Atender a usuarios por Violencia Intrafamiliar, abuso sexual y maltrato infantil.	Atención	1,100	1,100	1,100	1,100	4,400	Denuncias recibidas por Violencia Intrafamiliar, Abuso Sexual y Maltrato
<b>4. Prestar un eficiente apoyo administrativo y logístico a los Juzgados y oficinas Comunes del Centro Judicial Integrado de</b>							
14. Brindar apoyo logístico del Centro Judicial Integrado	Solicitud	105	95	105	95	400	Dependera de las actividades que se
14.1 Atender solicitudes de transporte requeridos	Solicitud	100	90	100	90	380	El cumplimiento de la meta dependera de la
14.2 Reportar movimientos de activo fijo	Solicitud	5	5	5	5	20	la meta dependera del estado material de los
15. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Gestión	37	45	25	50	157	El cumplimiento de la meta dependerá de las solicitudes presentadas por las Oficinas de
16. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos	Gestión	2	2	2	2	8	la Meta dependera del tipo y las condiciones mecanicas de los vehiculos automotores
17. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.	Gestión	10	7	10	30	57	Dependera de los factores climaticos, de la calidad del material del equipo y del uso al
18. Brindar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo informático	Mantenimiento	10	10	10	10	40	El cumplimiento de la presente meta, estara sujeta al estado del equipo informatico.
19. Brindar el soporte técnico sobre el manejo del equipo informático y de los sistemas mecanizados	Servicio	15	15	15	15	60	Dependera de los conocimiento e idoneidad del personal en el uso de los equipos
20. Atender solicitudes a través del Fondo Circulante.	Solicitud	0	0	0	0	0	Dependera de la asignacion de Fondo
20.1 Pagar alimentos de vistas públicas.	Solicitud	0	0	0	0	0	
20.2 Realizar compras y servicio	Solicitud	0	0	0	0	0	
21. Elaborar programación anual de necesidades del Centro Judicial Integrado	Plan	0	1	0	0	1	Dependera de las directrices financieras institucionales.
22. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministros.	Solicitud	3	3	3	3	12	Se suministrará de manera mensual la dotacion de papeleria, utiles, articulos y
23. Tramitar cuotas de combustible	Trámite	6	7	6	7	26	La tramitación de combustible dependerá de
24. Distribuir prestaciones sociales del Centro Judicial Integrado	Entrega	2	1	1	1	5	Se dara cumplimiento a la presente meta en atencion a los prestaciones y
25. Realizar trámites de personal	Trámite	130	130	130	130	520	Dependera de las diversas necesidades asi
<b>5. Operativizar Acciones Estrategicas del Plan Estratégico Institucional en el Plan Anual Operativo</b>							
21131. Reactivar Comisión de seguimiento a los Centros Judiciales Integrados	Porcentaje	0%	0%	100%	0%	100%	Meta Estratégica: 2.1.1.3 Continuar con el Desarrollo de mecanismos de seguimiento.
21132. Revisar y someter a aprobación las Normas de Organización y Funcionamiento de Centros Judiciales Integrados	Porcentaje	0%	0%	50%	50%	100%	Meta Estratégica: 2.1.1.3 Continuar con el Desarrollo de mecanismos de seguimiento, control y evaluación del avance del nuevo
21133. Elaborar Tablero de Indicadores de Gestión por Centro Judicial Integrado	Porcentaje	0%	0%	50%	50%	100%	Meta Estratégica: 2.1.1.3 Continuar con el Desarrollo de mecanismos de seguimiento.
21134. Crear mecanismos de Gestión de Despacho Judicial	Porcentaje	0%	0%	50%	50%	100%	Meta Estratégica: 2.1.1.3 Continuar con el
21321. Elaborar Programa de Sensibilización y Divulgación del nuevo Modelo de Despacho Judicial, mediante Circunscripciones Judiciales de Paz, para romper paradigmas y disminuir la resistencia al cambio.	Porcentaje	0%	0%	50%	50%	100%	Meta Estratégica: 2.1.3.2 Elaborar un Programa de Sensibilización y Divulgación del nuevo Modelo de Despacho Judicial, mediante Circunscripciones Judiciales de



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

24111. Elaborar estudio Técnico - Jurídico de los Sistemas Informáticos existentes en los Centros Judiciales Integrados.	Porcentaje	0%	0%	50%	50%	100%	Meta Estratégica: 2.4.1.1 Realizar las acciones previas para actualizar a partir de Enero de 2014 el Sistema Integral de
24112. Desarrollar y/o Ajustar de Sistemas Infomáticos para Centros Integrados	Porcentaje	0%	0%	50%	50%	100%	Meta Estratégica:2.4.1.1 Realizar las acciones previas para actualizar a partir de



### Centro Judicial Integrado de Derecho Privado y Social

1. Contribuir al fortalecimiento del Ó.J y a la Admón. de Justicia, en Tribunales y Juzgados, respetando los valores, principios y							
1. Ingreso de Procesos Judiciales	Proceso Judicial	2,950	2,959	2,968	2,982	11,859	La cantidad de procesos que se reciban
1.1 Despacho de Lo Laboral.	Proceso Judicial	1,170	1,125	1,125	1,170	4,590	Detalle de programación Trimestral por Juez/a:
1.2 Despacho de Menor Cuanía	Proceso Judicial	989	989	989	989	3,956	Detalle de programación Trimestral de Ingresos
1.3 Despacho de Familia.	Proceso Judicial	791	845	854	823	3,313	Detalle de programación Trimestral por Juez/a:
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)		2,750	2,736	2,882	2,699	11,067	Sujeta a la complejidad de los procesos
2.1 Despacho de lo Laboral	Proceso Judicial	1,185	1,185	1,250	1,140	4,760	Detalle de programación Trimestral por Juez/a:
2.2 Despacho de Familia	Proceso Judicial	746	732	813	740	3,031	Detalle de programación Trimestral por Juez/a:
2.3 Despacho de Menor Cuanía (1o. 2o. 3o. y 4o.)	Proceso Judicial	819	819	819	819	3,276	Detalle de programación Trimestral de Ingresos
2. Brindar los servicios de apoyo judicial y administrativo, por medio de oficinas comunes especializadas, para garantizar la							
3. Desarrollar Sesiones del Consejo de Gobierno de Jueces, Ordinarias, Extraordinarias y de seguimiento del Consejo.	Acta	9	9	9	9	36	Las Sesiones extraordinarias dependerán del surgimiento de circunstancias que motiven este tipo de reuniones.
4. Ejecutar y dar seguimiento a los Acuerdo tomados por el Consejo de Gobierno de Jueces.	Gestión	90	90	90	90	360	La ejecución de esta meta dependerá de los Acuerdos tomados por el Consejo de
5. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las Coordinaciones de Gestión Judicial y de Gestión Administrativa.	Gestión	100	100	100	100	400	En los informes trimestrales de seguimiento se detallará el número de Reuniones, Notas, Informes, etc.
6. Supervisar las actividades de seguridad y protección del Centro Judicial Integrado.	Informe	12	12	12	12	48	
7. Generar Informes Estadísticos de la Labor Judicial y Administrativa de las Oficinas de este Centro Judicial Integrado.	Informe	75	75	75	75	300	La ejecución de esta meta conlleva a la realización de las siguientes actividades: elaboración de diferentes tipos
3. Apoyar la labor jurisdiccional para garantizar dedicación exclusiva de los aplicadores de justicia a su función sustantiva,							
8. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las Oficinas Comunes de la Coordinación de Gestión Judicial.	Gestión	150	150	150	150	600	Las cifras programadas comprenden actividades de gestión, supervisión y
9. Recibir y distribuir demandas, escritos y documentos judiciales en general.	Documento	18,000	18,000	18,000	18,000	72,000	Se modifican las cifras programadas para el año 2014, en virtud que en el año 2013 hubo
10. Realizar citaciones, notificaciones y emplazamientos a los/as destinatarios/as que establezcan autoridad jurisdiccional.	Notificación	44,500	44,500	44,500	44,500	178,000	Se modifican las cifras programadas para el 2014, en virtud que en el año 2013 hubo reducción en la cifra de ingresos de actos de
11. Recibir, registrar, resguardar y realizar préstamo de expedientes judiciales.	Expediente	7,000	7,000	7,000	7,000	28,000	Se modifican las cifras programadas para el 2014, en virtud que en el año 2013 hubo
12. Recibir y resguardar títulos ejecutivos que ordenen las autoridades jurisdiccionales.	Documento	1,100	1,200	1,200	1,100	4,600	
13. Realizar investigaciones de casos de Juzgados de Familia relativo a Trabajo Social, Psicología y Educación.	Documento Aprobado	850	850	850	850	3,400	Se han modificado las cifras programadas para el 2014, en virtud que en el año 2013 se



14. Coordinar el desarrollo de las audiencias judiciales, así como realizar y resguardar la grabación y transcripción de las mismas.	Audiencia	3,650	3,650	3,650	3,650	14,600	La cantidad de audiencias celebradas dependerá de las solicitudes recibidas.
15. Realizar registros de Control de Embargos.	Documento	3,000	3,000	3,000	3,000	12,000	Se modifican las cantidades proyectadas de
16. Promover, recibir, calificar y dar seguimiento a las solicitudes de mediación y/o conciliación derivadas de los diferentes tribunales del CJI de Derecho Privado y Social.	Solicitud	260	275	285	290	1,110	1. Realizar Mediaciones y/o conciliaciones entre personas que son parte en procesos que conocen los diferentes Tribunales del
<b>4. Prestar un eficiente apoyo administrativo y logístico a los Juzgados y oficinas Comunes del Centro Judicial Integrado de</b>							
17. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las Oficinas Comunes de la Coordinación de Gestión Administrativa.	Gestión	170	155	155	140	620	
18. Brindar apoyo logístico del Centro Judicial Integrado	Solicitud	475	445	450	430	1,800	
18.1 Atender solicitudes de servicios de transporte requeridos.	Solicitud	380	350	355	360	1,445	
18.2 Atender movimientos de activo fijo	Solicitud	95	95	95	70	355	
19. Gestionar mantenimiento preventivo a mobiliario y equipo	Gestión	475	445	450	430	1,800	
20. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos	Gestión	12	13	12	13	50	
21. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles	Solicitud	62	63	63	62	250	
22. Brindar el soporte técnico sobre el manejo del equipo informático de los sistemas mecanizados.	Mantenimiento	221	250	250	200	921	
23. Elaborar Programación anual de necesidades del CJI.	Plan	0	1	0	0	1	
24. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministros	Solicitud	240	262	240	262	1,004	
25. Distribuir prestaciones sociales del Centro Judicial Integrado.	Entrega	80	70	75	55	280	Entrega de uniformes, calzado, capas, bolsos y cuadernos.
26. Tramitar vales de combustible	Gestión	775	870	850	800	3,295	
27. Distribuir prestaciones sociales del CJI	Entrega	2	2	1	0	5	
28. Realizar trámites de personal	Trámite	3,300	3,300	3,300	3,300	13,200	
29. Brindar información y orientación a usuarios/as que realizan consultas.	Atención	4,900	4,800	5,000	4,800	19,500	
<b>5. Operativizar Acciones Estratégicas del Plan Estratégico Institucional en el Plan Anual Operativo</b>							
21131. Reactivar Comisión de seguimiento a los Centros Judiciales Integrados	Porcentaje	0%	0%	100%	0%	100%	Meta Estratégica: 2.1.1.3 Continuar con el Desarrollo de mecanismos de seguimiento.
21132. Revisar y someter a aprobación las Normas de Organización y Funcionamiento de Centros Judiciales Integrados	Porcentaje	0%	0%	50%	50%	100%	Meta Estratégica: 2.1.1.3 Continuar con el Desarrollo de mecanismos de seguimiento, control y evaluación del avance del nuevo
21133. Elaborar Tablero de Indicadores de Gestión por Centro Judicial Integrado	Porcentaje	0%	0%	50%	50%	100%	Meta Estratégica: 2.1.1.3 Continuar con el Desarrollo de mecanismos de seguimiento.
21134. Crear mecanismos de Gestión de Despacho Judicial	Porcentaje	0%	0%	50%	50%	100%	Meta Estratégica: 2.1.1.3 Continuar con el



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

21321. Elaborar Programa de Sensibilización y Divulgación del nuevo Modelo de Despacho Judicial, mediante Circunscripciones Judiciales de Paz, para romper paradigmas y disminuir la resistencia al cambio.	Porcentaje	0%	0%	50%	50%	100%	Meta Estratégica: 2.1.3.2 Elaborar un Programa de Sensibilización y Divulgación del nuevo Modelo de Despacho Judicial, mediante Circunscripciones Judiciales de
24111. Elaborar estudio Técnico - Jurídico de los Sistemas Informáticos existentes en los Centros Judiciales Integrados.	Porcentaje	0%	0%	50%	50%	100%	Meta Estratégica: 2.4.1.1 Realizar las acciones previas para actualizar a partir de Enero de 2014 el Sistema Integral de
24112. Desarrollar y/o Ajustar de Sistemas Infomáticos para Centros Integrados	Porcentaje	0%	0%	50%	50%	100%	Meta Estratégica:2.4.1.1 Realizar las acciones previas para actualizar a partir de



**Centro Judicial Integrado de Soyapango**

<b>1. Contribuir al fortalecimiento del Ó.J y a la Admón. de Justicia, en Tribunales y Juzgados, respetando los valores, principios y</b>							
<b>1. Ingreso de Procesos Judiciales</b>	Proceso Judicial	<b>1,269</b>	<b>1,219</b>	<b>1,217</b>	<b>1,202</b>	<b>4,907</b>	Dependerá de la demanda de Usuarios y
1.1 Despacho de lo Civil (Nvo. Código)	Proceso Judicial	150	150	150	150	600	La cantidad de procesos que se reciba
1.2 Despacho de Familia	Proceso Judicial	445	443	439	426	1,753	Detalle de programación Trimestral por Juez/a:
1.3 Despacho de Menores	Proceso Judicial	45	35	30	45	155	
1.4 Despacho de Instrucción	Proceso Judicial	117	70	102	80	369	Detalle por Juez/a
1.5 Despacho de Paz	Proceso Judicial	512	521	496	501	2,030	Detalle por Juez/a:
<b>2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)</b>	Proceso Judicial	<b>1,266</b>	<b>1,292</b>	<b>1,307</b>	<b>1,303</b>	<b>5,168</b>	La cantidad de procesos que se ejecuten
2.1 Despacho de lo Civil (Nvo. Código)	Proceso Judicial	225	215	220	215	875	
2.2 Despacho de lo Civil (Código Derogado)	Proceso Judicial	0	0	0	0	0	Cantidad de procesos diligenciados por
2.3 Despacho de Menores	Proceso Judicial	20	15	15	25	75	Sujeta a la complejidad de los procesos y
2.4 Despacho de Familia	Proceso Judicial	409	403	461	451	1,724	Programación Trimestral de Egresos por Juez/a:
2.5 Despacho de Instrucción	Proceso Judicial	111	145	126	123	505	Detalle por Juez/a:
2.6 Despacho de Paz	Proceso Judicial	501	514	485	489	1,989	Detalle por Juez/a
<b>2. Brindar los servicios de apoyo judicial y administrativo, por medio de oficinas comunes especializadas, para garantizar la</b>							
3. Desarrollar en Sesiones del Consejo de Gobierno de Jueces, Ordinarias, Extraordinarias y de seguimiento del Consejo.	Acta	4	4	4	4	16	Las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias dependerán del surgimiento de circunstancias que motiven este tipo de
4. Ejecutar y dar seguimiento a los Acuerdos tomados por el Consejo de Gobierno de Jueces.	Gestión	6	6	6	6	24	La ejecución de esta meta dependerá de los Acuerdos tomados por el Consejo de
5. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las coordinaciones de Gestión Judicial de Gestión Administrativa.	Gestión	120	120	120	120	480	En los informes trimestrales de seguimiento se detallará el número de Reuniones, Notas, Informes, etc.
6. Supervisar las actividades de seguridad y protección del Centro Judicial Integrado de Soyapango.	Informe	12,865	12,865	12,865	12,865	51,460	Se continuará contribuyendo al fortalecimiento de planificación laboral con
7. Generar Informes Estadísticos de la Labor Judicial y Administrativa de las Oficinas de este Centro Judicial Integrado.	Informe	6	6	6	6	24	Mensualmente se realizan dos informes estadísticos, 1 detallado por Juzgado y el otro de ingresos de la Jurisdicción de
8. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas.	Atención	3,660	3,132	3,477	2,940	13,209	Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas.
<b>3. Apoyar la labor jurisdiccional para la dedicación exclusiva de los aplicadores de justicia a su función sustantiva, brindando</b>							
9. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las Oficinas Comunes de la coordinación de Gestión Judicial.	Gestión	98	98	98	98	392	En los informes trimestrales de seguimiento se detallará el número de Reuniones, Notas,
10. Recibir y distribuir los requerimientos, demandas, escritos y documentos judiciales en general	Documento	3,650	3,650	3,650	3,650	14,600	La documentación a ingresar dependerá del impulso procesal y de las acciones
11. Distribuir citaciones, notificaciones y mensajería judicial a los(as) destinatarios(as) que establezca la autoridad jurisdiccional.	Diligencia	5,500	5,500	5,500	4,000	20,500	Datos estimados promedio del diligenciamiento de notificaciones, citaciones y mensajería de la Jurisdicción,



12. Recibir, registrar, resguardar y realizar préstamo expedientes judiciales.	Expediente	700	750	800	700	2,950	La recepción de expedientes se refiere a nuevas causas iniciadas. El Servicio de
13. Coordinar el desarrollo de las audiencias judiciales, así como realizar la grabación y transcripción de las mismas.	Audiencia	1,243	1,243	1,243	1,243	4,972	Asignación de Salas para el Desarrollo de Audiencias de las Oficinas de Sustanciación
14. Recibir y entregar objetos secuestrados o decomisos judiciales y títulos ejecutivos que ordenen las autoridades jurisdiccionales.	Reintegro	205	205	205	205	820	Registro de Objetos resguardados de forma interna y externa, realizar embalajes, resguardo de títulos ejecutivos.
15. Realizar investigaciones de casos de Juzgados de Familia y Menores, relativo a Trabajo Social, Psicología y Educación.	Informe	240	240	240	240	960	La cantidad de servicios dependerá de las solicitudes realizadas por las Oficinas de Sustanciación y Oficinas Comunes.
16. Recibir y dar seguimiento a las solicitudes de mediación y/o conciliación para desjudicializar la carga aboral de Tribunales.	Solicitud	130	130	130	130	520	Las Mediaciones Realizadas, se reportarán en la columna de observaciones del informe trimestral de seguimiento al PAO.
17. Atender a usuarios por Violencia Intrafamiliar, abuso sexual y maltrato infantil.	Atención	115	118	115	110	458	Denuncias recibidas por Violencia Intrafamiliar, Abuso Sexual y Maltrato
<b>4. Prestar un eficiente apoyo administrativo y logístico a los Juzgados y oficinas comunes del Centro Judicial Integrado de</b>							
18. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las Coordinaciones de Gestión Administrativa.	Gestión	250	250	250	250	1,000	Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las Coordinaciones de Gestión Administrativa.
19. Atender solicitudes a través del Fondo Circulante.	Mantenimiento	95	84	82	105	366	
19.1 Pagar alimentos para vistas públicas	Mantenimiento	4	2	5	5	16	Paqo de alimentos para Vista Pública.
19.2 Realizar compras y servicios.	Mantenimiento	91	82	77	100	350	
20. Brindar apoyo logístico del Centro Judicial Integrado	Solicitud	955	947	954	918	3,774	
20.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	690	700	710	680	2,780	
20.2 Atender solicitudes de servicio de transporte requeridos	Solicitud	250	230	230	220	930	
20.3 Reportar Movimientos de Activo Fijo	Solicitud	15	17	14	18	64	
21. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles	Mantenimiento	125	125	125	125	500	Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.
22. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Gestión	20	20	20	20	80	El cumplimiento de esta meta dependerá de las solicitudes presentadas por las Oficinas
23. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos	Gestión	4	2	4	2	12	Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos
24. Brindar el soporte técnico sobre el manejo del equipo informático y de los sistemas mecanizados	Gestión	100	100	100	100	400	La proyección se remitirá directamente por el área de la Coordinación General.
25. Elaborar programación anual de necesidades del Centro Judicial Integrado	Plan	0	1	0	0	1	Se realizarán mensualmente requerimientos al almacén para el respectivo suministro.
26. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministros.	Solicitud	100	100	100	100	400	Se realizarán mensualmente requerimientos al almacén para el respectivo suministro.
27. Tramitar cuotas de combustible	Trámite	6	6	6	6	24	
28. Realizar trámites de personal	Trámite	943	931	943	931	3,748	En esta meta únicamente se programan los



**Corte Plena**

1. Lograr una eficiente y eficaz Administración de Justicia, mediante la emisión de resoluciones y Acuerdos sobre los asuntos							
1. Celebrar sesiones de Corte Plena	Sesión	24	22	26	23	95	La programación de sesiones es con base a
2. Emitir resoluciones sobre recursos de casación.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	En trámite a diciembre 2013. 21
3. Emitir Sentencias de Casación.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	En trámite a diciembre 2013. 21 El número
4. Emitir resoluciones en conflictos de competencia que se susciten entre Tribunales de cualquier fuero y naturaleza Art. 182 ordinal. 2 Cn.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Competencias en trámite a Diciembre de 2013. Civiles 95 y Penales 123, Total 218 . El número de resoluciones emitidas en cada
5. Emitir resoluciones de suplicatorios Art. 82 Cn.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Suplicatorios en trámite a diciembre 2013,
6. Emitir resoluciones sobre ejecución de sentencias pronunciadas por país extranjero Art. 182 Ord Cn.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Pareatis en trámite a Diciembre de 2013: 238. El número sentencias emitidas en cada
7. Emitir informes y dictámenes sobre casos de indultos o de conmutación de la pena. Art. 182 Ord. 8 Cn.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Informes y dictámenes de indultos en trámite a Dic 2013: 13. Informes y dictámenes de
8. Nombrar a funcionarios judiciales. (Art. 182 Ord- 9 Cn). Con base a las ternas que la Corte Plena solicita al Consejo Nacional de la Judicatura y otros funcionarios por delegación de ley.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	El número de nombramientos realizados en cada trimestre de funcionarios judiciales y otros funcionarios delegados por Ley, representará el 100% de lo ejecutado. En el
9. Emitir resoluciones sobre la conducta Profesional (abogados y notarios) en aplicaciones a la facultad sancionadora. Art. 182 Ord. 12 Cn*, en virtud de lo recibido en Secretaría General de la CSJ	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	En trámite al 31/12/2013: 63 En los Informes Trimestrales de Seguimiento al PAO/2014 se detallaran el número y tipo de resoluciones emitidas.
10. Iniciar expedientes de multas a funcionarios y empleados públicos obligados a presentar declaraciones de patrimonio en el plazo establecido Art. 240 Cn, en virtud de lo recibido en Secretaría General de la CSJ.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	En trámite al 31/12/2013: 160. En los Informes Trimestrales de Seguimiento al PAO/2014 se detallaran el número expedientes iniciados por multas a
11. Imponer sanción por multas a funcionarios y empleados públicos obligados a presentar declaraciones de patrimonio en el plazo establecido * Art. 240 Cn, en virtud de lo recibido en Secretaría General de la CSJ.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	En trámite al 31/12/2013: 197. En los Informes Trimestrales de Seguimiento al PAO/2014 se detallaran el número de sanciones por multas emitidas.
2. Operativizar Acciones Estrategicas del Plan Estratégico Institucional en el Plan Anual Operativo							
12. Revisar y aprobar el Reglamento Interior de Sesiones de Corte Plena.	Porcentaje	50%	50%	0%	0%	100%	
13. Emitir Acuerdos sobre Anteproyectos y Reformas de Ley del Órgano Judicial. (con iniciativa de Ley y vinculantes al OJ )	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	En el apartado de observaciones de los informes trimestrales de seguimiento al PAO/2014 se colocarán el # de Acuerdos
14. Emitir Acuerdos sobre la aprobación de planes, programas y proyectos estipulados en el Plan Estratégico Institucional y ejecutados por la Unidades Organizativas correspondientes.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	En el apartado de observaciones de los informes trimestrales de seguimiento al PAO/2014 de Corte Plena, se colocarán el número de Acuerdos emitidos y el tema



**DE 1a. INSTANCIA MILITAR DE SAN SALVADOR**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	67	56	43	35	201	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	91	74	86	66	317	Sujeta a la complejidad de los procesos



### DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS AL MENOR DE SAN MIGUEL

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos

**DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS AL MENOR DE SAN VICENTE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



### DE EJECUCION DE MEDIDAS AL MENOR DE SANTA ANA

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	00	Materia: Penal Juvenil.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	00	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE FAMILIA DE AHUACHAPAN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	330	380	380	310	1,400	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	325	375	375	300	1,375	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE FAMILIA DE APOPA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	300	350	420	350	1,420	Materia: Familia.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	250	225	410	325	1,210	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE FAMILIA DE CHALATENANGO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	290	325	330	250	1,195	Cantidad estimada de procesos que se
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	300	310	340	290	1,240	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE FAMILIA DE COJUTEPEQUE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	160	220	260	180	820	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	155	212	214	160	741	Sujeta a la complejidad de los procesos



### DE FAMILIA DE LA UNION

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	540	580	600	460	2,180	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	560	600	620	475	2,255	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE FAMILIA DE SAN FRANCISCO GOTERA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE FAMILIA DE SAN MARCOS**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	179	250	218	88	735	Materia: Familia.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	181	213	227	100	721	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE FAMILIA DE SAN VICENTE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE FAMILIA DE SANTA TECLA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	611	603	565	564	2,343	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	492	503	499	530	2,024	Sujeta a la complejidad de los procesos

### DE FAMILIA DE SENSUNTEPEQUE

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	254	199	230	196	879	Materia: Familia.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Unidad	245	190	221	187	843	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE FAMILIA DE SONSONATE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE FAMILIA DE USULUTAN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	490	475	535	400	1,900	Materia: Familia.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	500	465	548	308	1,821	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE FAMILIA DE ZACATECOLUCA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE INSTRUCCIÓN DE AHUACHAPAN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	95	131	119	115	460	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	35	45	67	35	182	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE INSTRUCCIÓN DE APOPA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	73	75	54	50	252	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	65	69	75	68	277	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE INSTRUCCIÓN DE CHALCHUAPA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	45	78	51	58	232	Materia: Penal.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	51	51	61	40	203	Sujeta a la complejidad de los procesos



### DE INSTRUCCIÓN DE EL TRANSITO

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	36	38	38	38	150	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	22	30	40	30	122	Sujeta a la complejidad de los procesos



### DE INSTRUCCIÓN DE ILOPANGO

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	63	79	74	57	273	Materia: Penal.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	70	80	82	65	297	Sujeta a la complejidad de los procesos

### DE INSTRUCCIÓN DE JUJUTLA

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	63	75	65	70	273	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	65	55	55	60	235	Sujeta a la complejidad de los procesos

### DE INSTRUCCIÓN DE MEJICANOS

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	Cantidad estimada de procesos activos
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos

### DE INSTRUCCIÓN DE METAPAN

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	40	45	55	50	190	Materia: Penal.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	45	55	50	60	210	Sujeto a términos legales, comparecencia de

### DE INSTRUCCIÓN DE OSICALA

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos

### DE INSTRUCCIÓN DE QUEZALTEPEQUE

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	33	35	40	20	128	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	25	30	32	12	99	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE INSTRUCCIÓN DE SAN LUIS TALPA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	70	65	75	70	280	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	65	60	65	65	255	Sujeta a la complejidad de los procesos



### DE INSTRUCCIÓN DE SAN MARCOS

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	38	46	52	42	178	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	46	40	34	47	167	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE INSTRUCCIÓN DE SANTA ROSA DE LIMA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	90	85	90	85	350	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	80	75	80	80	315	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE LO CIVIL DE AHUACHAPAN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	80	210	120	110	520	Materia: Civil, Mercantil, Laboral, Inquilinato
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos) nuevo Código.	Proceso Judicial	110	130	120	120	480	Sujeta a la complejidad de los procesos judiciales, capacidad instalada, cantidad de



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE LO CIVIL DE APOPA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	40	30	30	30	130
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	25	15	15	15	70
						Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE LO CIVIL DE CHALCHUAPA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	45	45	45	45	180	Materia: Procesal Civil y Mercantil.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	30	30	30	30	120	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE LO CIVIL DE COJUTEPEQUE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE LO CIVIL DE LA UNION**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	100	115	120	125	460	
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	117	101	124	110	452	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE LO CIVIL DE MEJICANOS**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	265	290	280	315	1,150	Juez 1: TI: 130, TII:150, TIII: 150, T IV: 170,
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	130	120	125	155	530	Juez 1: TI: 70, TII:70, TIII: 70, TIV: 90, Total:



**DE LO CIVIL DE METAPAN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	50	60	54	54	218	Materias: Civil, Mercantil, Laboral,
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	55	55	60	54	224	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE LO CIVIL DE QUEZALTEPEQUE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE LO CIVIL DE SAN MARCOS**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	127	144	141	118	530	Materia: Civil y Mercantil.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	135	160	120	85	500	Sujeta a la complejidad de los procesos



### DE LO CIVIL DE SAN VICENTE

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	105	108	140	98	451	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	56	73	87	80	296	Sujeta a la complejidad de los procesos

**DE LO CIVIL DE SANTA ROSA DE LIMA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	105	115	110	120	450	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	110	120	115	125	470	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE LO CIVIL DE SANTA TECLA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	200	205	215	205	825	Cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	130	127	148	145	550	Sujeta a la complejidad de los procesos
3. Ingreso de Pocosos Judiciales	Proceso Judicial	250	250	250	250	1,000	Programación del Lic. Henry Arturo Perla
4. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	48	48	48	48	192	Programación del Lic. Henry Arturo Perla



**DE LO CIVIL DE SONSONATE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	200	195	180	215	790	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	185	180	175	195	735	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE LO CIVIL DE USULUTAN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	153	165	140	130	588	Materia: Civil-Mercantil, Laboral e
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	125	115	110	100	450	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE LO CIVIL DE ZACATECOLUCA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	90	100	80	85 355	Cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	80	70	60	65 275	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE LO LABORAL DE SAN MIGUEL**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	135	130	145	125	535	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	130	123	130	120	503	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE LO LABORAL DE SANTA ANA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	50	60	55	60	225	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	50	55	55	50	210	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE LO LABORAL DE SANTA TECLA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	90	75	120	120	405	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	40	50	45	40	175	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE LO LABORAL DE SONSONATE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	50	35	25	40	150	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	30	25	37	18	110	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE MENORES DE AHUACHAPAN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	34	39	30	35	138	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	27	23	31	37	118	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE MENORES DE CHALATENANGO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	26	26	26	26	104	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	21	21	21	21	84	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE MENORES DE COJUTEPEQUE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE MENORES DE LA UNION**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	46	57	49	50	202	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	36	42	44	60	182	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE MENORES DE SAN FRANCISCO GOTERA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE MENORES DE SAN MIGUEL**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	65	79	77	74	295	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	77	98	77	91	343	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE MENORES DE SAN VICENTE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE MENORES DE SENSUNTEPEQUE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	35	30	35	30	130	Materia: Penal. La cantidad de procesos que
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	21	25	23	25	94	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE MENORES DE SONSONATE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	55	65	60	46	226	Cantidad estimada de procesos que se
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	60	55	56	50	221	Sujeta a la complejidad de los procesos

### DE MENORES DE USULUTAN

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	Materia: Menores.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE MENORES DE ZACATECOLUCA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE ACAJUTLA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE AGUA CALIENTE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	25	25	25	25	100	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	25	25	25	25	100	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE AGUILARES**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	22	23	25	23	93	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	20	22	24	21	87	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE ALEGRIA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	27	25	26	23	101	Materia: Varias.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	26	22	25	20	93	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE ANAMOROS**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	39	40	38	37	154	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	37	38	38	35	148	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE ANTIGUO CUSCATLAN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	12	60	39	60	171	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	12	60	39	58	169	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE APANECA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	18	17	19	14	68	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	17	16	17	15	65	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE APASTEPEQUE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	55	40	40	40	175	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	60	50	40	35	185	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE APOPA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	00	Cantidad estimada de procesos activos
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	00	Sujeta a la complejidad de los procesos

**DE PAZ DE ARAMBALA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE ARCATAO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	25	18	35	21	99	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	28	21	38	24	111	Sujeta a la complejidad de los procesos



### DE PAZ DE ARMENIA

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	56	47	76	59	238	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	60	65	85	70	280	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE AYUTUXTEPEQUE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	106	126	130	135	497	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	95	100	100	110	405	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE AZACUALPA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE BOLIVAR**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	20	25	25	30	100	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	20	22	28	29	99	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE CACAOPERA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	30	45	40	35	150	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	35	45	35	40	155	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE CALIFORNIA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	15	15	15	15	60	Materia: Penal y otras.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	16	15	15	15	61	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE CALUCO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	18	21	20	22	81	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	17	20	19	21	77	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE CANCASQUE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	15	25	15	15	70	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	1	1	1	1	4	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE CANDELARIA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



### DE PAZ DE CANDELARIA DE LA FRONTERA

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	70	50	50	40	210	Materia: Penal, Civil y Familia.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	55	40	35	30	160	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE CAROLINA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	6	5	3	5	19	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	5	6	5	4	20	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE CHAPELTIQUE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	34	33	32	30	129	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	38	38	35	25	136	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE CHILANGA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	35	39	30	25	129	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	37	41	28	29	135	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE CHILTIUPAN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	20	25	22	20	87	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	20	25	22	20	87	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE CHIRILAGUA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	35	50	40	45	170	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	30	45	35	40	150	Sujeta a la complejidad de los procesos

**DE PAZ DE CINQUERA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	5	5	5	5	20	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	5	5	5	5	20	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE CITALA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	Cantidad estimada de procesos activos
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE CIUDAD ARCE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	90	98	99	88 375	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	92	95	98	89 374	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE COATEPEQUE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	Cantidad estimada de procesos activos
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE COMACARAN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	12	14	10	12	48	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	10	13	11	12	46	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE COMALAPA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	21	20	13	20	74	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	18	20	17	19	74	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE COMASAGUA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	25	25	25	25	100	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	25	25	25	25	100	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE CONCEPCION BATRES**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	20	22	24	23	89	Materia: Penal, Civil, Familia, Violencia
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	19	20	23	21	83	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE CONCEPCION DE ATACO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	22	17	18	16	73	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	20	15	17	14	66	Sujeta a la complejidad de los procesos

### DE PAZ DE CONCEPCION DE ORIENTE

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	35	35	20	40	130	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	25	40	30	40	135	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE CONCEPCION QUEZALTEPEQUE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	32	25	30	35	122	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	34	26	30	36	126	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE CONCHAGUA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	50	55	55	50	210	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	45	50	50	45	190	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE CORINTO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	42	44	38	46	170	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	38	36	30	34	138	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE CUISNAHUAT**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE CUSCATANCINGO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	Cantidad estimada de procesos activos
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE CUYULTITAN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	11	9	10	11	41	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	11	9	10	11	41	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE DELICIAS DE CONCEPCION**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	12	11	15	12	50	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	11	10	14	11	46	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE DOLORES**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	16	25	31	22	94	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	16	24	30	23	93	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE EL CARMEN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE EL CARMEN, LA UNION**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE EL CARRIZAL**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	7	6	6	4	23	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	7	6	6	4	23	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE EL CONGO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	15	37	25	22	99	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	16	27	31	30	104	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE EL DIVISADERO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	35	45	30	50	160	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	46	31	46	37	160	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE EL PAISNAL**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se recibe
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



### DE PAZ DE EL PARAISO

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	28	36	35	46	145	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	34	37	43	42	156	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE EL PORVENIR**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE EL REFUGIO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	11	10	6	330	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	4	8	12	630	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE EL ROSARIO, CUSCATLAN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	18	16	11	11	56	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	17	16	12	11	56	Sujeta a la complejidad de los procesos



### DE PAZ DE EL ROSARIO, LA PAZ

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	40	45	42	40	167	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	80	55	50	50	235	Sujeta a la complejidad de los procesos



### DE PAZ DE EL ROSARIO, MORAZAN

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	10	10	10	10	40	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	10	10	10	10	40	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE EL SAUSE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	26	20	23	20	89	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	26	18	25	16	85	Sujeta a la complejidad de los procesos

### DE PAZ DE EL TRANSITO

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE EREGUAYQUIN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	23	26	28	30	107	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	23	26	28	30	107	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE ESTANZUELAS**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE GUACOTECTI**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	14	12	16	18	60	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	13	11	14	16	54	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE GUADALUPE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	25	25	22	18	90	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	24	24	23	19	90	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE GUALOCOCTI**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	12	25	15	18	70	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	15	20	15	20	70	Sujeta a la complejidad de los procesos

### DE PAZ DE GUATAJIAGUA

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	Cantidad estimada de procesos activos
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE GUAYMANGO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	23	27	27	21 98	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	25	26	22	25 98	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE GUAZAPA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	55	60	60	55	230	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	52	56	58	55	221	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE HUIZUCAR**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	35	35	35	35	140	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	35	35	35	35	140	Sujeta a la complejidad de los procesos



### DE PAZ DE ILOPANGO

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	150	140	148	126	564	La cantidad de procesos que se recibe
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	153	149	173	135	610	La cantidad de procesos que finaliza, está



ORGANO JUDICIAL  
 CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
 PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE INTIPUCA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE IZALCO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	93	91	86	92	362	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	94	89	92	112	387	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE JAYAQUE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	33	30	19	13	95	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	32	27	19	16	94	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE JERUSALEN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	14	12	12	13	51	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	11	13	12	10	46	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE JICALAPA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	7	8	9	11	35	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	7	8	9	11	35	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE JOATECA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	10	11	12	841	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	8	10	9	734	Sujeta a la complejidad de los procesos



### DE PAZ DE JOCOAITIQUE

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	20	30	25	40	115	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	18	32	25	40	115	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE JOCORO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	Cantidad estimada de procesos activos
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



### DE PAZ DE JUAYUA

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	60	50	55	50	215	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	55	55	55	55	220	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE JUCUARAN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	22	27	14	2487	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	26	22	18	2490	Sujeta a la complejidad de los procesos

### DE PAZ DE JUJUTLA

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	45	48	33	40	166	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	46	48	33	40	167	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE JUTIAPA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	16	20	20	19	75	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	20	20	20	19	79	Sujeta a la complejidad de los procesos



### DE PAZ DE LA LAGUNA

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE LA LIBERTAD**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	120	150	160	170	600	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	243	260	287	289	1,079	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE LA PALMA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	50	40	30	25	145	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	50	40	30	25	145	Sujeta a la complejidad de los procesos

### DE PAZ DE LA REINA

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos

### DE PAZ DE LAS FLORES SAN JOSE

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	7	4	15	4	30	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	7	4	15	4	30	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE LAS VUELTAS**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	3	3	3	3	12	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	3	3	3	3	12	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE LISLIQUE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	28	23	25	31	107	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	28	23	25	31	107	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE LOLOTIQUE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	40	45	45	40	170	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	40	43	45	40	168	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE LOLOTIQUILLO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	15	17	15	11	58	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	13	17	17	11	58	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE MASAHUAT**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	6	8	6	6	26	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	7	8	6	6	27	Sujeta a la complejidad de los procesos

**DE PAZ DE MEANGUERA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	16	15	17	14	62	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	16	14	16	13	59	Sujeta a la complejidad de los procesos

### DE PAZ DE MEANGUERA DEL GOLFO

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	10	12	11	9	42	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	12	11	10	11	44	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE MERCEDES LA CEIBA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE MERCEDES UMAÑA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



### DE PAZ DE MONCAGUA

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE MONTE SAN JUAN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	24	30	27	30	111	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	26	29	28	33	116	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE NAHUIZALCO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	61	67	72	61	261	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	58	66	71	60	255	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE NAHULINGO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	19	19	18	19	75	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	19	19	18	19	75	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE NEJAPA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	50	50	50	50	200	Materia: Penal, Civil, Familia, etc.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	48	52	47	55	202	La cantidad de procesos que finaliza, está

### DE PAZ DE NOMBRE DE JESUS

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	15	10	20	15	60	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	14	8	15	13	50	Sujeta a la complejidad de los procesos



### DE PAZ DE NUEVA ESPARTA

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	25	28	19	20	92	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	24	29	17	22	92	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE NUEVA GRANADA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	16	14	20	12	62	La cantidad de procesos que se recibe
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	17	16	20	14	67	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE NUEVA GUADALUPE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos

**DE PAZ DE NUEVA TRINIDAD**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	13	11	3	2	29	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	13	11	3	2	29	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE NUEVO CUSCATLAN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	18	15	20	22	75	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	16	14	18	19	67	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE NUEVO EDEN DE SAN JUAN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	7	7	8	10	32	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	8	9	9	13	39	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE OJOS DE AGUA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	8	10	8	1238	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	8	10	8	1238	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE OLOCUILTA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	58	49	72	50	229	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	23	15	20	20	78	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE ORATORIO DE CONCEPCION**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE OSICALA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	30	70	40	60	200	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	25	60	55	60	200	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE OZATLAN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	28	24	20	25 97	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	25	24	23	26 98	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE PANCHIMALCO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	80	78	96	62 316	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	74	74	90	60 298	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE PARAISO DE OSORIO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	20	20	20	20	80	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	18	18	18	18	72	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE PASAQUINA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	48	42	40	39	169	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	46	40	38	37	161	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE PERQUIN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	21	16	22	20	79	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	21	16	22	20	79	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE POLOROS**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	25	25	25	25	100	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	25	25	25	25	100	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE POTONICO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	9	9	8	935	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	9	9	8	935	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE PUERTO EL TRIUNFO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	23	28	35	37	123	La cantidad de procesos que se recibe
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	20	25	35	40	120	La cantidad de procesos que finaliza, está



ORGANO JUDICIAL  
 CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
 PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE QUELEPA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos

**DE PAZ DE ROSARIO DE MORA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	25	26	28	27	106	Materia: Civil y otras.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	26	27	27	28	108	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE SACACOYO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	18	20	22	17	77	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	21	22	25	20	88	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE SALCOATITAN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	15	10	12	18	55	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	12	8	10	15	45	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE SAN AGUSTIN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	16	15	18	14	63	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	15	15	17	16	63	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE SAN ALEJO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE SAN ANTONIO DEL MONTE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	31	34	44	29	138	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	32	33	40	24	129	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE SAN ANTONIO DEL MOSCO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE SAN ANTONIO LA CRUZ**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	6	8	7	4	25	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	2	5	2	1	10	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE SAN ANTONIO LOS RANCHOS**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	8	11	4	12	35	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	8	11	3	11	33	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE SAN ANTONIO MASAHUAT**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	8	10	9	12	39	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	6	7	5	8	26	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE SAN ANTONIO PAJONAL**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	5	10	10	530	Materia: Penal, Civil-Mercantil, Familia,
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	6	9	11	733	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE SAN BARTOLOME PERULAPIA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	25	20	25	25	95	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	30	15	20	15	80	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE SAN BUENAVENTURA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	15	28	30	28	101	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	13	25	28	27	93	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE SAN CARLOS**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE SAN CAYETANO ISTEPEQUE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	5	6	7	4	22	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	6	5	8	5	24	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE SAN CRISTOBAL**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	15	18	20	20	73	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	15	17	18	21	71	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE SAN DIONISIO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	13	6	17	7 43	Materia: Penal, Civil y Familia.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	14	7	17	6 44	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE SAN EMIGDIO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE SAN ESTEBAN CATARINA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	50	25	35	45	155	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	35	15	25	35	110	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE SAN FERNANDO, CHALATENANGO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	6	6	6	6	24	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	6	6	6	6	24	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE SAN FERNANDO, MORAZAN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	20	15	15	10	60	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	15	20	15	15	65	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE SAN FRANCISCO CHINAMECA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE SAN FRANCISCO JAVIER**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	16	14	10	10	50	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	21	8	10	20	59	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE SAN FRANCISCO LEMPA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	10	10	10	10	40	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	10	10	10	10	40	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE SAN FRANCISCO MENENDEZ**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



### DE PAZ DE SAN FRANCISCO MORAZAN

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	13	10	9	1648	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	13	10	9	1648	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE SAN GERARDO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	50	50	50	50	200	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	48	52	46	54	200	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE SAN IGNACIO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	20	25	20	25	90	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	19	24	19	23	85	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE SAN ILDEFONSO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	20	25	30	20	95	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	20	20	25	20	85	Sujeta a la complejidad de los procesos



### DE PAZ DE SAN ISIDRO LABRADOR

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	10	10	10	10	40	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	10	10	10	10	40	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE SAN ISIDRO, CABAÑAS**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	9	11	14	14	48	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	10	10	17	17	54	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE SAN ISIDRO, MORAZAN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	13	10	15	12	50	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	15	12	16	14	57	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE SAN JORGE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	18	17	10	19	64	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	17	15	8	10	50	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE SAN JOSE GUAYABAL**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



### DE PAZ DE SAN JOSE LAS FUENTES

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	20	23	28	31	102	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	22	25	29	30	106	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE SAN JOSE VILLANUEVA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	25	28	47	26	126	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	35	30	46	28	139	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE SAN JUAN NONUALCO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	70	85	90	95	340	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	65	83	87	92	327	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE SAN JUAN TALPA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE SAN JUAN TEPEZONTES**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	11	12	14	16	53	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	9	13	14	15	51	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE SAN JULIAN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	30	42	45	34	151	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	30	42	45	34	151	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE SAN LORENZO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	20	16	18	15	69	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	17	19	21	3	60	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE SAN LORENZO, AHUCHAPAN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	3	16	15	5	39	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	2	15	14	9	40	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE SAN LUIS DEL CARMEN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	4	3	2	2	11	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	4	3	2	2	11	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE SAN LUIS LA HERRADURA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	45	43	45	28	161	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	45	43	45	28	161	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE SAN LUIS LA REINA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	18	18	18	18	72	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	16	16	16	16	64	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE SAN LUIS TALPA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	00	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	00	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE SAN MATIAS**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	27	27	27	27	108	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	4	3	4	6	17	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE SAN MIGUEL MERCEDES**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	15	10	15	10	50	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	15	11	15	11	52	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE SAN MIGUEL TEPEZONTES**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	20	15	17	20	72	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	20	15	17	20	72	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE SAN PABLO TACACHICO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	25	20	20	20	85	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	30	25	25	25	105	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE SAN PEDRO PERULAPAN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE SAN PEDRO PUXTLA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	10	11	15	12	48	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	12	11	15	12	50	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE SAN RAFAEL**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	20	20	20	20	80	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	20	20	20	20	80	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE SAN RAFAEL CEDROS**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	51	70	50	45	216	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	50	68	53	47	218	Sujeta a la complejidad de los procesos



### DE PAZ DE SAN RAFAEL OBRAJUELO

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	20	23	35	27	105	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	20	26	34	28	108	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE SAN RAFAEL ORIENTE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	25	21	23	30	99	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	24	20	25	30	99	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE SAN RAMON**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	18	19	11	25	73	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	18	18	11	22	69	Sujeta a la complejidad de los procesos

### DE PAZ DE SAN SEBASTIAN SALITRILLO

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	45	48	35	35	163	Materia: Penal, Civil, Familia.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	43	46	33	35	157	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE SAN SIMON**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	36	39	42	40	157	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	38	41	39	42	160	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE SANTA CATARINA MASAHUAT**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	18	18	18	18	72	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	18	18	18	18	72	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE SANTA CLARA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	6	8	4	9 27	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	6	9	4	8 27	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE SANTA CRUZ ANALQUITO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	15	23	13	10	61	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	15	25	12	10	62	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE SANTA CRUZ MICHAPA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	27	27	36	15 105	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	28	29	37	22 116	Sujeta a la complejidad de los procesos



### DE PAZ DE SANTA ELENA

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	30	42	30	29	131	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	33	51	49	33	166	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE SANTA ISABEL ISHUATAN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE SANTA MARIA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	35	30	36	29	130	Materia: Penal, Violencia Intrafamiliar,
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	7	6	9	6	28	Sujeta a la complejidad de los procesos



### DE PAZ DE SANTA MARIA OSTUMA

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE SANTA RITA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	20	21	15	15	71	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	19	22	10	18	69	Sujeta a la complejidad de los procesos



### DE PAZ DE SANTA ROSA GUACHIPILIN

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE SANTIAGO DE LA FRONTERA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	8	6	4	20	Materia: Penal, Familia, Violencia
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	8	6	4	20	La cantidad de procesos que finaliza, está



**DE PAZ DE SANTIAGO NONUALCO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE SANTIAGO TEXACUANGOS**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	42	36	40	36	154	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	36	29	34	27	126	Sujeta a la complejidad de los procesos



### DE PAZ DE SANTO DOMINGO

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	35	18	22	25	100	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	30	20	20	18	88	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE SANTO DOMINGO DE GUZMAN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	8	9	13	10 40	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	10	10	14	10 44	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE SANTO TOMAS**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	55	52	60	60	227	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	60	65	60	65	250	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE SENSEMBRA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	43	39	40	48	170	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	43	38	41	48	170	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE SESORI**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	32	30	28	31	121	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	29	32	29	30	120	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE SOCIEDAD**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos

**DE PAZ DE SONZACATE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



### DE PAZ DE TACUBA

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	25	25	25	20	95	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	25	25	25	20	95	Sujeta a la complejidad de los procesos

**DE PAZ DE TALNIQUE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	6	7	8	11	32	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	4	5	6	9	24	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE TAMANIQUE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	47	44	39	37	167	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	47	44	39	35	165	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE TAPALHUACA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	7	9	8	1034	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	7	9	8	1034	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE TECAPAN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	20	20	20	20	80	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	20	20	20	20	80	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE TEJUTEPEQUE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	16	16	16	15	63	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	18	18	17	15	68	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE TENANCINGO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	20	22	15	20	77	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	18	20	14	19	71	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE TEOPEQUE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	10	21	12	10	53	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	15	20	12	10	57	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE TEPECOYO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE TEPETITAN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	9	11	8	9	37	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	7	10	8	8	33	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE TEXISTEPEQUE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	30	41	36	32	139	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	28	37	40	27	132	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE TONACATEPEQUE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	115	135	129	112	491	Estas cantidades es la proyección de
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	120	142	133	117	512	Estas cantidades es la proyección de



**DE PAZ DE TOROLA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	7	6	6	7	26	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	7	6	6	7	26	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE TURIN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	15	20	12	12	59	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	9	17	8	8	42	Sujeta a la complejidad de los procesos

### DE PAZ DE ULUAZAPA

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ DE VERAPAZ**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	24	23	22	24	93	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	23	24	20	24	91	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE VICTORIA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	35	30	30	35	130	La cantidad de procesos que se recibe
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	35	30	30	35	130	La cantidad de procesos que finaliza, está



**DE PAZ DE YAMABAL**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	6	7	8	6 27	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	6	7	8	6 27	Sujeta a la complejidad de los procesos



### DE PAZ DE YAYANTIQUE

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	22	24	22	22	90	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	20	22	24	20	86	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE YOLOYQUIN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	9	11	10	9	39	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	10	11	11	10	42	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PAZ DE YUCAIQUIN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	29	25	26	23	103	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	27	27	25	22	101	Sujeta a la complejidad de los procesos

### DE PAZ DE ZARAGOZA

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	125	125	125	125	500	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	110	110	110	110	440	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PAZ EL TRIUNFO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	22	20	20	20	82	Materia: Penal, Civil, Familia, Violencia
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	20	18	20	17	75	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PRIMERA INSTANCIA DE ACAJUTLA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	40	40	40	30	150	Cntidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	30	30	35	35	130	La cantidad de procesos judiciales



**DE PRIMERA INSTANCIA DE ARMENIA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	50	72	78	68	268	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	60	76	82	70	288	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PRIMERA INSTANCIA DE ATQUIZAYA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	60	60	75	53	248	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	65	57	73	39	234	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PRIMERA INSTANCIA DE BERLIN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	50	35	30	25	140	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos).	Proceso Judicial	30	25	20	15	90	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PRIMERA INSTANCIA DE CHALATENANGO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	100	100	100	100	400	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales (egresos)	Proceso Judicial	70	70	70	70	280	La cantidad de procesos finalizados está



**DE PRIMERA INSTANCIA DE CHINAMECA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	80	79	85	50	294	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	85	78	70	60	293	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PRIMERA INSTANCIA DE CIUDAD BARRIOS**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	75	70	80	50	275	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	60	55	70	45	230	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PRIMERA INSTANCIA DE DULCE NOMBRE DE MARIA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	54	45	40	40	179	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	30	36	38	48	152	Sujeta a la complejidad de los procesos



### DE PRIMERA INSTANCIA DE ILOBASCO

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	98	89	102	90	379	Materia: Civil, Penal, Mercantil e Inquilinato.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	90	85	90	100	365	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PRIMERA INSTANCIA DE IZALCO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	90	80	80	60	310	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	70	60	65	70	265	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PRIMERA INSTANCIA DE JIQUILISCO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	45	40	60	55	200	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	35	30	50	45	160	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE PRIMERA INSTANCIA DE JUCUAPA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	45	70	60	55	230	Materias: Mixta.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	50	60	65	50	225	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PRIMERA INSTANCIA DE LA LIBERTAD**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	66	61	72	77	276	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	97	90	98	85	370	Sujeta a la complejidad de los procesos



### DE PRIMERA INSTANCIA DE SAN JUAN OPICO

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	80	75	90	75	320	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	68	55	80	65	268	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PRIMERA INSTANCIA DE SAN PEDRO MASAHUAT**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	40	40	40	40	160	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	40	40	40	40	160	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PRIMERA INSTANCIA DE SAN SEBASTIAN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	55	50	55	45	205	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	40	45	50	35	170	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PRIMERA INSTANCIA DE SANTIAGO DE MARIA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	66	78	82	98	324	Materia: Penal y civil.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	64	69	80	85	298	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PRIMERA INSTANCIA DE SENSUNTEPEQUE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	120	100	115	121	456	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	137	110	85	126	458	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PRIMERA INSTANCIA DE SUCHITOTO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	Cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PRIMERA INSTANCIA DE TEJUTLA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	91	81	64	77	313	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	120	74	54	52	300	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE PRIMERA INSTANCIA DE TONACATEPEQUE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	100	100	100	100	400	Materia: Penal y CPCM.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	90	90	90	90	360	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE SAN JUAN OPICO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	70	75	60	90	295	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	75	80	75	95	325	Sujeta a la complejidad de los procesos



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

**DE SAN PEDRO MASAHUAT**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	70	55	44	70	239	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	55	50	45	60	210	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE SAN PEDRO NONUALCO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	30	35	28	25	118	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	5	6	4	4	19	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE SENTENCIA DE AHUACHAPAN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE SENTENCIA DE CHALATENANGO**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	70	70	70	70	280	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	80	80	80	80	320	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE SENTENCIA DE COJUTEPEQUE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos

### DE SENTENCIA DE LA UNION

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE SENTENCIA DE SAN FRANCISCO GOTERA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE SENTENCIA DE SAN VICENTE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	32	43	48	34	157	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	44	36	42	40	162	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE SENTENCIA DE SANTA TECLA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	125	125	125	125	500	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	125	125	125	125	500	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE SENTENCIA DE SENSUNTEPEQUE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	Materia: Penal.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos

### DE SENTENCIA DE SONSONATE

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	106	110	121	98 435	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	99	114	106	118 437	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE SENTENCIA DE USULUTAN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	66	67	60	50	243	Materia: Penal.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	55	57	50	40	202	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE SENTENCIA DE ZACATECOLUCA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	100	100	100	100	400	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	105	90	110	100	405	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE TRANSITO DE SANTA ANA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	60	65	56	58	239	Materia: Penal y Civil.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	56	54	60	60	230	La cantidad de procesos que finaliza, está



**DE TRANSITO DE SANTA TECLA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	74	80	60	55	269	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	69	70	68	60	267	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE TRANSITO DE SONSONATE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	40	35	35	25	135	Cantidad estimada de procesos que se
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	30	35	35	35	135	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE VIGILANCIA PENITENCIARIA COJUTEPEQUE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia						
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE VIGILANCIA PENITENCIARIA DE SAN VICENTE**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	220	220	220	220	880	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	145	145	145	145	580	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE VIGILANCIA PENITENCIARIA DE SANTA TECLA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	200	200	150	125	675	La cantidad de procesos que se reciben
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	25	30	20	15	90	Sujeta a la complejidad de los procesos



**DE VIGILANCIA PENITENCIARIA DE USULUTAN**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	175	160	150	170	655	Materia: Penal.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	30	40	35	50	155	Dependerá del cumplimiento de condenas o

**Departamento de Documentación Legal (Oficialía Mayor)**

1. Llevar a cabo con prontitud los trámites de Despacho de la Correspondencia Oficial tanto interna como externa.							
1. Elaborar informes de Aceptación de Herencia y Testamentos.	Informe	1,925	1,925	1,925	1,925	7,700	Sujeto a ingreso de solicitudes
2. Despachar la correspondencia oficial.	Documento	8,500	8,500	8,500	8,500	34,000	Interna y externa, por Correo Nacional y por
2. Realizar las actividades de control de procesos y documentos que se reciben y tramitan en forma ordenada, eficiente y con							
3. Recibir la Correspondencia Oficial	Documento	5,250	5,250	5,250	5,250	21,000	Interna y Externa, presentada en forma
4. Tramitar Auténticas, registrar firmas y sellos de Notarios	Documento	2,750	2,750	2,750	2,750	11,000	El control es de manera manual y se lleva en
5. Tramitar Autorización de Secretarios de Juzgados de Paz y de Primera Instancia de la República	Documento	12	12	12	12	48	Sujeto a ingreso de solicitudes.
6. Elaborar Circulares y Turnos (Cámaras y Juzgados de la República)	Documento	10	10	10	10	40	Sujeto a solicitud de la Secretaria General



**Departamento de Archivo Judicial**

1. Proporcionar en forma rápida y oportuna los expedientes judiciales para su consulta.							
1. Atender solicitudes de préstamos de expedientes.	Solicitud	2,500	2,500	2,500	2,500	10,000	Incluye las actividades siguientes: 1.
2. Recibo de expedientes para resguardo	Expediente	70,800	70,800	70,800	70,800	283,200	Incluye las actividades siguientes: 1.
2. Mantener los archivos judiciales y administrativos en forma ordenada, para efectos de su localización inmediata.							
3. Realizar visitas a Juzgados y Tribunales a nivel nacional para brindar Asistencia Técnica.	Visita	9	9	9	9	36	Meta exclusividad del cumplimiento Archivo Regional de Metapan
4. Entrega de cajas para resguardo de expedientes judiciales	Caja	7,500	7,500	7,500	7,500	30,000	Incluye las actividades siguientes: 1. atención de solicitudes de cajas 300. 2.
3. Operativizar Acciones Estratégicas del Plan Estratégico Institucional en el Plan Anual Operativo							
11110. Participar en la elaboración del Anteproyecto de Ley del Archivo del Organo Judicial	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Meta Estratégica: 1.1.1.10 Presentar a más tardar en Marzo de 2014, a la Asamblea
23161. Participar en la elaboración del Estudio de Factibilidad de la creación del Sistema Automatizado de Archivos.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Meta Estratégica: 2.3.1.6 Continuar con la Modernización del Archivo Institucional (sistema automatizado de archivos,
23162. Gestionar el Desarrollo de Software del Sistema Automatizado de Archivo Institucional.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Del 1er al 3er trimestre Formulación del Proyecto y el 4o Trimestre si estan los
23163. Elaborar Propuesta de Desarrollo de Sistema Automatizado de Archivo Institucional	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Del 1er al 3er trimestre Formulación del Proyecto y el 4o Trimestre si estan los
23164. Elaborar el Perfil del Proyecto de ampliación de las naves Industriales para los Archivos Institucionales.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Del 1er al 3er trimestre Formulación del Proyecto y el 4o Trimestre si estan los
23165. Elaborar Anteproyecto de Construcción de naves Industriales para los Archivos Institucionales.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Del 1er al 3er trimestre Formulación del Proyecto y el 4o Trimestre si estan los
23166. Colaborar en el Proyecto de Creación de museo Institucional de documentos.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Del 1er al 3er trimestre Formulación del Proyecto y el 4o Trimestre si estan los
231101. Dar seguimiento a la Integración de los servicios de Biblioteca, Documentación Judicial, Publicaciones y Archivo Institucional.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Meta Estratégica :2.3.1.10 Dar seguimiento a la Integración de los servicios de Biblioteca, Documentación Judicial, Publicaciones y



**Departamento de Coordinación de Atención Integral a Víctimas**

1. Apoyar técnico y jurídicamente en la atención y protección de la niñez, adolescencia, mujeres, personas adultas mayores y							
1. Coordinar el funcionamiento de las Unidades de Atención Integral a Víctimas existentes.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Proporcionar atención especializada y de asesoría a los coordinadores y técnicos de
2. Supervisar y verificar la debida atención de los servicios integrales brindada por las Unidades de Atención Integral a Víctimas.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	
3. Revisión de los manuales administrativos de las Unidades de Atención Integral a Víctimas.	Porcentaje	50%	50%	0%	0%	100%	
4. Coordinar reuniones o mesas de trabajo con Jueces, Juezas y representantes del Sector de Justicia, para establecer las rutas de trazabilidad administrativas y judiciales, y el desarrollo de políticas que mejoren la atención brindada por las Unidades de Atención Integral a Víctimas.	Reunión	3	3	3	3	12	
5. Revisar jurídicamente el sistema informático de las Unidades de Atención a víctimas existentes, para el cumplimiento de requisitos de información.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Proponer técnica y jurídicamente modificaciones al sistema informático; así como, solicitar las modificaciones al
6. Realizar alianzas interinstitucional para la Implementación de talleres de aprendizajes y de desarrollo técnico y empresarial para víctimas.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	
7. Presentar informes del Quehacer judicial de las Unidades de Atención Integral a Víctimas.	Informes Técnicos	3	3	3	3	12	Presentación de informes mensuales y por trimestre. Serán proporcionados a las
8. Realización de talleres para abordar la temática: Funcionamiento y desarrollo de las unidades de Atención Integral a Víctimas.	Taller	0	1	0	1	2	Se abordarán las diferentes actividades que ha desarrollado cada una de ellas en sus distintas áreas y qué debilidades se han
2. Divulgar las leyes y tratados internacionales que establecen los diferentes tipos y modos de violencia en contra de la niñez,							
9. Crear los programas para la difusión de leyes especiales relacionados a la atención, sensibilización y prevención de las víctimas de violencia, cualquiera que sea su forma o modalidad, dirigido a personal clave del Organo judicial y a la población en general.	Documento	1	1	1	1	4	Los programas a realizar son los siguientes: i) Derechos y deberes de los niños; ii) Deberes de los maestros y padres de familia; iii) Del Acoso escolar en la adolescencia; iv) De los Sistemas Integrales para la



10. Diseñar el material para la presentación de información relacionado a los temas de los deberes y derechos de la niñez y adolescencia, acoso escolar, responsabilidad de los maestros y maestras, responsabilidad de los padres de familia, los tipos y modalidades de violencia en las mujeres y acceso a la justicia por medio de las instituciones públicas. Para ello, se elaboraran los diferentes medios de divulgación como presentaciones en power point, trípticos, folletos y audiovideo, etc.	Documento	4	0	0	0	4	
11. Coordinar con Word Vision Taller de Protección a la Niñez, Prevención de Violencia y Acoso Escolar, con énfasis en el abordaje del fenómeno con distinto público: Niñez, Docencia y Actores Locales. dirigido a empleados y funcionarios del Organo Judicial y la Corte Suprema de Justicia.	Taller	1	0	0	1	2	
12. Disertar por medio de charlas, talleres, conferencias, etc. los temas siguientes: derechos y deberes de la niñez y adolescencia; los deberes y responsabilidades de los maestros y padres de familia en relación a la niñez y adolescencia; los sistemas integrales para la protección de la niñez y adolescencia; los tipos y modalidades de violencia en mujeres, adulto mayor y personas con capacidades especiales; instrumentos internacionales sobre derechos humanos en materia de prot de la mujer	Conferencia	9	12	12	12	45	
13. Elaboración del Plan Anual Operativo 2015 del Departamento de Coordinación de Atención Integral a Víctimas.	Documento	0	0	0	1	1	
<b>3. Operativizar Acciones Estrategicas del Plan Estratégico Institucional en el Plan Anual Operativo</b>							
21161. Creación de Unidades de Atención Integral a Víctimas de Violencia Intrafamiliar, acoso sexual y maltrato infantil. (18 en total). Estimados para el año 2014: tres unidades de atención.	Porcentaje	0%	30%	30%	40%	100%	La creación es necesaria de acuerdo a la Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres en su artículo 25 y 27, y tomar las medidas destinadas para la
21162. Divulgar y orientar el marco jurídico nacional e internacional para la detección, prevención, atención, protección y sanción de cualquier forma de violencia dirigidos a mujeres, niños, niñas, adolescentes, adulto mayor y personas con capacidades especiales. Se realizarán tres programas por mes aproximadamente en el año 2014	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Divulgar y orientar el respeto a los derechos de todo niño, niña y adolescente, a través de una mejor comunicación entre profesores, padres de familia y de los alumnos; e instruir en el procedimiento a seguir para denunciar cualquier tipo de violencia o amenaza a la integridad física, psicológica y sexual de los
211101. Conformar Equipo Técnico coordinado por la GGAJ/DDESIS	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	2.1.1.10 Implementar la Reconversión de Tribunales para conocer en Materia de



211102. Presentar Programación de Acciones Estratégicas a la GGAJ, para presentar a Comisión de Modernización.	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	GGAJ/DDESES, Sala de lo Penal, Unidad de Género, GGAJ/DAIV, DPI
211106. Gestionar cooperación y consultorias de la parte jurisdiccional para el diagnóstico.	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	GGAJ/DDESES/DAIV
211107. Gestionar Estudio recomendable de las unidades existentes por especialista para la creación o adecuación de las actuales Unidades de Atención Integral a Víctimas de Violencia Intrafamiliar, Abuso Sexual y Maltrato Infantil.	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	GGAJ/DDESES, Sala de lo Penal, Unidad de Género, GGAJ/DAIV, DPI
211108. Análisis por Equipo Técnico del Estudio Recomendable	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	GGAJ/DDESES, Sala de lo Penal, Unidad de Género, GGAJ/DAIV, DPI
2111010. Análisis de Diagnóstico sobre la Jurisdicción, Competencia y Propuestas de Reformas Legales.	Porcentaje	0%	0%	100%	0%	100%	GGAJ/DDESES, Sala de lo Penal, Unidad de Género, GGAJ/DAIV, DPI
2111011. Proceso de Validación del estudio Diagnóstico sobre la Jurisdicción y Competencia	Porcentaje	0%	0%	100%	0%	100%	GGAJ/DDESES, Sala de lo Penal, Unidad de Género, GGAJ/DAIV, DPI
2111012. Presentar propuestas técnicas - jurídicas a la Comisión de Modernización	Porcentaje	0%	0%	0%	100%	100%	GGAJ/DDESES, Sala de lo Penal, Unidad de Género, GGAJ/DAIV, DPI
2111013. Incorporar ajustes propuestos por la Comisión de Modernización a la Propuesta Técnica Jurídica	Porcentaje	0%	0%	0%	100%	100%	GGAJ/DDESES, Sala de lo Penal, Unidad de Género, GGAJ/DAIV, DPI
2111014 Presentación definitiva de propuestas técnicas - jurídicas a la Comisión de Modernización	Porcentaje	0%	0%	0%	100%	100%	GGAJ/DDESES, Sala de lo Penal, Unidad de Género, GGAJ/DAIV, DPI



**Departamento de Coordinación de Bibliotecas**

1. Seleccionar, adquirir, conservar, actualizar y reforzar el acervo de libros, revistas y material de biblioteca							
1. Organizar la creación y apertura de nueva biblioteca.	Nueva Biblioteca	0	0	0	1	1	Sujeto a disponibilidad y apoyo de la
2. Fortalecer las colecciones de la Red de Bibliotecas	Documento	0	100	100	100	300	Se espera adquirir 300 nuevos documentos
2. Facilitar el préstamo de libros de manera ágil y oportuna, protegiendo al mismo tiempo el patrimonio histórico de la Literatura							
3. Brindar atención a usuarios en biblioteca, por teléfono e Internet, correo electrónico y Videoconferencia.	Atención	13,500	14,500	14,500	13,500	56,000	De acuerdo a la demanda recibida en cada una de las Bibliotecas de la Red.
4. Realizar promociones de los servicios de información de las bibliotecas.	Promoción	33	11	33	15	92	Efectuado cada seis meses por cada una de las bibliotecas de la Red y durante el
5. Coordinar actividades de difusión de la información con los Departamentos de Publicaciones y Centro de Documentación Judicial	Documento	1	1	1	1	4	Se elaborará conjuntamente con los Departamentos de Coordinación de Publicaciones y Documentación Judicial.
3. Proteger el patrimonio histórico de la literatura jurídica							
6. Realizar inventario bibliográfico.	Inventario	0	0	11	0	11	Se realizan inventarios bibliográfico,
4. Promover el canje de la literatura técnico cultural del Órgano Judicial con otras instituciones.							
7. Promover el intercambio y donación de bibliografía con instituciones afines al derecho.	Documento	30	0	30	0	60	El intercambio y donación se realizará con 30 Bibliotecas y Casas de la Cultura, así
5. Operativizar Acciones Estratégicas del Plan Estratégico Institucional en el Plan Anual Operativo							
231101. Seguimiento a la implementación del Protocolo de Entendimiento para Integrar los servicios entre las cinco unidades participantes (Biblioteca Judicial, Centro de Documentación Judicial, Sección de Publicaciones, Archivo Judicial y Archivo General).	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Departamento de Coordinación de Bibliotecas con las unidades integrantes.



**Departamento de Coordinación de Equipos Multidisciplinarios**

<b>1. De la Coordinación General: Garantizar las condiciones de apoyo administrativo, logístico y de comunicación para que los</b>							
1. Coordinar y evaluar los procesos técnico-administrativos de las áreas de Psicología, Trabajo Social, Educación y CAPS.	Reunión	6	6	6	6	24	La evaluación permanente de los procesos hace indispensable la realización de reuniones mensuales con las respectivas
2. Elaboración de propuestas a la Gerencia General de Asuntos Jurídicos sobre recursos técnicos, materiales y humanos para fortalecer los diferentes juzgados de Familia, Niñez y Adolescencia, CAPS y DCEM.	Documento	1	1	1	1	4	De acuerdo a valoraciones técnicas realizadas por los Coordinadores de Sección de DCEM, Coordinadores de CAPS y Jefatura de DCEM, se realizarán proopuestas
3. Desarrollar una propuesta técnica para la ampliación física y de personal de los CAPS.	Documento	1	0	1	0	2	De acuerdo a diagnóstico técnico se tiene priorizado poder ampliar los CAPS de
4. Gestionar acciones de capacitación para personal de DCEM y personal administrativo de CAPS.	Jornada	2	2	2	2	8	Se fortalecerá la labor profesional a través de capacitaciones específicas para cada
5. Impulsar procesos de capacitación para equipos multidisciplinarios de los Juzgados de Familia, Niñez y Adolescencia, CAPS y otras Instituciones del Estado.	Jornada	15	15	15	15	60	Con la proyección de brindar una mejor atención al usuario y fortalecer el conocimiento de los profesionales de cada
6. Consolidar informes estadísticos trimestrales generados por las diferentes secciones de DCEM.	Informe	4	4	4	4	16	Toda la informamción procesada trimestralmente por los Juzgados de Familia,
7. Fortalecer procesos de inducción y seguimiento con diferentes instancias de la Corte Suprema de Justicia, en donde se incorpore personal de nuevo ingreso.	Gestión	1	1	1	1	4	Con el propósito de garantizar la calidad profesional y construir procesos de evaluación, se trabajará con personas de
<b>2. De la Coordinación de Trabajo Social: Fortalecer la calidad del proceso de investigación, evaluación diagnóstica social y la</b>							
8. Receptar, organizar y consolidar los datos estadísticos de los Trabajadores Sociales de Juzgados de Familia, Niñez y Adolescencia.	Informe	3	3	3	3	12	La consolidación de las estadísticas de los Juzgados de Familia, especializados de Niñez y Adolescencia y otras instancias de
9. Desarrollar procesos de asesoría técnica especializada a nivel individual y grupal con los Trabajadores Sociales a efecto que mejoren la atención de la población uuaría.	Asesoría	9	9	8	8	34	Las asesorías especializadas estarán vinculadas con el trabajo a nivel individual y colectivo y dependerá de la naturaleza de la
10. Desarrollar plan de capacitación para los profesionales del área de Trabajo Social de Juzgados de Familia, Niñez y Adolescencia.	Jornada	14	14	10	10	48	Las jornadas taller tendrán 3 temáticas: 1er. Trimestre "La Violencia de Género e Intrafamiliar en los procesos de Familia y de
11. Proceso de investigación, evaluación diagnóstica y sistematización (Informes Técnicos), en el marco de la comisión Judicial.	Informes Técnicos	3,480	3,480	3,430	3,430	13,820	Los informes técnicos son producto del proceso de investigación-evaluación diganóstico, que implican la utilización de
12. Procesos de supervisión y evaluación (seguimiento), según notificación judicial.	Informes Técnicos	150	150	140	140	580	Los procesos de supervisión y evaluación, implican la realización de técnicas de
13. Intervención socio-familiar en procesos, extraprocesos y diligencias.	Intervención Social	8,500	8,500	8,500	8,500	34,000	Las intervenciones sociales son procedimientos técnicos profesionales



14. Registro administrativo que facilite el control del trabajo que se realiza, para optimizar los recursos institucionales.	Registro	22,500	22,500	22,500	22,500	90,000	Los registros administrativos son indispensables para el registro y control de las acciones técnico/administrativas que
15. Desarrollar Plan de Gestión Social e Institucional, con el propósito de facilitar procesos de profesionalización para Trabajo Social.	Proyecto	1	1	0	0	2	Proyectos que se vincularán con la política de DCEM en el marco de la política de la Gerencia Jurídica/CSJ, sobre "Servicio
<b>3. De la Coordinación de Educación: Mejorar la calidad del proceso de investigación diagnóstica, la presentación de los</b>							
16. Receptar, organizar y consolidar datos estadísticos de los Educadores de Juzgados de Familia.	Informe	2	1	1	1	5	Los informes estadísticos serán enviados mensualmente por los y las profesionales de
17. Desarrollar proceso de asesorías técnica profesional especializada a nivel individual, grupal, a efecto que mejoren la atención de la población usuaria.	Asesoría	8	8	8	8	32	Realizar visitas de supervisión a los diferentes Juzgados de Familia, Niñez y Adolescencia, con el objetivo de brindar
18. Desarrollar plan de capacitación para los profesionales del área de Educación de Juzgados de Familia, Niñez y Adolescencia.	Jornada	1	1	2	1	5	Se desarrollará curso de formación pedagógica para Educadores a nivel nacional, así como capacitación en
19. Elaboración de informes técnicos en el marco de la comisión judicial.	Informe	500	500	500	450	1,950	Se realizarán informes técnicos del área de Educación, priorizando la atención con
20. Proceso de evaluación (seguimiento), según comisión judicial.	Informe	150	150	150	150	600	Se realizarán seguimientos educativos en los diferentes procesos de familia,
21. Proporcionar orientación educativa a personas individuales en procesos y extraprocesos.	Asesoría	575	575	575	550	2,275	Se proporcionará apoyo por parte de los profesionales de Educación en brindar
22. Realizar jornadas de orientación educativa a grupos de Padres y Madres, de Jóvenes menores de 12 años y Grupos de Familias.	Jornada	300	300	300	200	1,100	Realizar jornadas de orientación educativa a grupos de padres y madres de familia, niños, niñas y adolescentes, comisionados por los
23. Divulgar la normativa familiar y las problemáticas que afectan las relaciones familiares en coordinación con otras instituciones.	Jornada	75	75	75	75	300	Realizar el proyecto educativo de la Normativa Familiar, ejecutando jornadas con los docentes y personal administrativo de
24. Gestionar con las diferentes instituciones gubernamentales y no gubernamentales, el apoyo económico, material-didáctico y recurso humano idóneo, con el objetivo de buscar metodologías y estrategias que ayudarán a la realización satisfactoria de la labor didáctica.	Reunión	3	2	3	0	8	Se realizarán gestiones con las diferentes instituciones que están dentro de la jurisdicción legal, tales como la UTE, CONNA, CNJ, MINED, ONG's y la misma C.S.J. Se espera seguir contando con dicho
<b>4. De la Coordinación de Psicología: Mejorar la calidad del proceso de investigación diagnóstica, la presentación de los</b>							
25. Receptar, organizar y consolidar datos estadísticos de los Psicólogos de Juzgados de Familia.	Informe	2	1	1	1	5	Se realizará mensual y trimestralmente, consolidando datos para su respectivo
26. Desarrollar proceso de asesorías técnica profesional especializada a nivel individual, grupal, a efecto que mejoren la atención de la población usuaria.	Asesoría	6	6	6	5	23	A través de asesorías a nivel individual y colectivo, se fortalecerán las competencias teórico, metodológicas, profesionales de
27. Desarrollar plan de capacitación para los profesionales del área de Psicología de Juzgados de Familia, Niñez y Adolescencia.	Jornada	0	1	0	1	2	Se desarrollarán con el objetivo de elevar las capacidades profesionales de los Psicólogos para mejorar la calidad del



28. Elaboración de informes técnicos en el marco de la comisión judicial.	Informe	1,700	1,700	1,700	1,500	6,600	A solicitud de Jueces y Juezas los Psicólogos participan en la elaboración de
29. Proceso de evaluación (seguimiento), según comisión judicial.	Informe	170	170	170	150	660	Sujeto a requerimiento de Jueces y Juezas.
30. Estudios psicológicos a personas involucradas en los procesos diagnósticos.	Diagnóstico por Persona	4,750	4,750	4,750	4,500	18,750	Además de los estudios de los casos que se ventilan en los juzgados de Familia, los
31. Atención psicológica en casos de personas en crisis.	Intervención Psicológica	300	300	300	300	1,200	A solicitud de Jueces/zas de Familia en audiencia o en algún momento del proceso
<b>5. De la Coordinación de CAPS: Proporcionar atención psicoterapéutica e intervención social en los casos que sean referidos</b>							
32. Receptar, organizar y consolidar los datos estadísticos de los Centros de Atención Psicosocial para su oportuna cuanti y cualificación.	Informe	6	6	6	6	24	Se analizarán y consolidarán todos los informes enviados por los profesionales de Psicología Clínica y Trabajo Social de los 6
33. Desarrollar procesos de asesoría técnica especializada e individual o grupal con los profesionales de CAPS.	Asesoría	3	3	3	3	12	Se realizarán asesorías por especialidad, con todos los profesionales y de acuerdo a
34. Desarrollar plan de capacitación para los profesionales de CAPS.	Jornada	0	0	1	1	2	De acuerdo a la problemática se desarrollarán capacitaciones para fortalecer
35. Elaboración de informes técnicos en el marco de la comisión judicial.	Informe	2,964	2,948	2,968	2,938	11,818	Los que se envían periódicamente a los Juzgados de Familia, de Paz y otros.El
36. Proceso de Evaluación (seguimiento), según comisión judicial.	Informe	109	112	111	108	440	Los informes técnicos serán producto del proceso de investigación y evaluación que
37. Recibir los casos que refieren los Tribunales de Familia, Niñez y Adolescencia, de Paz y otros.	Caso	1,121	1,109	1,137	1,070	4,437	Implica el ingreso de la información de cada caso a la base de datos. Esta meta
38. Brindar tratamiento psicológico, a solicitud de Jueces de Familia, de Paz y otros.	Consulta	4,595	4,688	4,680	4,580	18,543	Incluye modalidades de atención individual, de pareja, familiar y grupal. Hay variables
39. Brindar atención social.	Intervención Social	720	727	720	709	2,876	Incluye la atención individual, familiar, grupal y en el entorno domiciliario. Esta meta
40. Implementación de Grupos de Atención Psicoterapéutica y Social.	Grupo	9	30	14	29	82	Los/as profesionales en Psicología Clínica y Trabajo Social desarrollarán 2 grupos al año.
<b>6. Operativizar Acciones Estratégicas del Plan Estratégico Institucional en el Plan Anual Operativo</b>							
21171. Fortalecer la apertura de nuevos equipos multidisciplinarios para los Juzgados de Paz, así como 2 nuevos Centros de Atención Psicosocial.	Porcentaje	50%	0%	50%	0%	100%	Aunque es una iniciativa del año 2013, se tienen proyectado continuar abriendo más equipos para los Juzgados de Paz y que
21172. Implementar la apertura de Centro de Atención Psicosocial de Usulután y la ampliación de los CAPS de Sonsonate y Chalatenango.	Porcentaje	50%	0%	50%	0%	100%	Debido a la saturación y crecimiento desmedido de casos, existe la imperante necesidad de abrir un nuevo CAPS en
21173. Impulsar la divulgación de la Ley de Protección Integral para la Niñez y Adolescencia.	Porcentaje	50%	0%	50%	0%	100%	Se continúa con la Fase 2 de la LEPINA, la cual se imparte en todo el país.
21174. Elaborar propuesta para la prevención de la violencia en el área rural del país.	Porcentaje	50%	0%	50%	0%	100%	Por el creciente ritmo de casos de violencia intrafamiliar, género y sexual, es urgente



21175. Construir Convenio con diferentes universidades del país, para el ingreso de practicantes en las carreras de Psicología, Trabajo Social y Educación, para la realización de prácticas en la Corte Suprema de Justicia.	Porcentaje	50%	0%	50%	0%	100%	Por la misma dinámica social y la exigencia para las instituciones del Estado que no pueden cubrir la demanda que la población reclama, se hace necesario realizar
---	------------	-----	----	-----	----	------	--



**Departamento de Desarrollo de Sistemas de Org e Información**

1. Contribuir a la modernización, desarrollo y buen funcionamiento de los despachos Judiciales y de los Tribunales, mediante							
1. Recibir a solicitud de la gerencia las necesidades de los Centros Integrados de Justicia y demás jueces y del sistema de justicia en general, relativo a mejorar el trabajo y realizar propuestas jurídicas y técnicas para optimizar el desarrollo de sus labores	Documento	2	2	3	3	10	De acuerdo a requerimientos, líneas y necesidades institucionales.
2. Brindar estudios jurídicos, opiniones y apoyo legal a la GGJ.	Documento	5	5	5	5	20	
3. Realización de visitas in situ para diagnósticos técnicos de procesos en Centros Integrados, Juzgados y Tribunales	Diagnóstico	2	2	2	2	8	
4. Colaborar con la Sala de lo Civil, en la elaboración de estudios y análisis jurídicos y técnicos en las acciones pendientes de ejecutar de la implementación y conversión del Decreto 59 (jurisdicción Civil y Mercantil)	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Meta Operativa regprogramada por DPI.
2. Operativizar Acciones Estratégicas del Plan Estratégico Institucional en el Plan Anual Operativo							
112101. Aprobación de Decreto de creación de los Tribunales Ambientales por la Asamblea Legislativa.	Porcentaje	50%	50%	0%	0%	100%	
112102. Validación de Proyecto de Implementación de Juzgados Ambientales	Porcentaje	50%	50%	0%	0%	100%	CSJ, GGJ, GGAF, ODESIS * Existe una variable exógena para su
112103. Validar presupuesto en tiempo para su ejecución	Porcentaje	50%	50%	0%	0%	100%	CSJ, GGJ, GGAF, ODESIS
112104. Creación de comité implementador y definir responsabilidades dentro del proyecto	Porcentaje	50%	50%	0%	0%	100%	CSJ, GGJ, GGAF, ODESIS * Existe una variable exógena para su
112105. Nombramientos de funcionarios judiciales, personal judicial y técnico	Porcentaje	50%	50%	0%	0%	100%	CSJ, GGJ, GGAF, ODESIS * Existe una variable exógena para su
112106. Realización de adecuaciones de infraestructuras	Porcentaje	50%	50%	0%	0%	100%	CSJ, GGJ, GGAF, ODESIS
112107. Elaboración de documentos jurídicos aplicables (por ejemplo convenios)	Porcentaje	50%	50%	0%	0%	100%	CSJ, GGJ, GGAF, ODESIS * Existe una variable exógena para su
112108. Elaboración de manuales de las dependencias administrativas	Porcentaje	50%	50%	0%	0%	100%	CSJ, GGJ, GGAF, ODESIS * Existe una variable exógena para su
112109. Inauguración de Tribunales	Porcentaje	50%	50%	0%	0%	100%	CSJ, GGJ, GGAF, ODESIS
21141. Elaboración de documento del proyecto de implementación de la Video Conferencia en los Juzgados de Vigilancia Penitenciaria y Ejecución de la Pena de El Salvador: Plan Piloto en Juzgado 1o. de Vigilancia Penitenciaria y Ejecución de la Pena de San Salvador.	Porcentaje	50%	50%	0%	0%	100%	GGJ, GGAF, ODESIS
21142. Elaboración de los proyectos de instrumentos jurídicos complementarios para ser aprobados por la Dirección Superior	Porcentaje	50%	50%	0%	0%	100%	GGJ, Unidad Técnica de Proyectos, ODESIS



21143. Elaboración de primer borrador	Porcentaje	50%	50%	0%	0%	100%	GGAJ, GGAF, ODESIS
21144. Revisión de Borrador	Porcentaje	50%	50%	0%	0%	100%	GGAJ, GGAF, ODESIS
21145. Correcciones	Porcentaje	50%	50%	0%	0%	100%	GGAJ, GGAF, ODESIS
21146. Presentación de Proyecto Técnico Jurídico	Porcentaje	50%	50%	0%	0%	100%	GGAJ, GGAF, ODESIS
21147. Presentación de análisis Técnico Financiero para V. B. de Gerencias	Porcentaje	50%	50%	0%	0%	100%	GGAJ, GGAF, ODESIS
21148. Presentar para presupuesto	Porcentaje	0%	0%	50%	50%	100%	CSJ, GGAJ, GGAF, ODESIS
1129. Analizar y discutir la función de Traslado de Reos y Menores en conflicto con la Ley, a partir de Enero de 2014.	% de avance	0%	33%	33%	34%	100%	
11291. Conformar Equipo Técnico	Coordinación	0	100	0	0	100	GGAJ/DDESIS, Sala de lo Penal, Justicia
11292. Analizar y discutir estudio de la GGAJ, por Equipo Técnico	Análisis	0	100	0	0	100	GGAJ/DDESIS, Sala de lo Penal, Justicia Juvenil, Jueces de la Jurisdicción Penal,
11293. Elaboración de Propuesta sobre la función de Traslado de Reos y Adolescentes.	Documento	0	100	0	0	100	GGAJ/DDESIS, Sala de lo Penal, Justicia Juvenil, Jueces de la Jurisdicción Penal,
11294. Realizar consultas a Comisión de Jueces	Consulta	0	100	0	0	100	GGAJ/DDESIS, Sala de lo Penal, Justicia
11295. Realizar mesas de trabajo con Jueces/zas sobre la calidad de servicio de Traslado de Reos.	Recepción de Procesos	0	100	0	0	100	GGAJ/DDESIS, Sala de lo Penal, Justicia Juvenil, Jueces de la Jurisdicción Penal,
11296. Ajustes y Presentación de Propuesta sobre la función de Traslado de Reos y Menores en conflicto con la Ley a la Comisión de Jueces	Documento	0	0	100	0	100	GGAJ/DDESIS, Sala de lo Penal, Justicia Juvenil, Jueces de la Jurisdicción Penal, GGAF, Dirección de Seguridad y Protección
11297. Realizar ajustes de Propuesta sobre la función de Traslado de Reos y Menores en conflicto con la Ley, proporcionados por la Comisión de Jueces	Documento	0	0	100	0	100	GGAJ/DDESIS, Sala de lo Penal, Justicia Juvenil, Jueces de la Jurisdicción Penal, GGAF, Dirección de Seguridad y Protección
11298. Gestionar y Presentar la Propuesta sobre la función de Traslado de Reos y Menores en conflicto con la Ley a Corte Plena	Documento	0	0	0	100	100	GGAJ/DDESIS, Sala de lo Penal, Justicia Juvenil, Jueces de la Jurisdicción Penal, GGAF, Dirección de Seguridad y Protección
21110 Implementar la Reconversión de Tribunales para conocer en Materia de Violencia contra la Mujer, a partir de Octubre de 2014.	% de avance	0%	30%	30%	40%	100%	
211101. Conformar Equipo Técnico coordinado por la GGAJ/DDESIS	Coordinación	0	100	0	0	100	GGAJ/DDESIS, Sala de lo Penal, Unidad de Género, GGAJ/DAIV, DPI
211102. Presentar Programación de Acciones Estratégicas a la GGAJ, para presentar a Comisión de Modernización.	Documento	0	0	0	0	0	GGAJ/DDESIS, Sala de lo Penal, Unidad de Género, GGAJ/DAIV, DPI
211102. Presentar Programación de Acciones Estratégicas a la Comisión de Modernización	Documento	0	0	0	0	0	GGAJ/DDESIS
211103. Elaboración y presentación del análisis técnico estadístico	Documento	0	100	0	0	100	DPI
211104. Facilitar apoyo a GGAJ, para Gestionar cooperación y/o consultorías para la parte jurisdiccional y competencias para el diagnóstico.	Gestión	0	100	0	0	100	GGAJ/DDESIS
211105. Gestionar cooperación y consultorías de la parte jurisdiccional para el diagnóstico.	Gestión	0	100	0	0	100	GGAJ/DDESIS/DAIV,



211106. Gestionar Estudio recomendable de las unidades existentes por especialista para la creación o adecuación de las actuales Unidades de Atención Integral a Víctimas de Violencia Intrafamiliar, Abuso Sexual y Maltrato Infantil.	Gestión	0	100	0	0	100	GGAJ/DDESES, Sala de lo Penal, Unidad de Género, GGAJ/DAIV, DPI
211107. Análisis por Equipo Técnico del Estudio Recomendable	Análisis	0	100	0	0	100	GGAJ/DDESES, Sala de lo Penal, Unidad de Género, GGAJ/DAIV, DPI
211108. Elaborar Diagnóstico sobre la Jurisdicción, Competencia y Propuestas de Reformas Legales. (cooperante)	Diagnóstico	0	50	50	0	100	Cooperante (con Equipo Técnico). Por GGAJ
211109. Análisis de Diagnóstico sobre la Jurisdicción, Competencia y Propuestas de Reformas Legales.	Análisis	0	0	100	0	100	GGAJ/DDESES, Sala de lo Penal, Unidad de Género, GGAJ/DAIV, DPI
2111010. Proceso de Validación del estudio Diagnóstico sobre la Jurisdicción y Competencia	Proceso	0	0	100	0	100	GGAJ/DDESES, Sala de lo Penal, Unidad de Género, GGAJ/DAIV, DPI
2111011. Presentar propuestas técnicas - jurídicas a la Comisión de Modernización	Documento	0	0	0	100	100	GGAJ/DDESES, Sala de lo Penal, Unidad de Género, GGAJ/DAIV, DPI
2111012. Incorporar ajustes propuestos por la Comisión de Modernización a la Propuesta Técnica Jurídica	Actividad	0	0	0	100	100	GGAJ/DDESES, Sala de lo Penal, Unidad de Género, GGAJ/DAIV, DPI
2111013. Presentación definitiva de propuestas técnicas - jurídicas a la Comisión de Modernización	Documento	0	0	0	100	100	GGAJ/DDESES, Sala de lo Penal, Unidad de Género, GGAJ/DAIV, DPI



**Departamento de Disminución de Reos sin Sentencia**

<b>1. Controlar los plazos procesales a efecto de vigilar su cumplimiento, específicamente en materia penal con la normativa</b>							
1. Dar seguimiento al cumplimiento de los plazos procesales de la normativa derogada en los Tribunales de Sentencia.	Expediente	100	100	100	100	400	Los datos que se reflejarán serán producto de los informes proporcionados por las oficinas regionales de este Departamento.
2. Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de los plazos procesales de la normativa derogada en los Juzgados de Instrucción.	Expediente	5	5	5	5	20	Los datos que se reflejarán serán producto de los informes proporcionados por las oficinas regionales de este Departamento.
3. Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de los plazos procesales de la normativa vigente en los Tribunales de Sentencia.	Expediente	3,000	3,000	3,000	3,000	12,000	Los datos que se reflejarán serán producto de los informes proporcionados por las oficinas regionales de este Departamento.
4. Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de los plazos procesales de la normativa vigente en los Juzgados de Instrucción.	Expediente	5,500	5,500	5,500	5,500	22,000	Los datos que se reflejarán serán producto de los informes proporcionados por las oficinas regionales de este Departamento.
5. Controlar el cumplimiento de los plazos procesales en los Juzgados de Tránsito en el área penal, con normativa vigente.	Expediente	200	200	200	200	800	Los datos que se reflejarán serán producto de los informes proporcionados por las oficinas regionales de este
6. Estudiar y dar seguimiento a los expedientes con reo presente tramitados con la normativa penal derogada del año 1974.	Expediente	0	0	0	0	0	En el caso de la presente meta puede preverse que la acción penal este sujeta a prescribir, por dicha razón, no se propone
<b>2. Operativizar Acciones Estratégicas del Plan Estratégico Institucional en el Plan Anual Operativo</b>							
52222 Crear un mecanismo progresivo de inspección y monitoreo de los Juzgados, Tribunales y Cámaras de Segunda Instancia del País.	Porcentaje	30%	30%	40%	0%	100%	5.2.2.2 Crear mecanismos de percepción de la opinión pública, sobre los avances del Órgano Judicial, en el tema de



**Departamento de Documentación Judicial**

1. Recopilar las sentencias emitidas por las Salas que conforman la Corte Suprema de Justicia, Cámaras de Segunda Instancia							
1. Recopilar y estandarizar sentencias	Sentencia	1,500	1,500	1,500	1,500	6,000	La mayoría de sentencias que se reciben no
2. Sistematizar y difundir la jurisprudencia nacional.							
2. Analizar y publicar sentencias	Sentencia	1,500	1,500	1,500	1,500	6,000	Son analizadas por los colaboradores
3. Elaborar Líneas y Criterios Jurisprudenciales en materia Constitucional, Contencioso Administrativo, Penal, Civil y de Cámaras de Segunda Instancia	Documento	0	1	2	2	5	Esta es una labor permanente del CDJ, los documentos para edición se preparan en los últimos trimestres, tomando en cuenta que
3. Facilitar el acceso de la comunidad jurídica y la sociedad en general a la información jurisprudencial, por medio de							
4. Evacuar las consultas de legislación y jurisprudencia que realicen Magistrados, Jueces, Abogados y otros usuarios.	Consulta	150	150	150	150	600	Esta cifra corresponde a usuarios que acuden al CDJ, o lo hacen vía correo electrónico o por teléfono.
5. Divulgar la jurisprudencia y legislación a través de discos compactos.	Disco compacto	1,300	0	1,300	0	2,600	Dos veces al año se distribuirán los discos con jurisprudencia y legislación a todos los
6. Instalar y actualizar la base de datos de jurisprudencia y legislación en computadoras de usuarios que lo soliciten a la unidad.	Computadora	150	250	150	150	700	Estas instalaciones se realizan en los tribunales del país y en otras instituciones gubernamentales que lo solicitan.
4. Depurar, clasificar y analizar los Diarios Oficiales para la posterior publicación de la legislación en medios magnéticos y en la							
7. Seleccionar e incorporar a la base de datos la legislación, Instrumentos Internacionales y reformas.	Legislación	100	100	100	100	400	Este es un número aproximado de leyes, decretos, reformas, Instrumentos
8. Impartir capacitaciones en el uso de la herramienta de jurisprudencia y legislación	Capacitación	100	100	100	100	400	Estas son personalizadas, ya que en eventos masivos la asistencia no es numerosa.
9. Campaña de difusión de los servicios e información que ofrece el CDJ	Campaña	25	25	25	25	100	
10. Reestructurar y rediseñar el sitio web jurisprudencia.gob.sv	Sistema Implementado	20	80	0	0	100	
11. Elaborar guías de consultas para los usuarios del CDJ	Consulta	0	50	50	0	100	
12. Coordinador con instituciones del sector justicia y universidades la distribución de la jurisprudencia y legislación	Disco compacto	50	0	50	0	100	
5. Operativizar Acciones Estratégicas del Plan Estratégico Institucional en el Plan Anual Operativo							
231101. Dar seguimiento a la Integración de los servicios de Biblioteca, Documentación Judicial, Publicaciones y Archivo Institucional, a partir de Enero de 2014.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Meta Estratégica: 2.3.1.10 Dar seguimiento a la Integración de los servicios de Biblioteca, Documentación Judicial, Publicaciones y



**Departamento de Publicaciones**

1. Divulgar de la actividad jurisdiccional de la Corte Suprema de Justicia y Tribunales, a través de material impreso.							
1. Digitar, confrontar, corregir y revisar las publicaciones que se van a imprimir	Libro Digitado	3	3	3	3	12	
2. Divulgar la legislación salvadoreña a través de material impreso.							
2. Imprimir publicaciones.	Libro impreso	4	4	4	4	16	Producción total de 100,000 ejemplares al
3. Ejecutar las órdenes de producción de papelería	Producto Impreso	550,000	550,000	550,000	550,000	2,200,00	La producción total depende de la demanda de
3. Apoyar la conservación de libros y documentos de los tribunales, la Biblioteca Judicial y las Dependencias Administrativas.							
4. Encuadernar libros y documentos.	Libro encuadernado	600	600	600	600	2,400	La producción total depende de la demanda de los usuarios.
4. Poner al alcance de las personas e instituciones que señala la Ley Orgánica Judicial, los libros impresos.							
5. Distribuir a nivel nacional los libros editados	Libros distribuidos	30,000	30,000	30,000	30,000	120,000	Incluye la distribución de los libros editados por
5. Operativizar Acciones Estratégicas del Plan Estratégico Institucional en el Plan Anual Operativo							
52131. Actualizar los manuales organizativos del Departamento de Publicaciones.	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	Meta Estratégica: 5.2.1.3 Implementar el Proyecto de Editorial Institucional CSJ, a
52132. Gestionar la Aprobación de Manual de Estilo.	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	Meta Estratégica: 5.2.1.3 Implementar el
52133. Gestionar la aprobación de políticas editoriales.	Porcentaje	0%	0%	100%	0%	100%	Meta Estratégica: 5.2.1.3 Implementar el
52134. Gestionar la adquisición de equipo.	Porcentaje	0%	0%	0%	100%	100%	Meta Estratégica: 5.2.1.3 Implementar el
231101. Dar seguimiento a la Integración de los servicios de Biblioteca, Documentación Judicial, Publicaciones y Archivo Institucional, a partir de Enero de 2014.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Sostener reuniones de carácter trimestral con las unidades involucradas ( Biblioteca, Documentación Judicial, Publicaciones y
71341. Continuar divulgando y distribuir la Constitución de la República en Braille para usuarios no videntes y de baja visión.	Porcentaje	0%	0%	50%	50%	100%	7.1.3.4 Divulgar y distribuir a partir de Enero de 2014 la Constitución de la República en Braille para usuarios no videntes y de baja



### Departamentos de Prueba y Libertad Asistida

1. Planificar y sistematizar las actividades que procuren el adecuado cumplimiento de las condiciones y penas impuestas a las							
1. Informar a los Jueces de Vigilancia Penitenciaria y de Ejecución de la Pena las valoraciones diagnósticas y el plan de seguimiento de los Asistidos que ingresen al DPLA.	Informe	1,850	0	0	0	1,850	Informar a los Jueces de Vigilancia Penitenciaria y de Ejecución de la Pena, las valoraciones diagnósticas y el plan de seguimiento de los asistidos que ingresan al
2. Informar a los Jueces de Vigilancia Penitenciaria y de Ejecución de la Pena las incidencias en la vida del Asistido como resultado de la aplicación de nuestro Modelo de Control y Asistencia.	Informe	6,300	6,200	6,300	6,200	25,000	En razón de aumentar el número de asistidos por la remisión de nuevos procesos de parte de los juzgados de vigilancia, aumenta proporcionalmente el
2. Fomentar modificaciones pro-sociales en la conducta de los Asistidos, tendientes a favorecer su inclusión en la sociedad.							
3. Informar a los Jueces de Vigilancia Penitenciaria y de Ejecución de la Pena, las conclusiones y cambios experimentados por el Asistido durante su periodo de prueba.	Informe	1,250	1,250	1,250	1,250	5,000	Directamente ligados a las fechas del cierre del periodo de prueba, referido por los Juzgados de Vigilancia penitenciaria y de Ejecución de la Pena y que el personal
4. Verificar el cumplimiento de las medidas y penas impuestas a los Asistidos en la aplicación del Modelo de Control y Asistencia.	Visita	3,750	3,750	3,750	3,750	15,000	En la intervención planificada bajo el Modelo de Control y Asistencia, las técnicas utilizadas son la visita domiciliar o
5. Obtener e investigar la forma de cumplimiento de condiciones y penas impuestas durante el periodo de prueba por medio de la utilización de la técnica de la entrevista con asistidos o de fuentes colaterales.	Entrevista	10,000	10,000	10,000	10,000	40,000	En la intervención planificada bajo el Modelo de Control y Asistencia, las técnicas utilizadas son la entrevista (asistido y fuentes colaterales) para facilitar la
6. Utilizando la técnica de Grupo, para fortalecer valores, brindar conocimientos, estimular la reflexión y socialización en la interacción del asistido en sociedad, además de instruirlo sobre el beneficio obtenido para que cumpla las condiciones o pena impuesta durante el periodo de prueba	Grupo	200	200	200	200	800	Los grupos formados permiten brindar atención estratégicamente, creados para orientar, brindar conocimientos y cultivar valores, con el objetivo que aprendan a vivir en respeto a la Ley e insistir en el cumplimiento de las condiciones impuestas.
3. Operativizar Acciones Estratégicas del Plan Estratégico Institucional en el Plan Anual Operativo							
23182. Dar a conocer el Proyecto de Resocialización, al personal del Departamento de Prueba y Libertad Asistida.	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	Departamento de Prueba y Libertad Asistida.
23183. Establecer convenios de cooperación con la instituciones públicas y privadas, cuyos programas cumplan con el perfil de trabajo del DPLA.	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	DPLA.
23184. Establecer las relaciones institucionales con el personal del DPLA, para referir asistidos en el desarrollo del proyecto de Resocialización. públicas y privadas para el desarrollo del proyecto.	Porcentaje	0%	0%	100%	0%	100%	
23185. Iniciar a registrar resultados de referencias a las instituciones convenidas.	Porcentaje	0%	0%	0%	100%	100%	DPLA.



23193. Publicación del proyecto de Lineas y Criterios Jurisprudenciales en Vigilancia Penitenciaria y Ejecución de Penas en el periodo de 1998-2012, aprobado por la Gerencia General de Asuntos Jurídicos.	Porcentaje	0%	0%	0%	100%	100%	Se modifíco la entrega del presente avance para el mes de octubre del presente año.
23191. Remitir el proyecto debidamente editado.	Porcentaje	0%	0%	100%	0%	100%	Inicialmente se había acordado la
23192. Recibir la Autorización del Proyecto de Lineas y Criterios Jurisprudenciales en Vigilancia Penitenciaria y Ejecución de Pena en el periodo de 1998 - 2012	Porcentaje	0%	0%	100%	0%	100%	



**Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional**

1. Procurar el aprovisionamiento de los bienes y servicios requeridos por las diferentes Unidades Organizativas del Órgano							
1. Consolidar y presentar el Plan de Compras 2014	Plan de Compras	0	0	1	1	2	
2. Realizar compras de adquisiciones y contrataciones por libre gestión.	Orden de Compra	2,000	1,500	1,500	1,000	6,000	Se comprará un mínimo de mobiliario y equipo por la modalidad de Libre Gestión
3. Realizar compras por fondo circulante.	Compra	355	410	315	350	1,430	
2. Contribuir al eficiente funcionamiento institucional, llevando a cabo los procesos de Licitación Pública y Licitación Pública							
4. Ejecutar la Programación Anual de Licitaciones 2013	Licitación	25	17	6	4	52	
4.1 Realizar licitaciones de Servicio y Mantenimiento.	Licitación	13	3	2	1	19	
4.2 Realizar licitaciones de Seguros.	Licitación	0	0	2	2	4	
4.3 Realizar licitaciones de Bienes de Consumo.	Licitación	9	5	2	0	16	
4.4 Realizar licitaciones para contrataciones de Infraestructura.	Licitación	3	5	0	1	9	
4.5 Realizar licitaciones de Activo Fijo.	Licitación	0	4	0	0	4	
3. Contribuir al eficiente funcionamiento institucional, almacenando y distribuyendo los diferentes bienes y productos							
5. Recepcionar los bienes y productos entregados por los suministrantes de acuerdo a las Ordenes de Compra y Contratos.	Acta	757	992	914	637	3,300	
6. Realizar entregas de suministro a las diferentes dependencias del Órgano Judicial.	Requerimiento	3,994	4,467	4,396	3,143	16,000	
4. Coadyuvar al eficiente funcionamiento institucional, mediante la elaboración de los Contratos para las adquisiciones de							
7. Realizar Contratos de arrendamiento de inmuebles y de bienes.	Contrato	40	39	28	23	130	
7.1 Elaborar Contratos de arrendamiento de inmuebles.	Contrato	5	4	3	3	15	
7.2 Elaborar Contratos de bienes, servicios y mantenimiento.	Contrato	35	35	25	20	115	
5. Velar que se cumplan las disposiciones legales establecidas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, así							
8. Brindar asesoría jurídica a los diferentes departamentos de la DACI.	Documento	270	214	268	203	955	
8.1 Elaborar, revisar y participar en eventos que generan Actas.	Documento	55	45	77	30	207	
8.2 Elaborar, leer y firmar contratos.	Contrato	35	35	25	20	115	
8.3 Revisar contratos, modificativas y proyectos.	Documento	100	70	125	110	405	
8.4 Elaborar opiniones jurídicas solicitadas por diferentes unidades organizativas de la DACI y otras de la CSJ.	Opinion Jurídica	15	15	15	5	50	
8.5 Elaborar acuerdos de nombramientos y autorizaciones.	Acuerdo	50	34	12	8	104	
8.6 Elaborar resoluciones razonadas varias	Resolución	10	10	8	20	48	
8.7 Revisión de resoluciones de multa originadas en Libre Gestión y en Contratos	Resolución	5	5	6	10	26	
6. Operativizar Acciones Estratégicas del Plan Estratégico Institucional en el Plan Anual Operativo							



61111 Recopilar y Consolidar el Plan Anual de Necesidades 2015.	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
61112 Elaborar Plan Anual de Compras Institucional y Plan Anual de Licitaciones 2015.	Porcentaje	0%	0%	100%	0%	100%	Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
63111 Realizar procesos de compra para Proyecto Código SIIP No 5828 Remodelaciones, Ampliaciones y Mejoras de la Infraestructura Institucional del Órgano Judicial a Nivel Nacional. año 2014 Ejecución de Obras Diversas.	Porcentaje	10%	40%	40%	10%	100%	Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
63112 Realizar proceso de compra para Proyecto Código SIIP No 3831 Construcción y Supervisión Externa del Centro Judicial Integrado de La Unión.	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
63113 Realizar proceso de compra para Proyecto Código SIIP No 3245 Diseño del Centro Judicial Integrado de Chalatenango.	Porcentaje	60%	40%	0%	0%	100%	Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
63114 Realizar proceso de compra para Proyecto Código SIIP No 3385 Construcción y Supervisión Externa del Centro Integrado de Apopa.	Porcentaje	60%	40%	0%	0%	100%	Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
63115 Realizar proceso de compra para Proyecto Código SIIP No 3466 Diseño del Centro Judicial Integrado de Ahuachapán.	Porcentaje	60%	40%	0%	0%	100%	Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
71241 Efectuar la fase de desarrollo e implementación del sistema informático moderno de gestión de compras por licitación.	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
71242 Efectuar fase de capacitaciones para administradores y usuarios del sistema informático moderno de gestión de compras por licitación.	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
71281 Efectuar fase de análisis del requerimiento para el sistema informático moderno de compras por fondo circulante.	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
71282 Efectuar fase de diseño de la solución para el sistema informático moderno de compras por fondo circulante.	Porcentaje	0%	50%	50%	0%	100%	Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
71283 Efectuar fase de desarrollo e implementación del sistema informático moderno de compras por fondo circulante.	Porcentaje	0%	0%	100%	0%	100%	Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
71284 Efectuar fase de capacitaciones para administradores y usuarios del Sistema informático moderno de compras por fondo circulante.	Porcentaje	0%	0%	0%	100%	100%	Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
71291 Efectuar fase de análisis del requerimiento del sistema informático moderno de elaboración de contratos y asistencia jurídica.	Porcentaje	0%	0%	0%	100%	100%	Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional



63116 Realizar proceso de compra para Proyecto Código SIIP No 5157 Diseño Centro Judicial Integrado Penal de Santa Ana.	Porcentaje	60%	40%	0%	0%	100%	Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
63117 Realizar proceso de compra para Proyecto Código SIIP No 3830 Diseño del Centro Judicial Integrado de Usulután.	Porcentaje	60%	40%	0%	0%	100%	Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
63118 Realizar proceso de compra para Proyecto Código SIIP No 4225 Construcción y Supervisión Externa del Estacionamiento anexo al Centro Judicial Dr. Isidro Menéndez	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
11281 Efectuar proceso de contratación de arrendamiento de inmueble para los Juzgados Civiles y Mercantiles de acuerdo al modelo de gestión Unicelular	Contrato	0	0	100	0	100	Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional



**Dirección de Auditoría Interna**

1. Verificar la buena administración de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos del Organismo Judicial						
1. Realizar exámenes Especiales por la Unidad de Auditoría Especiales en diferentes Unidades Organizativas de la Corte Suprema de Justicia	Informe	1	2	1	1	5
2. Realizar exámenes Especiales por la Unidad de Auditoría de Sistemas en diferentes Unidades Organizativas de la Corte Suprema de Justicia	Informe	1	1	2	1	5
2. Evaluar el grado de cumplimiento de planes, políticas y procedimientos administrativos, lo mismo que el apego a las leyes y						
3. Realizar exámenes especiales por la Unidad de Auditoría de Gestión en diferentes Unidades Organizativas de la Corte Suprema de Justicia	Informe	1	2	1	2	6
4. Realizar exámenes especiales por la Unidad de Auditoría de Tribunales en diferentes Unidades Organizativas de la Corte Suprema de Justicia	Informe	1	2	2	2	7
3. Verificar la transparencia, eficiencia, efectividad y economía en la ejecución de las operaciones técnicas, administrativas y						
5. Realizar exámenes especiales por la Unidad de Auditoría Financiera en diferentes Unidades Organizativas de la Corte Suprema de Justicia	Informe	3	4	4	4	15
4. Fomentar el funcionamiento del Sistema de Control Interno del Órgano Judicial						
6. Realizar jornadas de capacitación a los servidores del Organismo Judicial sobre la aplicación del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Órgano Judicial.	Jornada	0	0	0	0	0
5. Dar cumplimiento a la normativa legal de la Corte de Cuentas de la República						
7. Realizar Plan de Trabajo año 2015, requerido por la Corte de Cuentas de la República	Plan	1	0	0	0	1
El Art. 36 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República expresa: "Las unidades de						



**Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas**

<b>1. Contribuir con el quehacer institucional, mediante la búsqueda del fortalecimiento de una imagen institucional, desarrollando</b>							
1. Realizar reuniones mensuales de trabajo, para dictar lineamientos y ejercer supervisión.	Acta	1	1	1	1	4	Se elaborará un ACTA, de cada una de las reuniones realizadas.
2. Elaborar el PAO 2014 y actualizar los Manuales Administrativos, de Organización (modernizando la estructura organizativa), de Descripción de Puestos y de Procedimientos de la Dirección.	Documento	1	2	1	0	4	Se elaborarán con la asistencia técnica de la Dirección de Planificación Institucional.
3. Publicar comunicados informativos y otros.	% de avance	25%	25%	25%	25%	100%	Elaborar un reporte trimestral del número de
<b>2. Apoyar el quehacer institucional, brindando cobertura periodística a las actividades y eventos que realiza la Corte Suprema</b>							
4. Dar cobertura periodística integral a actividades y eventos realizados en las Dependencias Jurídicas y Administrativas de la Corte Suprema de Justicia y el Órgano Judicial a Presidencia, Magistrados, Tribunales, etc.	% de avance	25%	25%	25%	25%	100%	Elaborar un reporte trimestral de las coberturas a eventos según demanda, con fotografía, entrevistas, manejo de periodistas y registro de asuntos de interés.
5. Elaborar boletines de Prensa de las actividades cubiertas y sucesos judiciales importantes y su difusión en medios de comunicación.	% de avance	25%	25%	25%	25%	100%	Elaborar un reporte trimestral del número de boletines diarios de prensa elaborados de la cobertura o las notas programadas y
6. Realizar monitoreo y análisis de medios de comunicación impresa y virtual, radiales, televisión, etc.	% de avance	25%	25%	25%	25%	100%	Elaborar un reporte trimestral del número de los informes diarios de monitoreo y análisis
7. Dar mantenimiento a la Web de la Dirección, reorientando la función del Twitter y Facebook	Informe	25	25	25	25	100	El/a Encargado/a de la Web, elaborará un Informe trimestral del mantenimiento y
8. Atender y convocar a medios de comunicación impresa, escrita, radiales, digitales, etc; cuando sea necesario.	% de avance	25%	25%	25%	25%	100%	Elaborar un reporte trimestral actividades o medios atendidos.
<b>3. Desarrollar acciones y técnicas modernas de relaciones públicas y protocolo; contribuyendo al fortalecimiento institucional</b>							
9. Apoyar la planificación, organización y ejecución de eventos.	% de avance	25%	25%	25%	25%	100%	Se elaborará un reporte trimestral de los eventos apoyados, juramentaciones,
10. Atender solicitudes de asistencia al Presidente, Magistrados/as y Jueces/zas en eventos, audiencias, visitas oficiales, diplomáticas, eventos públicos y oficiales, además de participar en la atención social a empleados y eventos.	% de avance	25%	25%	25%	25%	100%	Se elaborará un reporte trimestral de las asistencias realizadas a los Magistrados/as, recibimiento de visitas oficiales, etc.
11. Garantizar las gestiones necesarias para la obtención de pasaporte y trámites diplomáticos y oficiales de funcionarios o en nombre de la Institución; y gestiones migratorias relacionadas con los vuelos de los Funcionarios del Órgano Judicial.	% de avance	25%	25%	25%	25%	100%	Se elaborará un reporte trimestral de las actividades y gestiones realizadas. Asuntos oficiales, diplomáticos, honras fúnebres, etc.
<b>4. Divulgar las leyes relacionadas con la niñez y adolescencia, familia, desarrollo humano, deberes y derechos ciudadanos; así</b>							



12. Realizar charlas y/o eventos de divulgación de las leyes relacionadas con la niñez y adolescencia, familia, desarrollo humano, deberes y derechos ciudadanos; así como el acceso a los servicios que ofrece el Órgano Judicial a nivel nacional.	Evento	25	25	25	25	100	Se elaborará Reporte Trimestral sobre los eventos realizados sobre las leyes relacionadas con la niñez y adolescencia, familia, desarrollo humano, deberes y derechos ciudadanos, etc.
<b>5. Operativizar Acciones Estrategicas del Plan Estratégico Institucional en el Plan Anual Operativo</b>							
22151. Acompañar el diseño de herramientas de percepción de usuarios/as internos/as y externos/as en Web, Intranet y Redes Sociales, que permitan conocer el quehacer del Órgano Judicial	Porcentaje	0%	50%	50%	0%	100%	2.2.1.5 Diseñar a partir Enero de 2014 un tablero de indicadores de los proyectos estratégicos: de monitoreo, de gestión e indicadores Percepción de usuarios/as
22152. Acompañar la ejecución de las herramientas de recopilación de la percepción de los usuarios.	Porcentaje	0%	25%	50%	25%	100%	2.2.1.5 Diseñar a partir Enero de 2014 un tablero de indicadores de los proyectos
22161. Apoyar la divulgación de resultados de los indicadores de percepción de los servicios brindados por el Órgano Judicial.	Porcentaje	0%	0%	50%	50%	100%	2.2.1.6 Implementar a partir de Junio de 2014, un tablero de indicadores de los proyectos estratégicos, de monitoreo, de
22162. Divulgar logros en los resultados de los indicadores de percepción de los servicios brindados por el Órgano Judicial.	Porcentaje	0%	0%	50%	50%	100%	2.2.1.6 Implementar a partir de Junio de 2014, un tablero de indicadores de los proyectos estratégicos, de monitoreo, de
22163. Divulgarlos resultados de los indicadores de Gestión y Monitoreo de los servicios brindados por el Órgano Judicial.	Porcentaje	0%	0%	50%	50%	100%	2.2.1.6 Implementar a partir de Junio de 2014, un tablero de indicadores de los proyectos estratégicos, de monitoreo, de
22211. Divulgar el Pensamiento Estratégico y logros del Plan Estratégico Institucional por medios electrónicos	Porcentaje	50%	50%	0%	0%	100%	2.2.2.1 Continuar la divulgación a partir de Enero 2014 el Pensamiento Estratégico y del
22212. Divulgar el Plan Estratégico Institucional a Jueces y Juezas (Celulares y medios electrónicos)	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	2.2.2.1 Continuar la divulgación a partir de Enero 2014 el Pensamiento Estratégico y del
51111. Preparar reuniones de trabajo	Porcentaje	0%	0%	0%	100%	100%	5.1.1.1 Preparar el Programa para
52111. Elaboración de material didáctico, versiones amigables, brouchure, etc., como estrategias de comunicación interna y externa de obligaciones y atribuciones del quehacer del Órgano Judicial.	Porcentaje	0%	30%	30%	40%	100%	5.2.1.1 Desarrollar una estrategia de comunicación interna y externa de obligaciones y atribuciones del quehacer del Órgano Judicial, a más tardar en Abril de
52112. Continuar con la comunicación interna y externa de obligaciones y atribuciones del quehacer del Órgano Judicial.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	5.2.1.1 Desarrollar una estrategia de comunicación interna y externa de obligaciones y atribuciones del quehacer del
52221. Acompañar el diseño de herramientas de percepción de usuarios/as internos/as y externos/as en Web, Intranet y Redes Sociales, que permitan conocer sobre los avances del Órgano Judicial, en el tema de Transparencia, Probidad y Combate a la Corrupción.	Porcentaje	0%	25%	50%	25%	100%	5.2.2.2 Crear mecanismos de percepción de la opinión pública, sobre los avances del Órgano Judicial, en el tema de Transparencia, Probidad y Combate a la Corrupción, a más tardar en Diciembre de
52222. Acompañar la ejecución de las herramientas de recopilación de la percepción de los usuarios.	Porcentaje	0%	25%	50%	25%	100%	5.2.2.2 Crear mecanismos de percepción de la opinión pública, sobre los avances del



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

52223. Apoyar la divulgación de resultados de los indicadores de percepción de los servicios brindados por el Órgano Judicial en el tema de Transparencia, Probidad y Combate a la Corrupción.	Porcentaje	0%	25%	25%	50%	100%	5.2.2.2 Crear mecanismos de percepción de la opinión pública, sobre los avances del Órgano Judicial, en el tema de Transparencia, Probidad y Combate a la
52224. Divulgar logros en los resultados de los indicadores de percepción de los servicios brindados por el Órgano Judicial en el tema de Transparencia, Probidad y Combate a la Corrupción.	Porcentaje	0%	0%	50%	50%	100%	5.2.2.2 Crear mecanismos de percepción de la opinión pública, sobre los avances del Órgano Judicial, en el tema de Transparencia, Probidad y Combate a la
52311. Continuar con el Desarrollo del Programa de Educación Judicial Popular en coordinación con el Ministerio de Educación y otras entidades	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	5.2.3.1 Continuar con el Desarrollo del Programa de Educación Judicial Popular en coordinación con el Ministerio de Educación
53111. Apoyo logístico, protocolario y de cobertura periodística para talleres, congresos, seminarios y otras actividades con estudiantes universitarios de la carrera de Derecho	Porcentaje	10%	30%	30%	30%	100%	5.3.1.1 Programar y ejecutar anualmente a partir de Marzo de 2014 talleres, congresos, seminarios y otras actividades con estudiantes universitarios de la carrera de
41341. Participar en la divulgación del Código de Ética Judicial (Siempre y cuando se reciban los insumos)	Porcentaje	0%	0%	50%	50%	100%	META ESTRATEGICA: 4.1.3.4 Implementar el Código de Ética



**Dirección de Gestión de Calidad**

1. Asegurar la calidad de los servicios que brinda la institución, para incrementar la satisfacción de los usuarios internos y							
1. Mantener y consolidar la implantación del Sistema de Gestión de Calidad.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	
2. Actualizar y controlar la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad.	Informe	1	1	1	1	4	
3. Proveer soporte Técnico al sistema electrónico de documentos.	Informe	1	1	1	1	4	
4. Elaborar Encuesta para Evaluación de Satisfacción del usuario de servicios brindados en 2014.	Encuesta	0	0	0	3	3	
5. Elaborar Programa Anual de Auditorías de calidad del Organo Judicial 2015.	Informe	0	0	0	1	1	
6. Ejecutar el Programa Anual de Auditorías de Calidad 2014 del Organo Judicial.	Auditoría	4	4	4	3	15	
7. Participar en la oficialización de los PAOS de calidad 2014 de las áreas que conforman el SGC.	Documento	1	0	0	0	1	
2. Operativizar Acciones Estratégicas del Plan Estratégico Institucional en el Plan Anual Operativo							
52211. Brindar asesoría técnica a la Gerencia General de Asuntos Jurídicos, para la aplicación de mecanismos de atención al usuario	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Meta Estratégica: 5.2.2.1 Implementar a más tardar en Enero de 2014 un sistema de quejas y sugerencias de los/as usuarios/as
71121. Monitoreo de mecanismo de mejora de la gestión administrativa	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	Meta Estratégica: 7.1.1.2 Desarrollar e implementar a partir de Julio de 2014,
71321. Divulgar el Protocolo de Atención al Usuario Institucional en el marco del Sistema de Gestión de Calidad y el Acceso a la Justicia	Porcentaje	0%	50%	50%	0%	100%	
71341. Brindar asistencia técnica para la elaboración de la Constitución de la República en Braille para usuarios con Discapacidad Visual y de baja visión	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	
22151. Brindar asistencia técnica para el diseño de indicadores	Porcentaje	0%	50%	25%	25%	100%	Meta Estratégica: 2.2.1.5 Diseñar a partir Enero de 2014 un tablero de indicadores de
51121. Dar seguimiento a los Manuales de procesos certificados	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	Meta Estratégica: 5.1.1.2 Implementar a partir de Julio de 2014 la modelación de los
51131. Elaborar informe de medición del nivel de satisfacción de los usuarios correspondiente al año 2013	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	Meta Estratégica: 5.1.1.3 Implementar a partir de Julio de 2014 un sistema de evaluación
51132. Elaborar y presentar informe de la Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de Calidad	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	
71331 Monitoreo de los indicadores del Sistema de Gestión de Calidad a Través de un sistema de control de gestión de calidad de servicios administrativos	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	Meta Estratégica: 7.1.3.3 Monitorear los Indicadores del Sistema de Gestión de Calidad a través de un Sistema de Control de



**Dirección de Investigación Judicial**

1. Garantizar la correcta aplicación de la Ley, tramitando las denuncias oficiales o particulares relacionadas con funcionarios							
1. Remitir proyectos de Autos de informativos disciplinarios, para conocimiento de Presidencia de la CSJ.	Proyecto	25	25	25	25	100	Depende de la cantidad de denuncias presentadas y del Recurso Humano asignado.
2. Remitir proyectos de resolución final para conocimiento de Corte Plena.	Proyecto	15	15	15	15	60	Se reflejará, la cantidad de informativos resueltos por año.
2. Operativizar Acciones Estratégicas del Plan Estratégico Institucional en el Plan Anual Operativo							
23111. Actualizar los Manuales Administrativos del Investigación Judicial.	Porcentaje	0%	50%	50%	0%	100%	
53211. Presentar a partir de junio de 2014, a Presidencia y Magistrados de la Corte Plena, reportes mensuales sobre la cantidad de procesos disciplinarios recibidos y con proyecto de resolución final, preparados por Investigación Judicial.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Los reportes mensuales sobre la cantidad de procesos disciplinarios recibidos y con proyecto de resolución final, preparados por Investigación Judicial, se han remitido a Presidencia y Magistrados de la Corte Plena.
23112. Reorganizar la Dirección de Investigación Judicial para agilizar los procedimientos disciplinarios que se instruyen en la misma y el servicio a los usuarios.	Porcentaje	0%	0%	50%	50%	100%	Depende de la aprobación de los Manuales Administrativos
23113. Creación de un Sistema Informático idóneo al tipo de proceso que se realiza en la Dirección de Investigación Judicial	Porcentaje	0%	10%	45%	45%	100%	Depende de contar con el recurso humano idóneo para la creación del mismo.
23114. Creación de la Base de Datos de Magistrados y Jueces propietarios y suplentes de la República	Porcentaje	0%	0%	50%	50%	100%	Depende de la creación del Sistema Informático

**Dirección de Investigación Profesional**

<b>1. Dar cumplimiento a los Convenios de Práctica Jurídica suscritos por la Corte Suprema de Justicia.</b>							
1. Inscribir a Practicantes, apoyo a Juzgados y Tribunales	Expediente	150	150	150	150	600	
2. Certificaciones de practicantes en el área de apoyo a Juzgados y Tribunales.	Documento	95	95	95	95	380	
3. Revisar memorias en el Área de Procuración	Expediente	130	130	130	130	520	
4. Certificaciones de practicantes en el Área de Procuración.	Documento	105	105	105	105	420	
<b>2. Practicar recibimiento y autorización para el ejercicio de la abogacía.</b>							
5. Recibir y tramitar Modificaciones de Acuerdos y Convalidación de Práctica Jurídica iniciados en el año 2014	Expediente	25	25	25	25	100	Son Expedientes que se envían a Corte Plena con auto de convalidación de Práctica Jurídica y modificación de acuerdos
6. Recibir y tramitar solicitudes de Autorización de Abogados iniciados en el año 2014	Expediente	380	370	380	370	1,500	Corresponde a todas las Solicitudes de Autorización de Abogados que se reciben;
7. Preparar expedientes para Abogados por juramentar	Expediente	365	365	365	365	1,460	Expedientes sustanciados, pendientes de
8. Realizar la Conclusión de trámite de expedientes de Autorización de Abogados y Notarios	Expediente	400	400	400	400	1,600	Expedientes remitidos al archivo general ya finalizados
<b>3. Investigar la conducta pública y privada de los/as Abogados/as y Notarios/as autorizados/as por esta Corte y estudiantes de</b>							
9. Depurar y concluir Informativos en trámite	Expediente	50	50	50	50	200	Son los informativos que se remiten al
10. Culminar Audiencias Previas ingresadas al sistema	Expediente	75	75	75	75	300	Corresponde a todas las audiencias previas
11. Finalizar Reposiciones de Protocolos	Expediente	5	6	6	5	22	Corresponde a las reposiciones de
12. Iniciar y tramitar Reposiciones de Protocolo iniciados en el año 2014	Expediente	5	5	5	5	20	Expedientes que se inician por extravío de hojas de protocolo; está sujeto a la demanda
13. Recibir y tramitar Informativos iniciados en el año 2014	Expediente	80	80	80	80	320	Este trámite está sujeto a la demanda de
14. Recibir y tramitar Audiencia Previas en el año 2014	Expediente	75	75	75	75	300	Este trámite está sujeto a la demanda de
<b>4. Operativizar Acciones Estratégicas del Plan Estratégico Institucional en el Plan Anual Operativo</b>							
23121. Dar seguimiento a la modernización del carnet de Abogados y Notarios.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Dirección de Investigación Profesional.
23122. Seguir con la unificación de los Sistemas Informáticos de Investigación Profesional con Sección del Notariado e Investigación Judicial, para compartir la información y optimizar los procesos.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Dirección de Investigación Profesional.
23123. Mejorar y ampliar los servicios de la Regional Oriental de la Sección de Investigación Profesional.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Dirección de Investigación Profesional.
23124. Buscar resolver en Corte Plena los casos de Títulos Irregulares.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Dirección de Investigación Profesional.
23125. Implementar los reglamentos interno, para el trámite de Autorización de Abogados y los Informativos Disciplinarios.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Dirección de Investigación Profesional.



23121	Porcentaje	0	0	0	0	0	
23126. Concretizar nuevos convenios con otras Instituciones Estatales para la acreditación de Práctica Jurídica.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Práctica Jurídica, Dirección de Investigación Profesional.



**Dirección de Logística Institucional**

1. Brindar de manera eficiente y oportuna los servicios de apoyo logístico para la operatividades de la Corte Suprema de							
1. Atender Instrucciones por la Gerencia General de Admón. y Finanzas y Coordinar, Desarrollar y dar Seguimiento a las unidades que prestan servicios de apoyo, para facilitar la realización de actividades Logísticas para las diferentes Dependencias del Organo Judicial.	% de avance	25%	25%	25%	25%	100%	
2. Brindar Asesoría Jurídica en los Procesos de Licitación de la Dirección de Logística Institucional y a los diferentes Departamentos de esta Dirección	% de avance	25%	25%	25%	25%	100%	
3. Coordinar y revisar la Ejecución de los Procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad dentro de la Dirección.	% de avance	25%	25%	25%	25%	100%	14 - Procedimientos de detallados así: 7 - Departamento de Servicios Generales y
4. Realizar Pagos de Viáticos por Fondo Circulante.	Solicitud	2,820	2,095	2,095	3,785	10,795	Sujeto a Demanda
5. Gestionar pago de Servicios Básicos.	Solicitud	18,105	18,258	18,411	18,564	73,338	Según demanda.
2. Contribuir con la modernización del Órgano Judicial, mediante la elaboración de Diseños Arquitectónicos que satisfagan los							
6. Efectuar el seguimineto a las consultorías de diseño de proyectos de inversión del Órgano Judicial, detallados en la Acciones Estratégicas.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	
3. Garantizar la finalización de las Construcciones de la Infraestructura física mediante una Supervisión de Obras permanente							
7. Efectuar el seguimineto a la construcción de proyectos de infraestructura, detallados en las Acciones Estratégicas.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	
4. Garantizar el buen funcionamiento de las Instalaciones, Mobiliarios y Equipos, mediante la atención inmediata y oportuna en							
8. Reparar vehículos y motocicletas en Taller de Corte Suprema de Justicia	Reparación	215	410	410	265	1,300	El alcance de la Meta esta sujeto a la demanda y a la disponibilidad de respuesta
9. Reparar vehículos y motocicletas en Talleres Privados.	Reparación	535	535	535	535	2,140	El alcance de la Meta estará sujeto al
10. Proporcionar servicio de Mantenimiento y Reparación de Mobiliario y Equipo.	Solicitud	75	75	75	75	300	Sujeto a demanda.
11. Dar Mantenimiento y Reparación de Bienes Inmuebles Propios y Arrendados.	Acta	345	345	345	345	1,380	Incluyen mantenimiento y trabajos en áreas de carpintería, albañilería, fontanería,
12. Mantener el Registro y Control de los Activos Fijos.	Documento	1,500	1,500	1,500	1,500	6,000	Esta condicionada a la licitación respectiva,
5. Contribuir con el buen desempeño de las Unidades Organizativas mediante la prestación de Servicios de Transporte.							
13. Suministrar Transporte y otorgamiento del servicio	Solicitud	1,500	1,500	1,500	1,500	6,000	Se esta gestionando incrementar vehiculos
14. Suministrar requisiciones y entrega de llantas	Suministro	200	200	200	200	800	Sujeto a demanda
15. Procesamiento y revisión de Liquidaciones de consumo de Combustible.	Liquidación	1,800	1,800	1,800	1,800	7,200	Esta Meta esta ebn función de la cantidad de Liquidaciones presentadas por las



16. Proporcionar servicio de opinión técnica para descargo de Mobiliario, Equipo y Desalojo del mismo.	Acta	3	3	3	3	12	Sujeto a demanda.
17. Realizar toma de Inventarios Físicos.	Documento	20	20	20	20	80	sujeto a demanda
18. Dar Seguimiento a Servicio de Mantenimiento a fotocopiadoras	Informe	105	105	105	105	420	sujeto a demanda
19. Coordinar las actividades solicitadas por las diferentes oficinas del Organo Judicial con los Jefes de Sección del Departamento de Servicios Generales y Transporte, a fin de proporcionar un servicio ágil del Departamento.	Informe	500	450	500	450	1,900	Sujeto a demanda
20. Revisar y Autorizar los requerimientos presentados por los Jefes de Sección del Departamento.	Informe	3,500	4,000	4,000	4,000	15,500	Sujeto a demanda.
<b>6. Garantizar el buen funcionamiento de los Equipos Informáticos, Sistemas Mecanizados y Sistemas de Red, mediante la</b>							
21. Brindar Mantenimiento de Sistemas Mecanizados.	Mantenimiento	50	50	50	50	200	
22. Administrar la Infraestructura de Redes Institucionales.	Mantenimiento	75	75	75	75	300	
22.1 Brindar Mantenimiento Preventivo a Servidores y Equipos de Comunicaciones a Nivel Nacional	Mantenimiento	25	25	25	25	100	Limpieza física interna y externa de servidores Windows, Linux, Solaris (se realizará la
22.2 Atención al usuario para soluciones técnicas a problemas de equipos informáticos	Mantenimiento	25	25	25	25	100	
22.3 Monitoreo para el buen funcionamiento de los Enlaces de Datos y enlaces de Internet arrendados	Mantenimiento	25	25	25	25	100	Verificación de los servicios contratados se encuentren en correcto funcionamiento
23. Atención de llamadas a través de HELP DESK del Departamento.	Apoyo	2,500	2,250	2,250	2,000	9,000	Apoyo en base a requerimiento de los usuarios
24. Brindar Mantenimiento a Equipo de Computo a Nivel Nacional.	Porcentaje	14.7%	20%	43.3%	22%	100%	
24.1 Brindar Mantenimiento Preventivo a Nivel Nacional.	Porcentaje	15	15	40	30	100	
24.2 Brindar Mantenimiento Correctivo a Nivel Nacional.	Porcentaje	19	20	40	21	100	De acuerdo a disponibilidad de Repuestos e
24.3 Instalar Software a equipos de computo	Porcentaje	10	25	50	15	100	
25. Levantar Inventario físico de Hardware y Software del Organo Judicial.	Porcentaje	15%	15%	40%	30%	100%	Conocer el parque funcional de los equipos de computo del Organo Judicial y descargar
26. Brindar Seguimiento a Procedimientos dentro del Sistema de Gestión de la Calidad.	Porcentaje	23.8%	28.8%	23.8%	23.8%	100%	
26.1 Brindar Seguimiento al Cumplimiento de Medición de Metas y Objetivos Mensuales del SGC	Porcentaje	25	25	25	25	100	
26.2 Apoyo en Auditorías realizadas a los procesos dentro del Sistema de Gestión de Calidad	Porcentaje	20	40	20	20	100	3 auditorías de seguimiento, 1 evaluación al SGC y 1 de Recertificación al SGC. En este
26.3 Seguimiento mensual a cumplimiento de indicadores de SGC	Porcentaje	25	25	25	25	100	
26.4 Informes de resultados de encuestas de satisfacción Post Servicios	Porcentaje	25	25	25	25	100	Se pasan 6 encuestas diarias de los servicios brindados de los procesos dentro del SGC a los
27. Diseñar Políticas del uso de los equipos de computo e información de la Institución	Porcentaje	23.3%	45.8%	25.8%	5%	100%	



27.1 Diseñar políticas del uso de Equipos de Computo e Información de la Institución	Porcentaje	25	50	25	0	100	En el año 2013 se diseñó la política, para el presente año se hará el proceso de revisión,
27.2 Diseñar políticas del uso de Correo Institucional	Porcentaje	25	50	25	0	100	En el año 2013 se diseñó la política, para el
27.3 Diseñar política para el uso de Internet	Porcentaje	25	50	25	0	100	En el año 2013 se diseñó la política, para el
27.4 Diseñar Políticas de Versionamiento de códigos fuentes de Sistemas desarrollados en la Institución	Porcentaje	15	25	30	30	100	En el año 2013 se diseñó la política, para el presente año se hará el proceso de revisión,
27.5 Diseñar Políticas para Acceso a Data Center	Porcentaje	25	50	25	0	100	En el año 2013 se diseñó la política, para el
27.6 Diseñar Políticas de Seguridad Física y Lógica	Porcentaje	25	50	25	0	100	En el año 2013 se diseñó la política, para el
28. Actualizar manuales administrativos del Departamento	Porcentaje	30%	20%	20%	30%	100%	En el primer trimestre se presentará
<b>7. Contribuir con el buen desempeño de las Unidades Organizativas mediante la prestación de Servicios de Soporte Técnico a</b>							
29. Desarrollar Sistemas Mecanizados.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	
30. Brindar Apoyo a Usuarios con Sistemas Mecanizados	Apoyo	15	15	15	15	60	
31. Brindar Mantenimiento de la Página Web y Correos Oficiales en el ámbito nacional	Mantenimiento	60	60	60	60	240	
31.1 Brindar Mantenimiento a los Sitios Web de la Corte Suprema de Justicia	Mantenimiento	35	35	35	35	140	
31.2 Brindar Mantenimiento de Correos Oficiales en Servidor y Cliente a Nivel Nacional	Mantenimiento	25	25	25	25	100	
32. Creación de Cuentas de Correo Nuevas	Mantenimiento	50	50	50	50	200	
33. Brindar Capacitaciones a Usuarios de Aplicaciones	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	
34. Brindar Apoyo de Diseño Gráfico	Diseño	5	5	10	10	30	
<b>8. Operativizar Acciones Estrategicas del Plan Estratégico Institucional en el Plan Anual Operativo</b>							
63132. Proyectar y gestionar compras de insumos a requerir para llevar a cabo la Conectividad en Tribunales ubicados en Centros Judiciales y demás Tribunales fuera de éstos.	Porcentaje	50%	25%	25%	0%	100%	La ejecución de esta meta dependerá de la compra de materiales
63133. Planificar rutas de trabajo para llevar a cabo la Conectividad en Tribunales ubicados en Centros Judiciales y demás Tribunales fuera de éstos.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	La ejecución de la meta dependerá de disponibilidad de personal Tecnico y Transporte.
63134. Realizar cableado estructural en Tribunales ubicados en Centros Judiciales y demás Tribunales fuera de éstos.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	La ejecución de la meta dependerá de disponibilidad de personal Tecnico y Transporte.
63211. Diagnosticar el Parque de Equipos Informáticos con que cuenta el Organo Judicial para continuar con la inversión en las áreas Jurisdiccionales y Administrativas según se requiera.	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	
63212. Realizar la Propuesta de Equipos a Sustituir en las áreas Jurisdiccionales y Administrativas para continuar con la inversión en dichas áreas	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	



63213. Gestionar la Autorización y el proceso de adquisición para la Inversión de equipos Informáticos en las áreas jurisdiccionales y administrativas	Porcentaje	0%	50%	50%	0%	100%	El porcentaje de avance del segundo y tercer trimestre depende de la autorización de fondos y del resultado de la gestión de
63214. Concluir con el equipamiento Informático en las áreas Jurisdiccionales y Administrativas.	Porcentaje	0%	0%	0%	100%	100%	El porcentaje de avance del cuarto trimestre depende de Codificación de los
63221. Diagnosticar la inversión a requerir en cuanto a tecnologías para las áreas Jurisdiccionales y Administrativas.	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	
63222. Realizar la Propuesta de tecnologías a implementar en las áreas Jurisdiccionales y Administrativas.	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	
63223. Gestionar la Autorización de Inversión y proceso de adquisición para la tecnologías a implementar en las áreas Jurisdiccionales y Administrativa.	Porcentaje	0%	50%	50%	0%	100%	Dirección de Logística Institucional/Depto. de Informática.
63224. Concluir con la implementación de tecnologías en las áreas Jurisdiccionales y Administrativas.	Porcentaje	0%	0%	0%	100%	100%	Dependerá de la puesta en marcha de Data Center
712101. Recibir requerimiento de Sistemas a Desarrollar por parte de diferentes Unidades Organizativas.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	En los informes de seguimiento se reportará en este apartado de observaciones las
712102. Realizar Analisis, Diseño y Desarrollo de aplicativos de al menos el 20% de los Sistemas requeridos por Unidades Organizativas.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	En los informes de seguimiento se reportará en este apartado de observaciones las unidades organizativas y los sistemas que
712103. Poner en Marcha el Aplicativo desarrollado del al menos el 20% de los sistemas requeridos por las Unidades Organizativas.	Porcentaje	0%	0%	25%	75%	100%	En los informes de seguimiento se reportará en este apartado de observaciones las unidades organizativas y los sistemas que
71211. Estandarizar los Procesos Administrativos para llevar a cabo el Proyecto de Integración de los diferentes Programas Informáticos utilizados por Centros Judiciales en un Sistema Informático Institucional.	Porcentaje	50%	50%	0%	0%	100%	
71212. Realizar un Catalogo Institucional Unico para llevar a cabo el Proyecto de Integración de los diferentes Programas Informáticos utilizados por Centros Judiciales en un Sistema Informático Institucional.	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	
71213. Re diseñar los aplicativos siendo consensuados por las partes requirientes para llevar a cabo el Proyecto de Integración de los diferentes Programas Informáticos por Centros Judiciales en un Sistema Informático institucional.	Porcentaje	0%	0%	50%	50%	100%	
63111. Efectuar el seguimiento del proceso de Construcción del Centro Judicial Integrado de SantaTecla	% de avance	25%	25%	25%	25%	100%	Dirección de Logística Institucional / Departamento de Ingeniería
63112. Elaborar los términos de referencia del diseño de Construcción del Centro Judicial Integrado de Chalatenango	% de avance	100%	0%	0%	0%	100%	Dirección de Logística Institucional / Departamento de Ingeniería



63115. Elaborar los términos de referencia de la Construcción y Supervisión del Centro Judicial Integrado de Apopa	% de avance	100%	0%	0%	0%	100%	Dirección de Logística Institucional / Departamento de Ingeniería
63117. Efectuar el seguimiento del proceso de Construcción y Supervisión del Centro Judicial Integrado de Apopa	% de avance	0%	20%	40%	40%	100%	Dirección de Logística Institucional / Departamento de Ingeniería
63118. Elaborar los términos de referencia del diseño de Construcción del Centro Judicial Integrado de Ahuachapán	% de avance	100%	0%	0%	0%	100%	Dirección de Logística Institucional / Departamento de Ingeniería
631110. Efectuar el seguimiento de la consultoría del diseño de Construcción del Centro Judicial Integrado de Ahuachapán	% de avance	0%	20%	40%	40%	100%	Dirección de Logística Institucional / Departamento de Ingeniería
631111. Elaborar los términos de referencia del diseño de Construcción del Centro Judicial Integrado de Usulután	% de avance	100%	0%	0%	0%	100%	Dirección de Logística Institucional / Departamento de Ingeniería
631113. Efectuar el seguimiento de la consultoría del diseño de Construcción del Centro Judicial Integrado de Usulután	% de avance	0%	20%	40%	40%	100%	Dirección de Logística Institucional / Departamento de Ingeniería
631116. Continuar con el Seguimiento a la consultoría de diseño de Construcción del Estacionamiento Anexo al Centro Judicial Integrado Penal Dr. Isidro Menéndez, San Salvador	% de avance	100%	0%	0%	0%	100%	Dirección de Logística Institucional / Departamento de Ingeniería
631117. Elaborar los términos de referencia de la Construcción y Supervisión del Estacionamiento Anexo al Centro Judicial Integrado Penal Dr. Isidro Menéndez, San Salvador	% de avance	0%	0%	50%	50%	100%	Dirección de Logística Institucional / Departamento de Ingeniería
631120. Efectuar el seguimiento del proceso de Construcción del Centro Judicial Integrado de Segunda Instancia de San Salvador	% de avance	25%	25%	25%	25%	100%	Dirección de Logística Institucional / Departamento de Ingeniería
631121. Elaborar los términos de referencia del diseño de Construcción del Centro Judicial Integrado en Materia Penal de Santa Ana	% de avance	100%	0%	0%	0%	100%	Dirección de Logística Institucional / Departamento de Ingeniería
631125 Formular el Plan quinquenal de Inversión 2015-2019 del Órgano Judicial	% de avance	100%	0%	0%	0%	100%	Dirección de Logística Institucional / Departamento de Ingeniería / Dirección de
63131. Diagnosticar la situación actual de la infraestructura de Conectividad de los Tribunales ubicados en Centros Judiciales y demás tribunales fuera de éstos	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Para el año 2014 se proyecta avanzar en un 25% en mejorar la conectividad de la infraestructura en Tribunales y C.JIs.
63141. Planear el Proyecto del Data Center	Porcentaje	50%	50%	0%	0%	100%	Se reeplanteara el proyecto por reubicación
63142. Gestionar autorización del Proyecto del Data Center	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	Se gestionará la autorización de la
63143. Gestionar Procesos de Compra para el Proyecto del Data Center	Porcentaje	0%	50%	50%	0%	100%	



63144. Adecuar físicamente el área, instalación y configuración de equipos y migración del data Institucional hacia Data Center	Porcentaje	0%	0%	0%	100%	100%	
21111. Elaborar Plan de Implementación del Centro Judicial Integrado Segunda Instancia de San Salvador	Porcentaje	0%	0%	100%	0%	100%	Responsable de la Meta USAD, apoyo UTC, GGAJ, Logística, Informática, DPI,
21112. Elaborar el diagnóstico completo para la implementación del Centro Judicial Integrado Segunda Instancia de San Salvador	Porcentaje	0%	0%	100%	0%	100%	Responsable de la Meta USAD, apoyo UTC, GGAJ, Logística, Informática, DPI, Centros Integrados
21113. Realizar condiciones previas para el proceso de implementación (Distribución de Planta, Selección de personal etc.)	Porcentaje	0%	0%	50%	50%	100%	Responsable de la Meta USAD, apoyo UTC, GGAJ, Logística, Informática, DPI, Centros Integrados
21131. Reactivar comisión de seguimiento a los Centros Judiciales Integrados	Porcentaje	0%	0%	0%	100%	100%	Responsable de la Meta DPI, apoyo USAD, UTC, GGAJ, Logística, Informática, Centros
41118. Inventariar Recursos Humanos, materiales financieros, tecnológicos, logísticos, infraestructura	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	
41113. Efectuar el análisis y diseño de sistema informático de RRHH	Porcentaje	0%	0%	0%	100%	100%	
22112. Elaborar el listado de Juzgados y Tribunales con conectividad	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	Responsable de la Meta DPI, apoyo Informática en acción estratégica.
23111. Apoyar en la implementación del Sistema Informático de la Reorganización, funcionamiento y sistematización de procesos de los servicios jurídicos de Investigación Judicial.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Responsables de la Meta: Gerencia General de Asuntos Jurídicos/ Investigación Judicial y Dirección de Planificación Institucional. Apoyo: Informática
23121. Apoyar la implementación del Sistema Informático de la Reorganización, funcionamiento y sistematización de procesos de los servicios jurídicos de Investigación Profesional.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Responsables de la Meta: Gerencia General de Asuntos Jurídicos/ Investigación Judicial y Dirección de Planificación Institucional. Apoyo: Informática
23131. Apoyar la implementación del Sistema Informático de la Reorganización, funcionamiento y sistematización de procesos de los servicios jurídicos del Notariado.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Responsables de la Meta: Gerencia General de Asuntos Jurídicos/ Investigación Judicial y Dirección de Planificación Institucional.
23141. Apoyar la implementación del Sistema Informático de la Reorganización, funcionamiento y sistematización de procesos de los servicios jurídicos de Probidad.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Responsables de la Meta: Gerencia General de Asuntos Jurídicos/ Investigación Judicial y Dirección de Planificación Institucional.
11287. Efectuar la elaboración y revisión de especificaciones técnicas para arrendamientos de locales de los Juzgados Civiles y Mercantiles de acuerdo al modelo de gestión Unicelular	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	1.1.2.8 Adecuar el marco jurídico para el funcionamiento de los Juzgados Civiles y Mercantiles en Junio 2014. DLI/Ingeniería
11288. Identificar y gestionar arrendamiento de locales para los Juzgados Civiles y Mercantiles de acuerdo al modelo de gestión Unicelular	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	1.1.2.8 Adecuar el marco jurídico para el funcionamiento de los Juzgados Civiles y Mercantiles en Junio 2014.



112810. Diseño para la adecuación de espacios para locales de los Juzgados Civiles y Mercantiles de acuerdo al modelo de gestión Unicelular	Porcentaje	0%	0%	100%	0%	100%	1.1.2.8 Adecuar el marco jurídico para el funcionamiento de los Juzgados Civiles y Mercantiles en Junio 2014.
112811. Instalación física de la Infraestructura y adecuación de los espacios	Porcentaje	0%	0%	0%	100%	100%	1.1.2.8 Adecuar el marco jurídico para el funcionamiento de los Juzgados Civiles y
112812. Implementar el traslado de los Juzgados Civiles y Mercantiles de acuerdo al modelo de gestión Unicelular	Porcentaje	0%	0%	0%	100%	100%	1.1.2.8 Adecuar el marco jurídico para el funcionamiento de los Juzgados Civiles y
63231. Gestionar la disponibilidad y aprobación de fondos para la renovación de flota vehicular	Porcentaje	50%	50%	0%	0%	100%	META ESTRATEGICA: 6.3.2.3 Continuar con la renovación gradual
71231. Realizar análisis de los sistemas de activo fijo, combustible y taller para rediseñarlos a fin de que la plataforma informática permita el acceso a la base de datos de vehículos del Organo Judicia	% de avance	0%	80%	20%	0%	100%	
71232. Rediseñar los sistemas de activo fijo, combustible y taller a una plataforma que permita el acceso a la base de datos de vehículos del Organo Judicial	% de avance	0%	0%	40%	60%	100%	



### Dirección de Medicina Legal

1. Realizar peritajes en apoyo a Tribunales y Juzgados para la eficiente Administración de Justicia							
1. Realizar peritajes (incluye Psiquiatría, Psicología, Trabajo Forenses).	Protocolo	12,924	12,838	12,885	12,856	51,503	Los objetivos específicos 1, 2 y 3 se han resumido en dos objetivos, debido a que se
1.1 Autopsias Forenses	Protocolo	1,024	988	977	993	3,982	Metropolitana: 1200; Central: 520; Occidente I:
1.2 Reconocimientos Médico Legales de sangre	Protocolo	3,556	3,471	3,465	3,500	13,992	Metropolitana: 5000; Central: 1700; Occidente I:
1.3 Reconocimientos Médico Legales de sangre (En bartolinas, hospitales, Centros Penales, etc.)	Protocolo	680	688	676	674	2,718	Metropolitana: 1600; Central: 120; Occidente I: 400; Occidente II: 160; Paracentral: 78; oriente
1.4 Reconocimientos Médico Legales de salud	Protocolo	225	224	214	202	865	Metropolitana: 240; Central: 100; Occidente I:
1.5 Evaluación Clínico - Forense de embriaguez (Todo tipo de drogas)	Protocolo	533	537	547	549	2,166	Metropolitana: 848; Central: 320; Occidente I: 360; Occidente II: 140; Paracentral: 138; Oriente
1.6 Reconocimiento Forense de sanidad	Protocolo	404	445	442	431	1,722	Metropolitana: 550; Central: 240; Occidente I:
1.7 Levantamiento Médico Legal de cadáveres	Protocolo	1,708	1,686	1,676	1,692	6,762	Metropolitana: 2500; Central: 800; Occidente I:
1.8 Reconocimiento Médico Legal de genitales	Protocolo	935	957	973	983	3,848	Metropolitana: 850; Central: 660; Occidente I:
1.9 Peritaje Médico Legal de Edad	Protocolo	1,041	1,018	1,022	1,015	4,096	Metropolitana: 1000; Central: 560; Occidente I:
1.10 Peritajes de Odontología Forense	Protocolo	348	335	338	325	1,346	Metropolitana: 260; Central: 260; Occidente I:
1.11 Peritaje Psiquiátrico Forense	Protocolo	350	350	350	350	1,400	Metropolitana: 1200; Central: No tienen
1.12 Peritaje Psicológico Forense	Protocolo	1,569	1,593	1,619	1,577	6,358	Metropolitana: 2400; Central: 900; Occidente I:
1.13 Peritaje Forense de Trabajo Social (Incluye visitas de campo y entrevistas colaterales)	Protocolo	507	504	542	519	2,072	Metropolitana: 960; Central: 360; Occidente I: 140; Occidente II: No tienen trabajador Social:
1.14 Exhumaciones	Protocolo	24	22	24	26	96	Metropolitana: 16; Central: 8; Occidente I: 16;
1.15 Estudios antropológicos Forenses ( Modelo de arcadas en cadáveres carbonizados y putrefactos, y autopsias oral en cadáveres)	Protocolo	20	20	20	20	80	Metropolitana: 60; Central: ya no hacen; Occidente I: 4; Occidente II: 4; Paracentral: no hacen; Oriente I: no hacen; Oriente II: no hacen
<b>2. REALIZAR EXAMENES DE LABORATORIO DE MUESTRAS BIOLÓGICAS Y NO BIOLÓGICAS DE PERSONAS O DE CADÁVERES QUE ESTÁN EN PROCESOS JUDICIALES, PARA APOYAR A TRIBUNALES Y JUZAGADOS EN LA APLICACIÓN DE LA LEY.</b>	Informe	<b>16,784</b>	<b>16,789</b>	<b>17,124</b>	<b>16,913</b>	<b>67,610</b>	
2.1 Determinar la presencia o no de venenos en muestras biológicas o de medio ambiente	Informe	1,263	1,262	1,263	1,262	5,050	Metropolitana: 4800; Central: 240; Paracentral: 23;
2.2 Peritaje para determinar drogas de abuso	Informe	4,997	4,974	4,965	4,982	19,918	Metropolitana: 24000; Central: 10000; Occidente
2.3 Peritaje para determinar tóxicos inorgánicos, metales	Informe	100	100	100	100	400	Solamente se realiza en San Salvador
2.4 Exámenes de ADN (Paternidad criminalística, hermandad, post-mortem)	Informe	350	350	350	350	1,400	Solamente informara el Laboratorio de Genética LA EJECUCION DE ESTA META ESTA
2.5 Prueba de HIV, sífilis, embarazo, tipo sanguíneo	Informe	2,087	2,067	2,131	2,103	8,388	Metropolitana: 5000; Central: 900; Occidente I:
2.6 Identificación de semen por medio de Fosfatasa ácida, Coloración de Christmas Tree y P-30	Informe	3,406	3,455	3,691	3,514	14,066	Metropolitana: 7600; Central: 1600; Occidente I: 1900; Occidente II: No hacen; Paracentral: 1166;
2.7 Investigación de prueba microbiológica de enfermedades de transmisión sexual por tinción gram, y exámenes directos	Informe	6	6	6	6	24	Metropolitana: no realizan; Central: 8; Occidente I: 16; Occidente II: no realizan; Paracentral: no
2.8 Toma y preparación de muestra para toxicología Forense	Informe	1,220	1,220	1,220	1,220	4,880	Metropolitana: 1200; Central: 120; Occidente I:



2.9 Toma y preparación de muestras para examen de ADN y Serología Forense	Informe	2,141	2,150	2,183	2,170	8,644	Metropolitana: 4000; Central: 800; Occidente I: 2000; Occidente II: 280; Paracentral: 524;
2.10 Talla de muestra para Histopatología	Informe	1,114	1,105	1,115	1,106	4,440	Metropolitana: 2800; Central: 1200; Occidente I:
2.11 Estudio Patológico	Informe	100	100	100	100	400	Se realiza solo en San Salvador
3. Asistencia de peritos a vistas públicas, para esclarecer el contenido de los diferentes dictámenes	Cita	1,235	1,308	1,398	1,331	5,272	Metropolitana: 1540; Central: 240; Occidente I: 900; Occidente II: 800; Paracentral:
4. Evaluar en Camara Gessell	Evaluación	60	60	60	60	240	Se realiza solamente en San Salvador
<b>2. Brindar apoyo logístico y administrativo para contribuir a la eficiente realización de los servicios prestados por el Instituto de Medicina Legal</b>							
5. Consolidar el Plan Anual Operativo del Instituto de Medicina Legal 2014	Documento	1	0	0	0	1	Actividad realizada en San Salvador por el Departamento de Desarrollo Estratégico
6. Gestionar preparación para Pre Pao 2015 con los Departamentos y Regionales del IML	Documento	0	1	0	0	1	Actividad realizada en San Salvador por el Departamento de Desarrollo Estratégico, la
7. Atender solicitudes de servicios de requerimiento de transporte para realizar misiones oficiales de trabajo de los funcionarios y empleados del Instituto	Solicitud	2,800	2,747	2,814	2,898	11,259	Regiones: Metropolitana: 1200; Central: 2100; Occidente I: 1400; Occidente II: 720; Paracentral: 2039; Oriente I: 2800; Oriente II:
8. Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de cuartos fijos, equipos Rx, procesadora de película radiográfica y equipos de laboratorio a nivel nacional	Actividad	52	93	52	93	290	Actividad realizada por Biomedica IML - Cuartos Fijos: 120; de Rx: 42; Pr. De Película radiografía: 24; eq. De Lab. 104
9. Efectuar mantenimiento preventivo y correctivo a equipos médicos y de laboratorio a nivel nacional	Actividad	72	144	72	144	432	Actividad realizada por Biomedica IML - Preventivo 432; correctivo: 16
10. Apoyar en actividades en materia de Seguridad y Salud Ocupacional	Informe	3	3	3	3	12	
11. Gestionar capacitaciones para el personal	Informe	1	1	1	1	4	Se gestionaran capacitaciones y cursos de
<b>3. Garantizar un oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros para la ejecución de los diferentes Departamentos y Regionales del IML</b>							
12. Liquidar vales de combustible	Informe	39	39	39	39	156	Regiones: Metropolitana: 24; Central: 24;
13. Gestionar ante la DACI de la CSJ, las compras y servicios por medio de las distintas formas de contratación y adquisición; los diferentes reactivos, material médico y demás suministros	Solicitud	20	20	20	20	80	Actividad realizada en San Salvador por el Departamento Administrativo, y conforme a necesidades del IML. El IML participará
14. atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante IML a nivel nacional	Solicitud	68	68	69	69	274	Regiones: Metropolitana: 96; Central: 48; Occidente I: 48; Occidente II: No tiene fondo
15. Solicitar, retirar, distribuir, y liquidar las prestaciones sociales del personal del Instituto de Medicina Legal a nivel nacional	Informe	8	6	6	9	29	Regiones: Metropolitana: 9; Central: 5; Occidente I: 5; Occidente II: ; Paracentral: 5; Oriente I: 5; Oriente II.
16. Realizar dotación de papelería, materiales médicos, reactivos y suministros de la bodega IML	Entrega	69	69	69	69	276	
<b>4. Operativizar Acciones Estratégicas del Plan Estratégico Institucional en el Plan Anual Operativo</b>							
34111. Realizar gestiones para el mantenimiento y mejora de infraestructura y equipamiento a nivel nacional	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	



34112. Gestionar aprobación al Convenio para Especializar Peritos IML	Porcentaje	0%	0%	0%	100%	100%	
34113. Elaborar proyecto para la creación de Escuela de Especialización Forense en el IML	Porcentaje	0%	0%	0%	100%	100%	Se programa un 25% de avance trimestral
34121. Remitir diagnósticos elaborados a las autoridades superiores para su incorporación al proceso	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	
34122. Gestionar la acreditación de los Laboratorios de Química y Biología Forense. a partir de la incorporación al proceso	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	



**Dirección de Planificación Institucional**

<b>1. Introducir innovaciones o cambios en los sistemas de trabajo del Órgano Judicial, orientados a mejorar continuamente los</b>							
1. Atender solicitudes de asistencia técnica o ejecución de estudios relacionados con la función de planificación.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Se atenderán sujeto a demanda de la Unidades Organizativas del Organo Judicial y
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.	Documento	1	2	1	2	6	Preliminarmente se tienen contemplados estudios destinados a obtener insumos valiosos para la Dirección Superior, principalmente para preparar y facilitar el cambio organizacional en este Organo del
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 Organo Judicial.	Documento	1	1	1	1	4	La ejecución de estos proyectos puede estar gestionada por la UIDJ o por la Unidad organizativa que la Dirección Superior estime pertinente.
<b>2. Contribuir a mejorar el nivel de eficiencia de la Corte Suprema de Justicia y del Órgano Judicial, mediante la formulación y</b>							
4. Ajustar y consolidar el Plan Anual Operativo del Órgano Judicial 2014.	Plan	1	0	0	0	1	Se brindará asesoría técnica a las Unidades Organizativas sobre formulación y ajuste del
5. Efectuar seguimiento y evaluación a la ejecución de Planes Anuales Operativos y Plan Estratégico Institucional (PEI) 2007-2016.	Informe	2	1	2	1	6	Se brindará asesoría y asistencia técnica a las Dependencias sobre el PEI y PAO. Se elaborarán los Informes de Seguimiento
6. Efectuar Seguimiento al Plan de Trabajo Enero 2011-Junio 2012 por la Implementación del Nuevo Código Procesal Civil y Mercantil.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Se dará seguimiento a los Tribunales que están reportando la finalización de los Procesos Judiciales con el Código Civil
7. Consolidar el Pre PAO de la Corte Suprema de Justicia 2015	Plan	0	1	0	0	1	El Pre PAO 2015 se deberá relacionar con el Pre Plan Anual de Necesidades 2015, como
8. Participar en la formulación del Presupuesto del Órgano Judicial año 2015.	Porcentaje	0%	25%	40%	35%	100%	Comprenderá la fase de discusión interna y externa. El documento se elaborará
9. Elaborar Memoria de Labores del Órgano Judicial, Año 2013.	Memoria de Labores	0	1	0	0	1	La Memoria se hará por Rubros de Impacto del quehacer judicial, con base a Planes
<b>3. Adecuar las estructuras de organización a las condiciones cambiantes del entorno Institucional, buscando lograr los</b>							
10. Brindar asesoría y asistencia técnica para elaborar, actualizar y ajustar Manuales Administrativos.	Informes Técnicos	8	13	12	5	38	Se atenderán 9 Unidades Organizativas de la GGAJ, 5 de la GGAF, 2 de Asistencia y
11. Emitir dictámenes sobre cambios a estructura de organización y funcionamiento de Unidades Organizativas.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Para diferentes Dependencias de la Institución.
<b>4. Coadyuvar al fortalecimiento Institucional mediante la identificación, formulación, seguimiento y evaluación de proyectos,</b>							
12. Formular y/o actualizar Perfiles y/o Proyectos con énfasis en Centros Judiciales Integrados y otros de acuerdo a prioridades, en el marco de lo establecido en la propuesta del Mapa Judicial.	Perfil y/o Proyecto	2	0	1	1	4	1. Elaborar el Perfil de proyecto Remodelaciones, Ampliaciones y Mejoras de la Infraestructura Institucional del OJ a nivel nacional año 2014 (Ejecución de Obras



13. Dar seguimiento a los proyectos en ejecución, con financiamiento externo y con fondos del Presupuesto Institucional.	Informe	0	1	0	1	2	1. Construcción y Equipamiento del C J I en Materia Penal de Santa Ana. 2. Construcción C J I de Usulután.
14. Mantener actualizado el Banco de Proyectos Institucional.	Porcentaje	0%	50%	0%	50%	100%	El Banco de proyectos se actualiza semestralmente.
15. Elaborar Plan Quinquenal de Inversión Pública 2015-2019.	Documento	0	1	0	0	1	El documento será elaborado en base a la propuesta del Mapa Judicial de El Salvador.
16. Actualizar el inventario de infraestructura física y terrenos del Órgano Judicial.	Informe	0	1	0	0	1	En el año 2014 se actualizará el inventario correspondiente a la Región Central.
17. Actualizar La propuesta del Mapa Judicial de El Salvador	Documento	1	0	0	0	1	También se actualizará la presentación para ser discutida en Corte Plena.
<b>5. Contribuir al fortalecimiento institucional mediante el procesamiento, análisis, estudio y publicación de información y</b>							
18. Elaborar documentos relativos a la Labor Jurisdiccional del Órgano Judicial	Documento	4	0	4	0	8	"Labor Jurisdiccional del Órgano Judicial", "Boletín Estadístico del Órgano Judicial".
19. Elaborar reportes estadísticos específicos relativos a la labor jurisdiccional del Órgano Judicial contenida en los Informes Únicos de Gestión Judicial CSJ - CNJ, y/o a la incidencia de delitos y otros rubros contenidos en los Libros de Entrada de Causas Penales.	Reporte	20	20	20	20	80	Sujeto a solicitudes internas o externas.
20. Elaborar análisis relativos a requerimientos de recurso humano y equipamiento de Sedes Judiciales basados en la carga laboral de éstos.	Documento	15	15	15	15	60	Sujeto a solicitudes realizadas por las diferentes sedes judiciales.
<b>6. Asesorar y asistir técnicamente a la Dirección Superior y demás Unidades Organizativas, impulsando y facilitando el</b>							
21. Atender solicitudes de asistencia y asesoría técnica-administrativa relacionada con el rol de la Dirección de Planificación Institucional.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Se atenderán sujeto a demanda de las Unidades Organizativas del Órgano Judicial y público en general por consultas
22. Participar en Comisiones, Comités y Equipos de Trabajo, vinculantes con el quehacer de la DPI.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Sujeto a demanda de la Unidades Organizativas del O.J. participan por todas
23. Elaborar estudios y otros documentos técnicos y administrativos.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	De acuerdo a demanda se elaborarán los estudios requeridos para diferentes
24. Emitir opiniones técnicas sobre documentos y propuestas elaboradas por Unidades Organizativas, Consultores y Otras Instituciones	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Sujeto a demanda. Se estudiará y analizará documentos y
<b>7. Operativizar Acciones Estratégicas del Plan Estratégico Institucional en el Plan Anual Operativo</b>							
24211. Elaborar y publicar el Informe Anual 2013 de las Estadísticas Jurisdiccionales del OJ.	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	
24212. Elaborar y publicar el Informe del Primer Semestre 2014 de las Estadísticas Jurisdiccionales del OJ.	Porcentaje	0%	0%	100%	0%	100%	
61111. Consolidar el Pre PAO 2015 de la CSJ. Y Remitir a la DFI	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	META ESTRATEGICA: 6.1.1.1 Integrar a más tardar en Julio de 2014



631127. Elaborar el Perfil de proyecto Remodelaciones, Ampliaciones y Mejoras de la Infraestructura Institucional del OJ a nivel nacional año 2014 (Ejec. Obras Diversas), gestionar opinión téc. ante la DGICP y dar seguimiento a la ejecución.	Porcentaje	70%	10%	10%	10%	100%	
631128. Elaborar documento de perfil y gestionar la opinión técnica del Proyecto "Construcción del CJI de la Circunscripción de Paz de San Lorenzo, Ahuachapán".	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	
631129. Elaborar documento de perfil y gestionar la opinión técnica del proyecto Construcción de Mercedes Umaña-Usulután	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	
631130. Elaborar documento de perfil y gestionar la opinión técnica del Proyecto de Construcción del CJI de la Circunscripción de Paz de Nueva Guadalupe-San Miguel.	Porcentaje	0%	0%	100%	0%	100%	
631125. Formular el Plan quinquenal de Inversión 2015-2019 del Órgano Judicial	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	META ESTRATEGICA 6.3.1.1 Continuar con la Ejecución del Plan Quinquenal de
21331. Elaborar perfiles del nuevo Modelo de Administración de Despachos Judiciales, a través de Circunscripciones Judiciales de Paz.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	En la meta No. 12 de este PAO se detallan los siguientes perfiles: 2. Documento de perfil y gestionar la opinión técnica del
21191. Brindar asistencia técnica en el proceso implementador de la Reconversión de Juzgados de Tránsito a Juzgados de Vigilancia Penitenciaria y Ejecución de la Pena	Porcentaje	70%	30%	0%	0%	100%	Meta Estratégica:2.1.1.9 Reconversión de Juzgados de Tránsito a Juzgados de Vigilancia Penitenciaria y Ejecución de la Pena a partir de Enero de 2014.
21192. Participar en terminos técnicos administrativo en la elaboración del Proyecto de Decreto y Presentarlo a corte Plena	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	Meta Estratégica: 2.1.1.9 Reconversión de Juzgados de Tránsito a Juzgados de Vigilancia Penitenciaria y Ejecución de la
24311. Elaborar estudio técnico preparatorio para la implementación en los Juzgados Laborales del nuevo Código Procesal de Trabajo	Porcentaje	50%	50%	0%	0%	100%	Meta Estratégica: 2.4.3.1 Continuar con la Elaboración y presentación a partir de Enero de 2014 de al menos dos investigaciones
24312. Preparar proyecto de Instauración del reconocimiento a las mejores prácticas de Tribunales	Porcentaje	0%	0%	100%	0%	100%	Meta Estratégica: 2.4.3.1 Continuar con la Elaboración y presentación a partir de Enero
211101. Conformar Equipo Técnico para Implementar la Reconversión de Tribunales para conocer en Materia de Violencia contra la Mujer (coordinado por la GGAJ/DDEISIS)	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	META ESTRATÉGICA: 2.1.1.10 Implementar la Reconversión de Tribunales para conocer en Materia de Violencia contra la Mujer, a partir de Octubre de 2014. RESPONSABLES:
211104. Elaboración y presentación del análisis técnico estadístico del tema de Tribunales de Violencia Contra la Mujer,	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	META ESTRATEGICA: 2.1.1.10 Implementar la Reconversión de Tribunales para conocer en Materia de
22111. Gestionar con el Depto. de informática el detalle de Tribunales con conectividad institucional.	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	META ESTRATEGICA: 2.2.1.1 Consolidar el Sistema Integrado de



22112. Realizar un programa de trabajo partiendo del informe que proporcione Informática.	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	META ESTRATEGICA: 2.2.1.1 Consolidar el Sistema Integrado de
22113. Gestionar la conectividad (Internet - Intranet) para los Tribunales y Juzgados que no cuentan con ella.	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	META ESTRATEGICA: 2.2.1.1 Consolidar el Sistema Integrado de
22114. Asignar usuarios para el Sistema de Planificación Institucional (SPI) en los Tribunales y Juzgados que no poseen y que tengan conectividad Institucional.	Porcentaje	0%	50%	50%	0%	100%	META ESTRATEGICA: 2.2.1.1 Consolidar el Sistema Integrado de Planificación Institucional (SPI) en los
22115. Proporcionar la inducción y usos del Sistema de Planificación Institucional	Porcentaje	0%	20%	40%	40%	100%	META ESTRATEGICA: 2.2.1.1 Consolidar el Sistema Integrado de
22121. Conformar equipo técnico para establecer el diseño, construcción y manejo de los Indicadores de Gestión para el Órgano Judicial.	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	META ESTRATEGICA: 2.2.1.2 Elaborar en Junio de 2014 un Mapa Estratégico de Indicadores de Gestión del
22122. Establecer el diseño, construcción y manejo de los Indicadores de Gestión del Órgano Judicial.	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	META ESTRATEGICA: 2.2.1.2 Elaborar en Junio de 2014 un Mapa
22123. Elaborar propuesta del Mapa Estratégico de Indicadores de Gestión del Órgano Judicial.	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	META ESTRATEGICA: 2.2.1.2 Elaborar en Junio de 2014 un Mapa
22124. Presentar y Gestionar la Aprobación por la Gerencia General de Asuntos Jurídicos y Gerencia General de Administración y Finanzas los Indicadores de Gestión del Organo Judicial y Propuesta de Mapa Estratégico de Indicadores de Gestión del Órgano Judicial.	Porcentaje	0%	0%	100%	0%	100%	META ESTRATEGICA: 2.2.1.2 Elaborar en Junio de 2014 un Mapa Estratégico de Indicadores de Gestión del Órgano Judicial. - Dirección de Planificación Institucional, GGAF y GGAJ
22131. Consolidar matriz de Programación de Acciones Estratégicas del año 2014 del OJ.	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	META ESTRATEGICA: 2.2.1.3 Implementar a partir de Junio de 2014
22132. Elaborar Tablero de Indicadores de Eficacia del PEI	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	META ESTRATEGICA:
22133. Remitir y Presentar los resultados del Tablero de Indicadores de Eficacia del PEI a la Dirección Superior. (en la gestión de aprob. Del PAO 2014 del OJ).	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	META ESTRATEGICA: 2.2.1.3 Implementar a partir de Junio de 2014 un sistema de control de gestión estratégica
22134. Retroalimentar a Gerencias y dar seguimiento a lineamientos de Dirección Superior	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	META ESTRATEGICA: 2.2.1.3 Implementar a partir de Junio de 2014
22141. Remitir y Presentar los resultados del Tablero de Indicadores de Eficacia del PEI a las Gerencias	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	META ESTRATEGICA: 2.2.1.4 Diseñar a partir de Enero de 2014 un
22142. Dar seguimiento al PAO del Órgano Judicial.	Porcentaje	0%	30%	30%	40%	100%	META ESTRATEGICA:
22151. Conformar Equipo Técnico para el diseño del Tablero de Indicadores de monitoreo, gestión y percepción.	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	META ESTRATEGICA: 2.2.1.5 Diseñar a partir Enero de 2014 un tablero de indicadores de los proyectos
22161. Iniciar la implementación del tablero de indicadores de monitoreo, gestión y percepción de usuarios internos y externos, para proyectos estratégicos del Organo Judicial.	Porcentaje	0%	0%	50%	50%	100%	META ESTRATEGICA: 2.2.1.6 Implementar a partir de Junio de 2014, un tablero de indicadores de los
22162. Poner a Disposición de los tomadores de decisiones estratégicas el Tablero de indicadores de monitoreo, gestión y percepción de usuarios internos y externos	Porcentaje	0%	0%	100%	0%	100%	META ESTRATEGICA: 2.2.1.6 Implementar a partir de Junio de 2014, un tablero de indicadores de los proyectos estratégicos, de monitoreo, de



22211. Divulgar el Pensamiento Estratégico y el Plan Estratégico Institucional por medios electrónicos, escritos y presenciales	Porcentaje	0%	25%	25%	50%	100%	META ESTRATEGICA: 2.2.2.1 Continuar la divulgación a partir de Enero 2014 el Pensamiento Estratégico y del
22212. Divulgar el Plan Estratégico Institucional a Jueces y Juezas (presenciales, Celulares y Medios electrónicos)	Porcentaje	0%	25%	25%	50%	100%	META ESTRATEGICA: 2.2.2.1 Continuar la divulgación a partir de
22221. Divulgar la ejecución y logros del Plan Estratégico Institucional por medios electrónicos, escritos y presenciales	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	META ESTRATEGICA: 2.2.2.2 Continuar con la Divulgación a partir de Julio de 2014 los resultados obtenidos
22222. Divulgar la ejecución y logros del Plan Estratégico Institucional a Jueces y Juezas (Presencialmente, Celulares y Medios electrónicos)	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	META ESTRATEGICA: 2.2.2.2 Continuar con la Divulgación a partir de Julio de 2014 los resultados obtenidos
31111. Enviar memorandum a Presidencia solicitando Lineamiento Estratégico, para diseñar y elaborar mecanismos de seguimiento y control de la Comisión Coordinadora del Sector de Justicia.	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	META ESTRATEGICA: 3.1.1.1 Diseñar y elaborar mecanismos de seguimiento y control de acuerdos de la Comisión Coordinadora del Sector de
31211. Enviar memorandum a presidencia solicitando Lineamiento Estratégico, para la formulación de informes que contengan factores positivos del esfuerzo de coordinación con el Sectr de Justicia.	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	META ESTRATEGICA: 3.1.2.1 Formular y presentar a Presidencia del Órgano Judicial y de la CSJ en Diciembre de 2014, un Informe que contenga
31221. Enviar memorandum a presidencia solicitando Lineamiento Estratégico, para diseñar y estructurar contenido de informe de análisis del seguimiento del rol de OJ en la Comisión Coordinadora del Sector de Justicia	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	META ESTRATEGICA: 3.1.2.2 Diseñar y estructurar contenido de informe de análisis del seguimiento del rol del Órgano Judicial en la Comisión
61211. Elaborar Trimestralmente informe gerencial de ejecución del PEI y PAO (metas logradas y relacionado con recursos invertidos), solicitando infome financiero a la DFI	Porcentaje	0%	25%	25%	50%	100%	META ESTRATEGICA: 6.1.2.1 Presentar Trimestralmente a partir de Abril de 2014, un informe gerencial de
61212. Presentar a Presidencia y Gerencias el Trimestralmente informe gerencial de ejecución del PEI y PAO (metas logradas y relacionado con recursos invertidos)	Porcentaje	0%	25%	25%	50%	100%	META ESTRATEGICA: 6.1.2.1 Presentar Trimestralmente a partir de Abril de 2014, un informe gerencial de eiecución del PEI y PAO, metas logradas y
61221. Participar en la Incorporación de la Perspectiva de Género en el Presupuesto Institucional, a partir de la aprobación de la Política Institucional de Igualdad de Género.	Porcentaje	0%	0%	50%	50%	100%	META ESTRATEGICA: 6.1.2.2 Implementar el Presupuesto Institucional con Perspectiva de Género en Enero de 2014.
61231. Participar en la elaboración del informe ejecutivo financiero sobre la inversión en infraestructura, tecnología y equipamiento del Area Jurisdiccional	Porcentaje	0%	40%	40%	20%	100%	META ESTRATEGICA: 6.1.2.3 Presentar bimensualmente a Presidencia, un informe ejecutivo
62112. Analizar y/o actualizar estructura presupuestaria acorde a la estructura de organización administrativa del Órgano Judicial.	Porcentaje	0%	0%	50%	50%	100%	META ESTRATEGICA: 6.2.1.1 Actualizar a Junio de 2014, la estructura presupuestaria acorde con la



21241. Apoyar las acciones conducentes a la puesta en marcha del programa de Facilitadores Judiciales en El Salvador, en coordinación con la Organización de Estados Americanos (OEA).	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	21241. Implementar el Programa de Facilitadores Judiciales en El Salvador, en Coordinación con la Organización de Estados Americanos (OEA). Responsable:
21211. Enviar memorandum a presidencia solicitando Lineamiento Estratégico, para formular el proyecto sobre realización de Audiencia ubicadas en Centros Penales	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	META ESTRATEGICA: 2.1.2.1 Formular el Proyecto sobre la realización de vistas públicas en Salas de
11171. Elaborar Propuesta de nombramiento de Comisión a Presidencia (Proyecto de Acuerdo para nombramiento de la comisión responsable del proceso de actualización)	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	META ESTRATEGICA: 1.1.1.7 Modificar el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno del Órgano
11172. Requerimiento a Unidades Organizativas de cambios o modificaciones al Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno del rgano Judicial.	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	META ESTRATEGICA: 1.1.1.7 Modificar el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno del Órgano
11173. Revisión, análisis y resumen de modificaciones al Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno del Órgano Judicial.	Porcentaje	0%	0%	100%	0%	100%	METAS ESTRATEGICAS: 1.1.1.7 Modificar el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno del Órgano
11174. Estudio, discusión y aprobación de modificaciones al Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno del Órgano Judicial.	Porcentaje	0%	0%	100%	0%	100%	META ESTRATEGICA: 1.1.1.7 Modificar el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno del Órgano Judicial, en Abril 2014.
11175. Trámite de la Presentación a Corte de Cuentas de las modificaciones al Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno del Órgano Judicial.	Porcentaje	0%	0%	100%	0%	100%	META ESTRATEGICA: 1.1.1.7 Modificar el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno del Órgano
51111. Presentar el programa para transformar la cultura organizacional en el Órgano Judicial a Presidencia.	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	META ESTRATEGICA: 5.1.1.1. Preparar el Programa para
51112. Realiza ajustes al programa para transformar la cultura organizacional en el Órgano Judicial según lineamientos institucionales.	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	META ESTRATEGICA: 5.1.1.1. Preparar el Programa para transformar la cultura organizacional en el
51113. Preparar material didáctico del programa para transformar la caultura organizacional en el Órgano Judicial.	Porcentaje	0%	30%	70%	0%	100%	META ESTRATEGICA: 5.1.1.1. Preparar el Programa para transformar la cultura organizacional en el
51114. Selección y Formación de facilitadores del programa para transformar la cultura organizacional en el Órgano Judicial.	Porcentaje	0%	0%	0%	100%	100%	META ESTRATEGICA: 5.1.1.1. Preparar el Programa para transformar la cultura organizacional en el
21311. Actualizar el nuevo Mapa Judicial, para iniciar el proceso de aprobación de parte de Comisión de Modernización y Corte Plena.	Porcentaje	40%	40%	20%	0%	100%	Meta Estratégica: 2.1.3.1 Impulsar la aprobación del nuevo Mapa Judicial de El Salvador, a partir de Enero de 2014.
22152. Analizar, consolidar y transformar la información en herramientas para el establecimiento de indicadores de monitoreo, gestión y percepción.	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	DPI/UPSI
22153. Someter a aprobación de las Gerencias los indicadores de monitoreo, gestión y percepción	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	DPI/UPSI



22154. Diseñar el tablero de indicadores de monitoreo, gestión y percepción de usuarios internos y externos, para proyectos estratégicos del Organismo Judicial.	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	DPI/UPSI
--	------------	----	------	----	----	------	----------



**Dirección de Probidad**

<b>1. Recibir y analizar las declaraciones juradas de patrimonio de los servidores públicos obligados por la Ley</b>							
1. Recibir las declaraciones juradas de patrimonio de los servidores públicos.	Declaración	500	750	1,125	1,125	3,500	Se espera que se incremente la recepción de declaraciones con la campaña de
2. Recibir la información complementaria que presentan los servidores públicos.	Declaración	250	250	400	400	1,300	Esto es un segundo análisis que se hace después que los declarantes subsanaron las
3. Analizar exhaustivamente todas las declaraciones juradas de patrimonio que esta Sección reciba.	Declaración	500	750	1,125	1,125	3,500	
4. Analizar la información complementaria que presentan los servidores públicos.	Declaración	250	250	400	400	1,300	
<b>2. Mantener actualizado el registro de los servidores públicos obligados por Ley a presentar la declaración jurada de</b>							
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.	Carta	388	0	388	0	776	Estas cifras corresponden al 100% de todas las instituciones públicas, incluyendo las municipalidades, se pretende realizar esta labor 2 veces por año, para que los titulares evalúen, verifiquen y de alguna manera se
6. Visitas a Titulares de las Instituciones Públicas (Ministerios, Hospitales, Instituciones Autónomas y Otras Instituciones). Con el propósito de reactivar las comunicaciones y la colaboración al trabajo de esta unidad.	Visita	20	20	20	20	80	Esta meta esta sujeta a las audiencias concedidas por los titulares.
7. Recepción e ingreso de informes de funcionarios y empleados públicos obligados a presentar declaraciones juradas del estado de su patrimonio al inicio y cese de funciones (Esta meta es para mantener actualizada nuestra base de datos del universo de obligados).	Informe	500	500	1,200	1,200	3,400	
8. Dar seguimiento a declaraciones juradas de patrimonio calificadas con cumplimiento "Parcial" (Observadas).	Declaración	400	400	150	150	1,100	Implica la elaboración de cartas recordatorias, llamadas telefónicas, visitas,
9. Inicio y sustanciación de procedimientos de imposición de multas por falta de presentación de declaraciones juradas	Expediente	50	50	50	50	200	Implica elaborar los informes, autos, notificaciones y proyectos de resolución que serán sometidos a conocimiento de Corte
<b>3. Operativizar Acciones Estratégicas del Plan Estratégico Institucional en el Plan Anual Operativo</b>							
23141. Digitalizar las declaraciones juradas de patrimonio de los funcionarios públicos recibidas en el periodo de 1990 a 1999.	Porcentaje	10%	35%	35%	20%	100%	Para el cumplimiento de esta acción se debe contar con dos escaneres.
23142. Crear un nuevo sistema informatico que integre todas las actividades que se realizan en la Sección de Probidad	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	



11231. Atender las probables observaciones provenientes de las autoridades de la Corte Suprema de Justicia al anteproyecto de la Ley de Probidad	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	No se puede determinar con precisión por que depende de las autoridades de la Corte Suprema de Justicia
53211. Presentar a Presidencia y Corte Plena los reportes mensuales sobre los procesos de imposición de multa de los servidores publicos que incumplan la Ley de Probidad	Porcentaje	0%	10%	45%	45%	100%	



**Dirección de Recursos Humanos**

1. Contribuir al logro de las metas trazadas por la Dirección en las diferentes actividades relacionadas con la administración del							
1. Tramitar la dotación de recurso humano interno a las Unidades y Dependencias de la CSJ	Traslado	25	25	25	15	90	La meta fluctúa según demanda
2. Proveer el recurso humano solicitado por las diferentes dependencias del Órgano Judicial, por medio de un proceso técnico							
2. Ejecutar proceso de selección de Recurso Humano de la Corte Suprema de Justicia	Informe	50	50	50	50	200	La meta fluctúa de acuerdo a la demanda
3. Coordinar y supervisar el proceso de evaluación del desempeño y capacitar a jefes de unidades para la administración del instrumento de evaluación (4.1.3)	Informe	0	0	1	0	1	Se proyecta evaluar a 3,200 empleados, la finalización depende de la remisión de los formularios de evaluación por parte de las
4. Realizar jornadas de inducción institucional al personal de nuevo ingreso	Empleado Inducido	25	25	20	20	90	La meta fluctúa de acuerdo a la demanda.
3. Procesar, registrar y controlar los datos laborales y personales de asistencia, permanencia, puntualidad, licencias, permisos,							
5. Proveer del recurso humano necesario a las unidades organizativas de la CSJ	Contrato	25	25	20	20	90	Contratos para personal de nuevo ingreso.
6. Renovación de contratos del recurso humano necesario a las unidades organizativas de la CSJ	Contrato	0	2,540	0	0	2,540	Corresponde a renovación de contratos de personal que labora actualmente en la CSJ.
7. Legalización de movimientos diversos de personal, nombrado por los regímenes de Ley de Salarios y Contratos.	Acuerdo/Resolución	440	400	400	350	1,590	La meta fluctua según demanda.
8. Generar estadísticas desagregadas por sexo y tipo de licencia que hace uso el recurso humano activo.	Reporte	1	1	1	1	4	
4. Implementar y desarrollar programas dirigidos a la formación, actualización y capacitación de los funcionarios y empleados							
9. Ejecutar el plan anual de formación 2014 de las Unidades Administrativas y Jurídicas de la CSJ (capacitaciones)	Evento	18	32	38	30	118	El cumplimiento de las metas planteadas en los planes de formación especializado, jurídico, desarrollo organizacional, marco
9.1 Plan de Formación Especializada	Evento	3	9	10	9	31	
9.2 Plan de Formación Jurídico	Evento	2	2	2	4	10	
9.3 Plan de Formación Desarrollo Organizacional	Evento	0	3	8	3	14	
9.4 Plan de Formación Marco Normativo	Evento	2	3	3	3	11	
9.5 Plan de Formación del Sistema de Educación Virtual	Evento	1	1	1	0	3	
9.6 Plan de Formación General	Evento	0	2	2	2	6	
9.7 Plan de Formación de Informática	Evento	10	12	12	9	43	El número de eventos a realizar del plan de
10. Ejecutar el Plan de Formación 2014 de las Unidades Administrativas y Jurídicas de la CSJ (personal capacitado)	Empleado	205	453	593	475	1,726	El cumplimiento de las metas planteadas de personal capacitado en los planes de formación especializado, jurídico, desarrollo
10.1 Plan de Formación Especializado	Empleado	45	135	150	135	465	
10.2 Plan de Formación Jurídico	Empleado	50	50	50	100	250	
10.3 Plan de Formación de Desarrollo Organizacional	Empleado	0	75	200	75	350	



10.4 Plan de Formación de Marco Normativo	Empleado	50	75	75	75	275	
10.5 Plan de Formación del Sistema de Educación Virtual	Empleado	20	20	20	0	60	
10.6 Plan de Formación General	Empleado	0	50	50	50	150	
10.7 Plan de Formación de Informática	Empleado	40	48	48	40	176	El número de empleados a capacitar del plan de
<b>5. Contribuir a la solución de problemas laborales, brindando la asesoría y asistencia jurídica a la Dirección de Recursos</b>							
11. Elaborar notificaciones de sanciones para empleados	Notificación	25	25	25	25	100	La meta fluctúa según demanda
12. Elaborar opiniones jurídicas	Opinión	50	50	50	50	200	Depende de demanda
13. Revisar los Instructivos Institucionales vigentes, armonizados con la perspectiva de género, a fin de promover la igualdad de género en la CSJ.	Instructivo	4	0	0	0	4	1. Asistencia, Permanencia y Puntualidad, 2. Medidas Disciplinarias, 3. Asuetos, Vacaciones y Licencias. 4. Becas
<b>6. Fomentar y desarrollar programas de bienestar social, recreación y servicios a los empleados, que permitan mantener una</b>							
14. Gestionar y administrar las prestaciones sociales correspondientes al año 2014 para los empleados/as del Órgano Judicial	Prestación	2	4	1	3	10	
14.1 Entregar la prestación de uniformes	Prestación	1	0	0	1	2	
14.2 Entregar la prestación de capas	Prestación	0	1	0	0	1	
14.3 Entregar la prestación de bolsones	Prestación	0	1	0	0	1	
14.4 Entregar la prestación de calzado	Prestación	0	1	0	0	1	
14.5 Entregar la prestación de útiles escolares	Prestación	0	0	0	1	1	
14.6 Entregar la prestación de medicamentos	Prestación	1	1	1	1	4	Esta prestación se entrega de manera continua
15. Brindar servicio de consulta médica, psicológica y odontológica.	Consulta	15,174	14,977	15,116	14,547	59,814	La ejecución fluctúa según la demanda de los servicios
15.1 Brindar consultas médicas en clínicas médicas empresariales	Consulta	11,945	11,580	11,645	11,145	46,315	Estos datos varían según la demanda
15.2 Brindar consultas odontológicas	Consulta	1,570	1,578	1,650	1,666	6,464	Estos datos varían según la demanda
15.3 Brindar consultas odontológicas pediátricas	Consulta	460	510	510	480	1,960	Estos datos varían según la demanda
15.4 Brindar consultas psicológicas	Consulta	445	465	435	445	1,790	Estos datos varían según la demanda
15.5 Brindar consultas pediátricas	Consulta	754	844	876	811	3,285	Estos datos varían según la demanda
16. Realizar actividades socioculturales y recreodeportivas para el bienestar y desarrollo de los empleados del Órgano Judicial	Evento	3	4	5	5	17	
17. Generar estadísticas desagregadas por sexo y tipo de prestación entregada.	Reporte	2	0	3	0	5	Reporte por cada prestación, según cronograma de entrega y liquidación de
18. Generar estadísticas de salud por sexo y por tipo de atención brindada en las Clínicas Médicas y Psicológicas	Reporte	3	3	3	3	12	Reporte mensual consolidado a nivel nacional, según perfil epidemiológico.
<b>7. Brindar apoyo y servicios para la formación y desarrollo integral de los hijos de los empleados del Órgano Judicial, a través</b>							
19. Desarrollar el 100% de los programas de educación inicial, Educación parvularia, clases especiales, cívico culturales y recreativas Ejecutar el programa de salud con los niños y niñas del CDI	Plan	852	1,221	1,045	521	3,639	
19.1 Planificaciones Curriculares	Plan	826	934	874	251	2,885	



19.2 Pruebas aplicadas	Plan	26	287	171	270	754	
20. Supervisar el funcionamiento de los CDI	Menores Atendidos	246	246	251	251	994	
<b>8. Operativizar Acciones Estrategicas del Plan Estratégico Institucional en el Plan Anual Operativo</b>							
11143. Revisar y ajustar el anteproyecto de Ley de la Carrera Administrativa Judicial.	% de avance	0%	50%	50%	0%	100%	La ejecución de esta meta depende de que esta Dirección sea convocada a participar en
41112. Revisar y analizar la normativa vigente y anteproyecto de Ley.	% de avance	100%	0%	0%	0%	100%	La revisión de normativa vinculante con la gestión de recursos humanos en el Órgano
41113. Elaborar propuestas de reformas legales	% de avance	100%	0%	0%	0%	100%	
41114. Realizar modelación de Procesos de Gestión del Desarrollo Humano.	% de avance	100%	0%	0%	0%	100%	
41115. Efectuar el establecimiento de la estructura organizativa. (Definir el nivel organizacional de la nueva Dirección de Gestión y Desarrollo Humano)	% de avance	100%	0%	0%	0%	100%	
41116. Efectuar descripción del cargo de Director y/o Gerente de la nueva estructura de Recursos Humanos	% de avance	100%	0%	0%	0%	100%	
41117. Realizar eventos de sensibilización al cambio al personal.	% de avance	0%	20%	40%	40%	100%	
41118. Inventario recursos: Humanos, materiales, financieros, tecnológicos, logísticos e infraestructura.	% de avance	0%	100%	0%	0%	100%	
41119. Efectuar la revisión y formulación de políticas.	% de avance	0%	100%	0%	0%	100%	
411110. Gestión de aprobación de las políticas para la gestión de recursos humanos en el Órgano Judicial	% de avance	0%	100%	0%	0%	100%	
411111. Efectuar la elaboración de Manuales e Instructivos: Manuales de Organización, de Descripción de Puestos y de Procedimientos, Instructivos.	% de avance	0%	60%	40%	0%	100%	
411112. Gestionar la solicitud de aprobación de Manuales e Instructivos para la Gestión del Recurso Humano del Órgano Judicial	% de avance	0%	0%	100%	0%	100%	
411113. Efectuar el análisis y diseño del Sistema Informático	% de avance	0%	0%	0%	100%	100%	
41331. Realizar la revisión de observaciones realizadas por la Dirección Superior.	% de avance	0%	100%	0%	0%	100%	
41332. Gestionar la aprobación del instructivo para la Concesión de licencias por becas de estudio al personal del Órgano Judicial.	% de avance	0%	0%	100%	0%	100%	



**Dirección de Seguridad y Protección Judicial**

1. Brindar protección personal a Magistrados/as, Funcionarios/as Judiciales y personal administrativo que conforme a su							
1. Realizar servicios de protección personal y apoyo en actividades especiales a Magistrados/as	Servicio	1,000	1,000	1,000	1,000	4,000	De acuerdo a requerimientos y al recurso existente.
2. Realizar servicios de seguridad y protección a jueces en diligencias judiciales, conforme a requerimientos.	Servicio	120	120	120	120	480	De acuerdo a requerimientos y al recurso existente.
3. Realizar servicios de protección en atención a requerimientos presentados por dependencias administrativas y tribunales.	Servicio	50	50	50	50	200	De acuerdo a requerimientos y al recurso existente.
4. Realizar servicios de atención de emergencias a funcionarios y empleados del Órgano Judicial.	Servicio	40	40	40	40	160	Sujeto a las llamadas de emergencia recibidas y al recurso existente.
2. Garantizar el traslado y custodia de reos que son requeridos por las diferentes autoridades judiciales, así como brindar una							
5. Realizar servicios de traslado y custodia de reos.	Traslado	8,000	8,000	8,000	8,000	32,000	Sujeto a requerimientos judiciales y al
6. Realizar servicios de traslado y custodia de menores infractores.	Traslado	2,000	2,000	2,000	2,000	8,000	Sujeto a requerimientos judiciales y al recurso existente.
7. Realizar servicios de custodia y protección a las partes procesales y demás asistentes en salas de audiencias judiciales.	Servicio	450	450	450	450	1,800	Sujeto a requerimientos judiciales y al recurso existente.
3. Operativizar Acciones Estratégicas del Plan Estratégico Institucional en el Plan Anual Operativo							
63241. Verificar la disponibilidad prepuetaria para la adquisición de equipo tecnológico de seguridad (6 Arcos Electromagnéticos y 65 Sistemas de alarmas de seguridad	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	Dirección de Seguridad y Protección Judicial. Dirección Financiera Institucional.
63242. Adquirir e Instalar el equipo tecnológico de seguridad para diferentes sedes judiciales (6 arcos electromagnéticos y 65 Sistemas de alarma de seguridad electrónica).	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	Meta estratégica: 6.3.2.4 Conitunar con la inversión en equipamiento de seguridad principalmente para el área Jurisdiccional a partir de febrero de 2014.
11292. Analizar y discutir estudio de la GGAJ, por Equipo Técnico	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	META ESTRATEGICA: 1.1.2.9 Analizar y discutir la función de Traslado de Reos y
11293. Elaboración de Propuesta sobre la función de Traslado de Reos y Adolescentes.	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	SE TRABAJARA CONJUNTAMENTE CON, SALA DE LO PENAL, GGAJ/DDEISIS,
11294. Realizar consultas a Comisión de Jueces	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	GGAJ/DDEISIS, Sala de lo Penal, Justicia
11295. Realizar mesas de trabajo con Jueces/zas sobre la calidad de servicio de Traslado de Reos.	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	GGAJ/DDEISIS, Sala de lo Penal, Justicia Juvenil, Jueces de la Jurisdicción Penal,
11296. Ajustes y Presentación de Propuesta sobre la función de Traslado de Reos y Menores en conflicto con la Ley a la Comisión de Jueces	Porcentaje	0%	0%	100%	0%	100%	GGAJ/DDEISIS, Sala de lo Penal, Justicia Juvenil, Jueces de la Jurisdicción Penal, GGAF, Dirección de Seguridad y Protección
11297. Realizar ajustes de Propuesta sobre la función de Traslado de Reos y Menores en conflicto con la Ley, proporcionados por la Comisión de Jueces	Porcentaje	0%	0%	100%	0%	100%	GGAJ/DDEISIS, Sala de lo Penal, Justicia Juvenil, Jueces de la Jurisdicción Penal, GGAF, Dirección de Seguridad y Protección



11298. Gestionar y Presentar la Propuesta sobre la función de Traslado de Reos y Menores en conflicto con la Ley a Corte Plena	Porcentaje	0%	0%	0%	100%	100%	GGAJ/DDEIS, Sala de lo Penal, Justicia Juvenil, Jueces de la Jurisdicción Penal, GGAF, Dirección de Seguridad y Protección
--	------------	----	----	----	------	------	--



**Dirección del Notariado**

1. Velar por el fiel cumplimiento de las funciones que de conformidad con la Ley le corresponden a la Dirección, a fin de lograr							
1. Mantener el Certificado del Sistema de Gestión de Calidad.	Informe	0	0	0	1	1	Tentativamente se programa en el 4to. Trimestre, no obstante la Dirección de
2. Velar por el estricto cumplimiento del proceso de recepción y autorización de Libros de Protocolo.							
2. Autorizar Libros de Protocolo a Notarios, Consulados y Misiones Diplomáticas.	Libro Autorizado	1,100	1,200	1,300	1,400	5,000	Sujeto a demanda
3. Revisar Libros de Protocolo Vencidos y Agotados, autorizados en la Sección, así como vencidos y autorizados en Tribunales del Interior del País.	Libro Vencido o Agotado	1,600	1,400	1,500	1,500	6,000	Sujeto a demanda. Para atender la demanda proyectada y mejorar la calidad del trabajo técnico jurídico
4. Brindar asesoría técnica jurídica a funcionarios diplomáticos y consulares sobre el ejercicio de la función notarial.	Asesoría	25	25	25	25	100	El 25% corresponde al 100% de asesoría brindada. La línea base se establecerá de las asesorías ejecutadas en el año 2013.
3. Velar por el estricto cumplimiento del Proceso de Extensión de Testimonios y otros documentos, procurando el							
5. Extender Testimonios, documentos, e informes varios.	Testimonio	2,000	2,000	2,000	2,000	8,000	sujeto a demanda
6. Autorizar exámenes en Libros de Protocolo.	Resolución	150	100	100	250	600	Sujeto a demanda (Revisiones, Compulsas,
4. Mantener el estricto cumplimiento de la Ley en lo que se refiere al otorgamiento de testamentos.							
7. Revisar Testimonios de Testamentos y Donaciones revocables.	Testimonio	2,000	1,700	1,700	1,600	7,000	Sujeto a demanda
5. Operativizar Acciones Estratégicas del Plan Estratégico Institucional en el Plan Anual Operativo							
23131. implementar la consulta de trámites y petición en línea de los procesos de Expedición de Testimonios y otros Documentos y Autorización y Recepción de Libros de Protocolo en Página Web, previo el rediseño de los programas informáticos	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	sujetos al apoyo de la Unidad de Informática
23132. Implementar la modernización del resguardo de libros de protocolo mediante la digitalización de los libros de protocolo.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	sujeto al apoyo de la Unidad de informática
23135. Contar con un aparato ordenador de público-Turnomático-Gestión de colas	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	Gerencia de Asuntos Jurídicos/ Unidad de Informática/ Dirección del Notariado.
23133. Gestionar la asignación de un solo local para albergar aproximadamente los Cien Mil Libros de protocolo que a la fecha se resguardan, así como la implementación de medios Tecnológicos para su resguardo y gestión.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Dirección del Notariado/ Gerencia General de Asuntos Jurídicos.
23134. Contar con un Centro de Reproducción de las Escrituras matrices y anexos.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Gerencia General de Asuntos Jurídicos / Dirección de Notariado



**Dirección Financiera Institucional**

1. Garantizar la continuidad de las operaciones del Órgano Judicial, mediante la programación y aprovisionamiento oportuno y							
1. Elaborar y presentar el proyecto de presupuesto para el año 2015 del Órgano Judicial, al finalizar el tercer trimestre del Ejercicio 2014.	Porcentaje	5%	45%	50%	0%	100%	El grado de avance, dependerá del compromiso que adquieran las unidades organizativas involucradas en el desarrollo
2. Garantizar la transparencia en el uso de los recursos del Estado, a través del registro y control oportuno de las							
2. Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria Institucional 2014	Informe	3	3	3	3	12	Se presentará informe ejecutivo acumulado a la Dirección Superior y Gerencia General
3. Realizar los cierres contables del Ejercicio 2014 en los plazos establecidos por la ley.	Cierre Contable	7	3	3	2	15	El primer trimestre incluye cuatro cierres del ejercicio financiero fiscal 2013 (normal de
3. Operativizar Acciones Estratégicas del Plan Estratégico Institucional en el Plan Anual Operativo							
61111 Brindar soporte técnico en la Recopilación y consolidación del Plan Anual de Necesidades 2015 e Insumos Críticos para elaborar el Proyecto de Presupuesto Institucional 2015.	Porcentaje	0%	30%	70%	0%	100%	Dirección Financiera Institucional - Sección de Informática Financiera.
61231 Elaborar y presentar bimensualmente a la Gerencia General de Administración y Finanzas informe ejecutivo financiero especial sobre la inversión en infraestructura, tecnología y equipamiento del área jurisdiccional.	Porcentaje	33%	33%	17%	17%	100%	Dirección Financiera Institucional - Departamento de Presupuesto
62121 Diseñar y desarrollar la fase I "Localización de Costos" del Sistema de Gestión de Costos del Órgano Judicial.	Porcentaje	30%	30%	40%	0%	100%	Dirección Financiera Institucional - Sección de Informática Financiera. Continuación de la fase I.



**ESPECIALIZADO DE INSTRUCCIÓN, SAN MIGUEL**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	60	60	60	60	240	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	54	54	54	54	216	Sujeta a la complejidad de los procesos



**ESPECIALIZADO DE INSTRUCCIÓN, SAN SALVADOR**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	55	65	55	60	235	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	180	105	75	65	425	Sujeta a la complejidad de los procesos



**ESPECIALIZADO DE INSTRUCCIÓN, SANTA ANA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	30	30	30	30	120	Materia: Penal.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	50	50	50	50	200	Sujeta a la complejidad de los procesos



**ESPECIALIZADO DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE S. S.**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales	Proceso Judicial	120	120	120	120	480	Materia: Niñez y Adolescencia.
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	113	114	114	114	455	Juez 1: T1: 57, TII: 58, TIII: 57, TIV: 58, total:



**ESPECIALIZADO DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA SAN MIGUEL**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales	Proceso Judicial	45	43	50	40	178	La cantidad de procesos que se reciban,
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	35	37	45	30	147	Sujeta a la complejidad de los procesos



### ESPECIALIZADO DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA SANTA ANA

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales	Proceso Judicial	20	22	25	22	89	Materia: Niñez y Adolescencia.
2. Finalización de Procesos Judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	25	21	24	21	91	Sujeta al plazo establecido en el Art. 244



**ESPECIALIZADO DE SENTENCIA, SAN MIGUEL**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	0	0	0	0	0	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	0	0	0	0	0	Sujeta a la complejidad de los procesos



**ESPECIALIZADO DE SENTENCIA, SAN SALVADOR**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	51	51	51	51	204	La cantidad de procesos que se reciban
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	48	48	48	48	192	Sujeta a diferentes causas.



**ESPECIALIZADO DE SENTENCIA, SANTA ANA**

1. Contribuir al fortalecimiento del Organo Judicial, mediante la aplicación de una pronta y cumplida Administración de Justicia							
1. Ingreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	100	100	100	100	400	Materia: Penal.
2. Finalización de Procesos Judiciales. (Egresos).	Proceso Judicial	90	90	90	90	360	Sujeta a la complejidad de los procesos



**Gerencia General de Administración y Finanzas**

1. Contribuir al fortalecimiento de la administración de justicia a través del abastecimiento oportuno de los recursos materiales,						
1. Sostener reuniones de trabajo con los Directores del área administrativa	Reunión	3	3	3	3	12
2. Sostener reuniones de trabajo con los Coordinadores de Administración de Centros Judiciales.	Reunión	4	4	4	4	16
3. Presentar informe sobre control de asignación de vehículos institucionales	Documento	1	1	1	1	4
4. Dar seguimiento al gasto de combustible institucional	Documento	1	1	1	1	4
5. Presentar informe sobre reclamos de daños a las compañías aseguradoras de los bienes propiedad del Organo Judicial (Infraestructura, equipo de oficina e informática)	Documento	1	1	1	1	4
6. Presentar informe sobre reclamos por asistencia médica de los señores magistrados a la compañía aseguradora	Documento	1	1	1	1	4
7. Presentar informe sobre reclamos de daños a vehículos propiedad del Organo Judicial	Documento	1	1	1	1	4
8. Presentar informe sobre elaboración de Acuerdos de Presidencia	Documento	1	1	1	1	4
2. Lograr una eficiente administración de los recursos financieros asignados, mediante el presupuesto anual al Órgano						
9. Revisar informe sobre control de la ejecución presupuestaria	Documento	3	3	3	3	12
10. Dar seguimiento a informes DACI, relacionados con el control de asignación de Licitaciones, Libre Gestión y Fondo Circulante	Documento	3	3	3	3	12
3. Operativizar Acciones Estratégicas del Plan Estratégico Institucional en el Plan Anual Operativo						
11143. Revisar y Ajustar el Anteproyecto de Ley de la Carrera Administrativa Judicial.	Porcentaje	0%	50%	50%	0%	100%
11171. Participar en la modificación del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno del Órgano Judicial	Porcentaje	0%	25%	25%	50%	100%
112101. Dar Seguimiento y Apoyo Administrativo a la Implementación de los nuevos Tribunales Ambientales	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%
112813. Dar Seguimiento y Apoyo Administrativo a la Adecuación del marco jurídico para el funcionamiento de los Juzgados Civiles y Mercantiles	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%
21135. Dar Seguimiento al desarrollo de mecanismos de control y evaluación administrativo del avance del nuevo modelo de Administración de Centros Judiciales Integrados	Porcentaje	0%	0%	50%	50%	100%
						"1.1.1.4 Presentar a más tardar en Febrero de 2014 a la
						1.1.1.7 Modificar el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno del Órgano
						1.1.2.10 Implementar los nuevos Tribunales Ambientales a más tardar en Junio de 2014.
						1.1.2.8 Adecuar el marco jurídico para el funcionamiento de los Juzgados Civiles y Mercantiles en Junio 2014.
						2.1.1.3 Continuar con el Desarrollo de mecanismos de seguimiento, control y evaluación del avance del nuevo modelo de Administración de Centros Judiciales



21171. Brindar Apoyo administrativo a la Implementación y Ejecución un Centro de Atención Psicosocial para Víctimas (CAPS para Juzgados de Paz)	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	2.1.1.7 Implementar y Ejecutar un Centro de Atención Psicosocial para Víctimas (CAPS para Juzgados de Paz), a partir de Enero de
22121. Aprobar los indicadores del Mapa Estratégico de Indicadores de Gestión del Órgano Judicial que corresponden al Area Administrativa.	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	2.2.1.2 Elaborar en Junio de 2014 un Mapa Estratégico de Indicadores de Gestión del Órgano Judicial.
22131. Dar seguimiento al sistema de control de gestión estratégica(PEI) que sirva de apoyo para la toma de decisiones de la Dirección Superior (Talleres, Informes)	Porcentaje	0%	30%	30%	40%	100%	2.2.1.3 Implementar a partir de Junio de 2014 un sistema de control de gestión estratégica que sirva de apoyo para la toma de
22141. Dar seguimiento al sistema de control de gestión estratégica(PEI) que sirva de apoyo a las Gerencias. (Talleres, Informes)	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	2.2.1.4 Diseñar a partir de Enero de 2014 un sistema de control de gestión estratégica que sirva de apoyo a las Gerencias.
22151. Dar Visto bueno al tablero de indicadores de los proyectos estratégicos: de monitoreo, de gestión e indicadores Percepción de usuarios/as internos/as y externos/as de los servicios brindados por el Órgano Judicial, para tomadores de decisiones a nivel estratégico. Donde participe el Área Administrativa.	Porcentaje	0%	50%	25%	25%	100%	2.2.1.5 Diseñar a partir Enero de 2014 un tablero de indicadores de los proyectos estratégicos: de monitoreo, de gestión e indicadores Percepción de usuarios/as internos/as y externos/as de los servicios brindados por el Órgano Judicial para
34111. Participar en Consejo directivo para el mejoramiento de la infraestructura, equipamiento tecnológico y científico, así como capacitación especializada para el IML.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	3.4.1.1 Apoyar acciones para el mejoramiento de la infraestructura, equipamiento tecnológico y científico, así como capacitación especializada para el
34121. Participar en Consejo directivo para lograr acreditación de los Laboratorios de Química y Biología Forense	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	3.4.1.2 Apoyar acciones para acreditar los Laboratorios de Química y Biología Forense a partir de Enero de 2014.
41111. Establecer el Equipo de Trabajo y Equipo Coordinador	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	4.1.1.1 Integrar bajo una sola estructura organizativa la gestión del recurso humano
41112. Revisar y analizar la Normativa Vigente y Anteproyecto de Ley	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	4.1.1.1 Integrar bajo una sola estructura organizativa la gestión del recurso humano
41113. Elaborar Propuesta de Reformas Legales	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	4.1.1.1 Integrar bajo una sola estructura
41115. Efectuar el Establecimiento de Estructura Organizativa (Opciones)	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	4.1.1.1 Integrar bajo una sola estructura organizativa la gestión del recurso humano
41116. Efectuar descripción del Cargo de Director y/o Gerente	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	4.1.1.1 Integrar bajo una sola estructura organizativa la gestión del recurso humano
41117. Realizar eventos sensibilización al Cambio	Porcentaje	0%	20%	40%	40%	100%	4.1.1.1 Integrar bajo una sola estructura
41118. Inventariar Recursos: Humanos, Materiales, Financieros, Tecnológicos, Logísticos e Infraestructura	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	4.1.1.1 Integrar bajo una sola estructura organizativa la gestión del recurso humano
41119. Efectuar la Revisión y Formulación de Políticas	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	4.1.1.1 Integrar bajo una sola estructura
41112. Efectuar la Aprobación de Manuales e Instructivos: Manual de Organización, Manual de Descripción de Puestos, Manual de Procedimientos e Instructivos	Porcentaje	0%	0%	100%	0%	100%	4.1.1.1 Integrar bajo una sola estructura organizativa la gestión del recurso humano del Órgano Judicial, a más tardar en Julio de 2014. (MP)



41331. Dar seguimiento a la Actualización del Instructivo para la concesión de licencias por becas de estudio al personal del OJ.	Porcentaje	0%	0%	100%	0%	100%	4.1.3.3 Actualizar y Gestionar la aprobación del Instructivo para la concesión de licencias por becas de estudio al personal del OJ, a
61111. Dar seguimiento a la Integración del Plan Estratégico con el Plan Anual Operativo, Plan Anual de Necesidades y el Presupuesto Institucional.	Porcentaje	40%	40%	20%	0%	100%	Dirección de Planificación Institucional, Gerencia General de Administración y Finanzas/ Dirección de Adquisiciones y
61112. Participar en la reforma del Presupuesto Público.	Porcentaje	30%	30%	40%	0%	100%	Dirección de Planificación Institucional,
61211. Evaluar informe gerencial de ejecución del PEI y PAO, metas logradas y relacionado con los recursos invertidos.	Porcentaje	0%	30%	30%	40%	100%	6.1.2.1 Presentar Trimestralmente a partir de Abril de 2014, un informe gerencial de ejecución del PEI y PAO, metas logradas y
62111. Analizar informe sobre la estructura presupuestaria acorde con la estructura de organización administrativa del Órgano Judicial.	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	6.2.1.1 Actualizar a Junio de 2014, la estructura presupuestaria acorde con la estructura de organización administrativa
62121. Dar seguimiento a la Implementación del Sistema de Gestión de Costos del Órgano Judicial, (Fase I Localización de Costos)	Porcentaje	0%	30%	30%	40%	100%	6.2.1.2 Implementar un Sistema de Gestión de Costos del Órgano Judicial, (Fase I Localización de Costos) a más tardar en
63111. Dar seguimiento a la Ejecución anual del Plan Quinquenal de Inversión 2010-2014 del Órgano Judicial, con mediciones anuales y Formular el siguiente Plan Quinquenal de Inversión del Órgano Judicial.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	6.3.1.1 Continuar con la Ejecución anual del Plan Quinquenal de Inversión 2010-2014 del Órgano Judicial, con mediciones anuales y Formular el siguiente Plan Quinquenal de
63131. Dar seguimiento al mejoramiento de la infraestructura de conectividad de los Tribunales ubicados en los Centros Judiciales y ampliar la conectividad a los demás Tribunales.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	6.3.1.3 Continuar con el mejoramiento de la infraestructura de conectividad de los Tribunales ubicados en los Centros Judiciales y ampliar la conectividad a los
63141. Dar seguimiento a la Implementación del DATA CENTER, para brindar servicios de tecnología de información a los usuarios internos y externos del Órgano Judicial.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	6.3.1.4 Implementar el DATA CENTER, para brindar servicios de tecnología de información a los usuarios internos y externos del Órgano Judicial, a Junio de
63211. Dar seguimiento la Inversión en equipamiento informático para las Áreas Jurisdiccionales.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	6.3.2.1 Continuar con la Inversión en equipamiento informático para las Áreas
63221. Dar seguimiento con la Inversión en tecnologías para las Áreas Jurisdiccionales.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	6.3.2.2 Continuar con la Inversión en tecnologías para las Áreas Jurisdiccionales,
63231. Dar seguimiento a la renovación gradual de la flota vehicular del Órgano Judicial.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	6.3.2.3 Continuar con la renovación gradual de la flota vehicular del Órgano Judicial, a
63241. Dar seguimiento a la Inversión en equipamiento de seguridad principalmente para el Área Jurisdiccional.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	6.3.2.4 Continuar con la Inversión en equipamiento de seguridad principalmente
71111. Actualizar las Políticas Administrativas Institucionales	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	7.1.1.1 Revisar y actualizar las Políticas Administrativas Institucionales a partir de
71112. Gestionar la Aprobación de Presidencia de las Políticas Administrativas Institucionales	Porcentaje	0%	0%	50%	50%	100%	7.1.1.1 Revisar y actualizar las Políticas Administrativas Institucionales a partir de



71121. Crear e implementar mecanismos de mejora de la gestión administrativa (Conjuntamente con la Dirección de Calidad).	Porcentaje	0%	0%	50%	50%	100%	7.1.1.2 Desarrollar e implementar a partir de Julio de 2014, mecanismos de mejora de la gestión administrativa.
712101. Dar seguimiento al soporte al menos en un 80% a sistemas requeridos por los usuarios a diciembre de 2016.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	7.1.2.10 Brindar soporte al menos en un 80% a sistemas requeridos por los usuarios a
71231. Dar seguimiento al Sub Sistema Informático de Activo Fijo, para que los subsistemas tengan acceso a la base de datos de vehículos del Órgano Judicial. (Retomar el existente).	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	7.1.2.3 Ajustar a partir Enero de 2014, el Sub Sistema Informático de Activo Fijo, para que los subsistemas tengan acceso a la base de datos de vehículos del Órgano Judicial.
71241. Dar seguimiento al Desarrollo de un subsistema informático moderno de gestión de compras por Licitación.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	7.1.2.4 Continuar con el Desarrollo de un subsistema informático moderno de gestión de compras por Licitación a partir de Enero
71271. Dar seguimiento al Rediseño e implementación del subsistema informático de control y gestiones de cupones de combustible.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	7.1.2.7 Rediseñar e implementar a partir de Enero de 2014, un subsistema informático de control y gestiones de cupones de
71281. Dar seguimiento al Desarrollo del subsistema informático moderno de compras por medio de Fondo Circulante.	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	7.1.2.8 Desarrollar a más tardar en Marzo de 2014 un subsistema informático moderno de compras por medio de Fondo Circulante.
71291. Dar seguimiento al Desarrollo del subsistema informático moderno de elaboración de contratos y asistencia jurídica.	Porcentaje	30%	30%	30%	10%	100%	7.1.2.9 Desarrollar a más tardar en Octubre de 2014, un subsistema informático moderno de elaboración de contratos y
11291. Conformar Equipo Técnico para Analizar y discutir la función de Traslado de Reos y Menores en conflicto con la Ley	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	1.1.2.9 Analizar y discutir la función de Traslado de Reos y Menores en conflicto con la Ley, a partir de Enero de 2014.
11292. Analizar y discutir estudio de la GGAJ, por Equipo Técnico	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	1.1.2.9 Analizar y discutir la función de Traslado de Reos y Menores en conflicto
11293. Elaboración de Propuesta sobre la función de Traslado de Reos y Adolescentes.	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	1.1.2.9 Analizar y discutir la función de Traslado de Reos y Menores en conflicto
11294. Realizar consultas a Comisión de Jueces	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	1.1.2.9 Analizar y discutir la función de
11295. Realizar mesas de trabajo con Jueces/zas sobre la calidad de servicio de Traslado de Reos.	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	1.1.2.9 Analizar y discutir la función de Traslado de Reos y Menores en conflicto
11296. Ajustes y Presentación de Propuesta sobre la función de Traslado de Reos y Menores en conflicto con la Ley a la Comisión de Jueces	Porcentaje	0%	0%	100%	0%	100%	1.1.2.9 Analizar y discutir la función de Traslado de Reos y Menores en conflicto con la Ley, a partir de Enero de 2014.
11297. Realizar ajustes de Propuesta sobre la función de Traslado de Reos y Menores en conflicto con la Ley, proporcionados por la Comisión de Jueces	Porcentaje	0%	0%	100%	0%	100%	
11298. Gestionar y Presentar la Propuesta sobre la función de Traslado de Reos y Menores en conflicto con la Ley a Corte Plena	Porcentaje	0%	0%	0%	100%	100%	Responsables: GGAJ/DDESIS (Coordinación), Sala de lo Penal, Justicia Juvenil, Jueces de la Jurisdicción Penal,



**Gerencia General de Asuntos Jurídicos**

1. Fortalecer los mecanismos de coordinación, supervisión y control de sus dependencias.							
1. Revisar y consolidar informes de operaciones de las Dependencias de la Gerencia General de Asuntos Jurídicos	Informe	1	1	1	1	4	Las actividades de control no deberá entorpecer o burocratizar la operatividad de cada Dirección o dependencia jurídica, por
2. Establecer Reuniones de inicio y seguimiento de labores con personal de Despacho y con Jefaturas de Dependencias de la Gerencia General de Asuntos Jurídicos, para establecimiento y seguimiento de Metas año 2014	Reunión	2	0	2	0	4	Reuniones de inicio y seguimiento de labores con personal de Despacho y con Jefaturas de Dependencias, programadas para enero y julio del año 2014
2. Prestar servicios jurídicos, legales, técnicos y de apoyo administrativo que demandan las dependencias del órgano judicial.							
3. Brindar asesoría jurídica, estudios jurídicos, apoyo legal y técnico judicial a Corte Plena, Presidencia y Comisiones de Magistrados; así como apoyo complementario a las respectivas Unidades de la Gerencia y diversas Dependencias de la Corte Suprema de Justicia	Opinión Jurídica	60	60	60	60	240	La cantidad reflejada esta sujeta a la demanda de los servicios que se generen en cada periodo; en esta se reflejan Revisión de expedientes de autorización de abogados, convalidación de práctica jurídica.
4. Realizar tramites legales institucionales; participación y ejecución de mandatos legales emitidos en Corte Plena y/o Presidencia y encomendados a la Gerencia General de Asuntos Jurídicos	Trámite	200	150	150	150	650	La cantidad reflejada esta sujeta a la demanda de servicios solicitados, basado en cantidades realizadas en periodos anteriores. en esta se reflejan opiniones
3. Asesorar y prestar asistencia ante aspectos estratégicos tales como impulsar la revisión de proyectos normativos y dar							
5. Apoyar y asesorar proyectos estratégicos de la Gerencia General de Asuntos Jurídicos y de la Labor Judicial	Informe	1	1	1	1	4	La Unidad de Análisis Estratégico elaborará un informe pormenorizado trimestral del
4. Operativizar Acciones Estratégicas del Plan Estratégico Institucional en el Plan Anual Operativo							
11111. Revisar el Anteproyecto de Ley Orgánica Judicial	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	GGAJ, Proyecto de Asistencia Técnica, DPI y
11112. Presentación del Anteproyecto de Ley Orgánica Judicial a Corte Plena	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	GGAJ y Proyecto de Asistencia Técnica Meta estratégica 1.1.1.1 Presentar a más
11132. Presentar el Anteproyecto de Ley de la Carrera Judicial a Corte Plena	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	GGAJ y Proyecto de Asistencia Técnica Meta estratégica 1.1.1.3 Presentar a más
11143. Revisar y ajustar el Anteproyecto de Ley de la Carrera Administrativa Judicial	Porcentaje	0%	50%	50%	0%	100%	GGAJ, GGAF, UTC y DRH-CSJ 1.1.1.4 Presentar a más tardar en Febrero de
11144. Presentar del Anteproyecto de Ley de la Carrera Administrativa Judicial. a Corte Plena	Porcentaje	0%	0%	100%	0%	100%	GGAJ y Proyecto de Asistencia Técnica Meta estratégica 1.1.1.4 Presentar a más
111101. Revisar y actualizar la Propuesta del Anteproyecto de Ley del Archivo del Órgano Judicial	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	GGAJ, 1.1.1.10 Presentar a más tardar en Marzo de 2014, a la Asamblea Legislativa el
111111. Revisar con Equipo Técnico el Anteproyecto de Ley de Aranceles Judiciales y Notariales y remisión a la Sala de lo Civil	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	GGAJ, Proyecto de Asistencia Técnica, Sección del Notariado "1.1.1.11 Presentar a más tardar en Abril de



111112. Incorporar al Equipo Técnico a la Sala de lo Civil para revisión del Anteproyecto de Ley de Aranceles Judiciales y Notariales	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	SALA DE LO CIVIL, GGAJ, Proyecto de Asistencia Técnica y Notariado. "1.1.1.11 Presentar a más tardar en Abril de 2014 a la
111113. Desarrollar Taller de consulta del Anteproyecto de Ley de Aranceles Judiciales y Notariales	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	SALA DE LO CIVIL, GGAJ, Proyecto de Asistencia Técnica y Notariado. 1.1.1.11
111114. Incorporar modificaciones surgidas a partir del Taller de consulta del Anteproyecto de Ley de Aranceles Judiciales y Notariales	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	SALA DE LO CIVIL, GGAJ, Proyecto de Asistencia Técnica y Notariado. 1.1.1.11 Presentar a más tardar en Abril de 2014 a la
111115. Presentar a la Sala de lo Civil el Anteproyecto de Ley de Aranceles Judiciales y Notariales	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	SALA DE LO CIVIL, GGAJ, Proyecto de Asistencia Técnica y Notariado. 1.1.1.11
111116. Presentar a Corte Plena el Anteproyecto de Ley de Aranceles Judiciales y Notariales	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	GGAJ, SALA DE LO CIVIL y Proyecto de Asistencia Técnica. 1.1.1.11 Presentar a más
111131. Revisar el Anteproyecto de Ley de Notificaciones Judiciales y remitir al Proyecto de Asistencia Técnica	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	GGAJ.1.1.1.13 Presentar a más tardar en Abril de 2014, a la Asamblea Legislativa el
111132. Integrar el Proyecto de Notificaciones electronicas al Anteproyecto de Ley de Notificaciones Judiciales	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	Sala de lo Civil y GGAJ Meta estratégica 1.1.1.13 Presentar a más tardar en Abril de
111133. Desarrollar Taller de consulta del Anteproyecto de Ley de Notificaciones Judiciales	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	Sala de lo Civil y GGAJ Meta estratégica 1.1.1.13 Presentar a más tardar en Abril de
111134. Ajustar el Proyecto de Ley de Notificaciones Judiciales	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	Proyecto de Asistencia Técnica, Sala de lo Civil y GGAJ
111135. Presentar a Corte Plena el Proyecto de Ley de Notificaciones Judiciales.	Porcentaje	0%	50%	50%	0%	100%	Proyecto de Asistencia Técnica, Sala de lo Civil y GGAJ
111141. Convocar, Revisar y Ajustar el proyecto de la Ley de la Función Pública Notarial por el Equipo Técnico	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	Sala de lo Civil, GGAJ, Sección de Notariado, Proyecto de Asistencia Técnica y Comisión
111142. Formalizar apoyo de Checchi para la revisión del proyecto de la Ley de la Función Pública Notarial	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	Sala de lo Civil, GGAJ, Sección de Notariado, Proyecto de Asistencia Técnica y Comisión
111143. Ajustar el proyecto de la Ley de la Función Pública Notarial, si se concretiza el apoyo de Checchi	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	Sala de lo Civil, GGAJ, Sección de Notariado, Proyecto de Asistencia Técnica y Comisión
111144. Presentar a Comisión del Notariado el proyecto de la Ley de la Función Pública Notarial	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	Sala de lo Civil, GGAJ, Sección de Notariado, Proyecto de Asistencia Técnica y Comisión
111145. Revisar (final) el proyecto de la Ley de la Función Pública Notarial por el Equipo Técnico y la Sala de lo Civil	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	GGAJ. Meta estratégica 1.1.1.14 Presentar a más tardar en Junio de 2014 a la Asamblea
111146. Remitir y Presentar el proyecto de la Ley de la Función Pública Notarial a Corte Plena	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	Sala de lo Civil, GGAJ, Sección de Notariado, Proyecto de Asistencia Técnica y Comisión
11232. Presentación del Anteproyecto de Ley de Probidad a Corte Plena	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	GGAJ y Corte Plena. Meta estratégica 1.1.2.3 Continuar con la Participación de la
21171. Dar seguimiento a la Implementación y Ejecución de un Centro de Atención Psicosocial para Víctimas (CAPS para Juzgados de Paz)	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	GGAJ/Departamento de Equipos Multidisciplinario y Gerencia General de Administración y Finanzas.
21181. Presentar a la Presidencia los Manuales Administrativos de la Gerencia General de Asuntos Jurídicos, para su aprobación	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	GGAJ, Presidencia. Meta estratégica 2.1.1.8 Continuar con la Instauración de las Unidades Organizativas dependientes de la



21182. Implementar y dar a conocer os Manuales Administrativos de la Gerencia General de Asuntos Jurídicos	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	GGAJ/Unidades Organizativas. Meta estratégica 2.1.1.8 Continuar con la <b>Instauración de las Unidades Organizativas</b>
21183. Dar seguimiento a la actualización y ajustes a los Manuales Administrativos de las Dependencias de la GGAJ	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	GGAJ/Unidades Organizativas. Meta estratégica 2.1.1.8 Continuar con la
21184. Dar continuidad al Desarrollo Organizacional de la GGAJ	Porcentaje	0%	0%	50%	50%	100%	GGAJ/Unidades Organizativas. Meta estratégica 2.1.1.8 Continuar con la
22121. Participar en la Elaboración de un Mapa Estratégico de Indicadores de Gestión del Órgano Judicial	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	Dirección Superior, Gerencias Generales, GGAJ y Dirección de Planificación
22131. Participar en la Implementación de un sistema de control de gestión estratégica que sirva de apoyo para la toma de decisiones de la Dirección Superior	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	GGAJ Dirección Superior, Dirección de Planificación Institucional, Gerencias Generales y Unidades Organizativas. . Meta
22141. Participar en el Diseño de un sistema de control de gestión estratégica que sirva de apoyo a las Gerencias	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	GGAJ Dirección de Planificación Institucional y Gerencias Generales. Meta
22151. Participar en el diseño a partir de Enero de 2014 de un tablero de indicadores de los proyectos estratégicos: de monitoreo, de gestión e indicadores Percepción de usuarios/as internos/as y externos/as de los servicios brindados por el Órgano Judicial, para tomadores de decisiones a nivel estratégico	Porcentaje	0%	50%	25%	25%	100%	GGAJ Presidencia, Gerencias Generales, Dirección de Planificación Institucional, Dirección de Gestión de Calidad, Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas y Unidades Organizativas. Meta estratégica 2.2.1.5 Diseñar a partir Enero de 2014 un
231101. Proponer y solicitar Instrucciones a la Dirección Superior sobre el mecanismo de Integración de los servicios de Biblioteca, Documentación Judicial, Publicaciones y Archivo Institucional	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	GGAJ/Centro de Documentación Judicial, Depto. Coordinación de Bibliotecas, Depto. de Publicaciones y Departamento de Archivo Institucional. . Meta estratégica 2.3.1.10 Dar
231102. Elaborar Acuerdo y/o incorporar en el Proyecto de Ley Orgánica Judicial la Integración de los servicios de Biblioteca, Documentación Judicial, Publicaciones y Archivo Institucional, para la creación de una Dirección de Conservación Documental y Archivo	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	GGAJ/Centro de Documentación Judicial, Depto. Coordinación de Bibliotecas, Depto. de Publicaciones y Departamento de Archivo Institucional. Meta estratégica 2.3.1.10 Dar <b>seguimiento a la Integración de los servicios</b>
231103. Incorporar en el Manual de la GGAJ y elaborar los Manuales Administrativos de la Dirección de Conservación Documental y Archivo	Porcentaje	0%	0%	50%	50%	100%	GGAJ. Meta estratégica 2.3.1.10 Dar seguimiento a la Integración de los servicios de Biblioteca, Documentación Judicial,
23151. Elaborar una Propuesta de Modernos Mecanismos para un sistema preventivo de la corrupción en el Órgano Judicial	Porcentaje	0%	25%	25%	50%	100%	GGAJ. Meta estratégica 2.3.1.5 Implementar la Propuesta de Modernos Mecanismos para un sistema preventivo de la corrupción en el
23161. Participar en la continuidad de la Modernización del Archivo Institucional (sistema automatizado de archivos, ampliación de naves industriales y creación de museo institucional de documentos) a partir de Enero de 2014	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	GGAJ/Archivo Institucional. Meta estratégica 2.3.1.6 Continuar con la Modernización del Archivo Institucional (sistema automatizado de archivos, ampliación de naves



23171. Continuar con la Modernización de la Oficina de Información de Personas Detenidas, en las capacidades técnicas y administrativas de Sistemas Informáticos, Manuales Administrativos, capacitaciones y proceso de divulgación a jueces/zas, a partir de Enero de 2014	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	GGAJ/DIPDE 2.3.1.7 Continuar con la Modernización de la Oficina de Información de Personas Detenidas, en las capacidades técnicas y administrativas de Sistemas Informáticos, Manuales Administrativos.
24111. Participar en la realización de las acciones previas para actualizar el Sistema Integral de Seguimiento Judicial en los Centros Judiciales Integrados funcionando	Porcentaje	0%	0%	50%	50%	100%	GGAJ, Gerencias Generales y Centros Judiciales Integrados. 2.4.1.1 Realizar las acciones previas para actualizar a partir de
32111. Participar en la preparación de una Propuesta Integral para el proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación de Jueces/zas, para ser presentada al Consejo Nacional de la Judicatura, a más tardar en Marzo de 2014	Porcentaje	0%	25%	25%	50%	100%	Corte Plena, Presidencia, GGAJ y Unidad Técnica Central. 3.2.1.1 Preparar Propuesta Integral para el proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación de Jueces/zas.
32211. Participar en la elaboración de un Protocolo de Entendimiento con el Consejo Nacional de la Judicatura, para la formulación del Plan de Capacitaciones para Jueces/zas, Secretarios y Colaboradores Judiciales que incluya la Oralidad en todas las materias, para reforzar en dicha temática	Porcentaje	0%	25%	25%	50%	100%	Corte Plena, Presidencia, GGAJ y Unidad Técnica Central. 3.2.2.1 Elaborar un Protocolo de Entendimiento con el Consejo Nacional de la Judicatura, para la formulación del Plan de Capacitaciones para Jueces/zas, Secretarios y Colaboradores
33111. Participar en la consolidación de la relación de cooperación o intercambio técnico y científico, con otras Instituciones y Organismos nacionales e internacionales. a partir de Abril de 2014	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	GGAJ Presidencia, Dirección de Planificación Institucional, Gerencias y UATI. 3.3.1.1 Consolidar la relación de cooperación o intercambio técnico y científico, con otras
41111. Establecer el Equipo de Trabajo y Equipo Coordinador	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	GGAJ, Presidencia/ Gerencias/ DPI/Unidades de RRHH.
41112. Revisar y analizar la Normativa Vigente y Anteproyecto de Ley	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	GGAJ, Delegados de Gerencias/ DPI/UTC/Proyecto de Asistencia
41113. Elaborar Propuesta de Reformas Legales	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	GGAJ, Delegados de Gerencias/
41114. Realizar Modelación de Procesos	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	DPI/Unidades de RRHH. 4.1.1.1 Integrar bajo
41115. Efectuar el Establecimiento de Estructura Organizativa (Opciones)	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	GGAJ, Presidencia/Gerencias/ DPI Unidades de RRHH. 4.1.1.1 Integrar bajo una
41116. Efectuar descripción del Cargo de Director y/o Gerente	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	GGAJ, DPI/Unidades de RRHH/Gerencias. 4.1.1.1 Integrar bajo una sola estructura
41117. Realizar eventos sensibilización al Cambio	Porcentaje	0%	20%	40%	40%	100%	GGAJ, Gerencias/DPI 4.1.1.1 Integrar bajo
41118. Inventariar Recursos: Humanos, Materiales, Financieros, Tecnológicos, Logísticos, Infraestructura	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	GGAJ, Presidencia/Gerencias/ DPI /Informática/Ingeniería
41119. Efectuar la Revisión y Formulación de Políticas	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	GGAJ, Gcias/DPI/Unidades de RRHH
411112. Efectuar la Aprobación de Manuales e Instructivos	Porcentaje	0%	0%	100%	0%	100%	GGAJ, Presidencia/Gerencias 4.1.1.1 Integrar
52211. Dar seguimiento a la Implementación de un sistema de quejas y sugerencias de los/as usuarios/as internos/as y externos/as	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Dirección de Gestión de Calidad y GGAJ/Departamento de Disminución de Reos Sin Sentencia(Contraloría



52221. Participar en la creación de mecanismos de percepción de la opinión pública, sobre los avances del Órgano Judicial, en el tema de Transparencia, Probidad y Combate a la Corrupción	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas, Unidad de Acceso a la Información Pública y GGAJ/Departamento de Disminución de Reos Sin Sentencia
53111. Programar y ejecutar anualmente talleres, congresos, seminarios y otras actividades con estudiantes universitarios de la carrera de Derecho	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas, GGAJ y Unidad de Cultura Jurídica. 5.3.1.1 Programar y ejecutar
53211. Solicitud y recepción de Informes sobre la cantidad de procesos disciplinarios recibidos y con proyecto de resolución final preparados por Investigación Judicial, Investigación Profesional y Probidad	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	GGAJ/ Investigación Judicial, Probidad, e Investigación Profesional.5.3.2.1 Presentar a partir de Junio 2014, a presidencia y Magistrados de la Corte Plena, reportes
53212. Consolidación y elaboración de Informe Ejecutivo sobre la cantidad de procesos disciplinarios recibidos y con proyecto de resolución final preparados por Investigación Judicial, Investigación Profesional y Probidad, para la Dirección Superior	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	GGAJ/ Investigación Judicial, Probidad, e Investigación Profesional.5.3.2.1 Presentar a partir de Junio 2014, a presidencia y Magistrados de la Corte Plena, reportes mensuales sobre la cantidad de procesos
71341. Participar en las actividades de Divulgación y distribución de la Constitución de la República en Braille para usuarios no videntes y de baja visión	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	Dirección de Gestión de Calidad, GGAJ/Departamento de Publicaciones. 7.1.3.4 Divulgar y distribuir a partir de Enero
33112. Coordinar la elaboración y ejecución de un proyecto de capacitación permanente, en Materia Notarial, con el Ministerio de Relaciones Exteriores dirigido a funcionario del servicio exterior que ejercen función pública.	Taller	4	4	4	4	16	La GGAJ/Unidad de Asuntos Estratégicos coordinará los talleres con la colaboración de la UATI, Notariado, Sala de lo Civil, etc.



### Oficinas de Información de Personas Detenidas

1. Coadyuvar a la prestación de los servicios de información de personas detenidas para saber su situación y localización.							
1. Atender consultas del público y de Instituciones Públicas en relación a personas que son Detenidas.	Consulta	2,500	2,500	2,500	2,500	10,000	El cumplimiento de la meta depende de la demanda de usuarios externos.
2. Atender con prontitud las consultas del público y de instituciones públicas relacionadas con personas detenidas de manera							
2. Registrar los Informes de casos de Personas Detenidas y Liberadas, según reporta la Policía Nacional Civil y los Juzgados de la República a nivel nacional.	Informe	15,700	15,900	15,730	15,725	63,055	Los registros dependen de la demanda externa.
3. Operativizar Acciones Estratégicas del Plan Estratégico Institucional en el Plan Anual Operativo							
23171. Participar en la elaboración del Proyecto de Fortalecimiento de la Oficina de Información de Personas Detenidas.	Porcentaje	50%	0%	0%	0%	50%	Oficina de Información de Personas Detenidas.
23172. Implementar el Proyecto de Fortalecimiento del Departamento de Información de Personas Detenidas.	Porcentaje	0%	0%	0%	50%	50%	Oficina de Información de Personas Detenidas/Departamento de Informática.



**Proyecto de Asistencia Técnica (Unidad de Estudios Legales)**

1. Operativizar Acciones Estrategicas del Plan Estratégico Institucional en el Plan Anual Operativo							
11111. Revisar el Anteproyecto de Ley Orgánica Judicial	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	GGAJ, Proyecto de Asistencia Técnica, DPI y
11112. Presentación del Anteproyecto de Ley Orgánica Judicial a Corte Plena	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	GGAJ y Proyecto de Asistencia Técnica 1.1.1.1 Presentar a más tardar en Febrero de
11131. Revisión y actualización del Anteproyecto de Ley de la Carrera Judicial y remisión del Anteproyecto de Ley de la Carrera Judicial a la GGJ	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	Proyecto de Asistencia Técnica y UTC 1.1.1.3 Presentar a más tardar en Febrero de 2014 a la Asamblea Legislativa el Proyecto
11132. Presentar el Anteproyecto de Ley de la Carrera Judicial a Corte Plena	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	GGAJ y Proyecto de Asistencia Técnica 1.1.1.3 Presentar a más tardar en Febrero de
11141. Elaborar el Anteproyecto de Ley de la Carrera Administrativa Judicial	Porcentaje	60%	40%	0%	0%	100%	Proyecto de Asistencia Técnica 1.1.1.4 Presentar a más tardar en Febrero de
11142. Presentar del Anteproyecto de Ley de la Carrera Administrativa Judicial a la GGJ y GGAF	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	Proyecto de Asistencia Técnica 1.1.1.4 Presentar a más tardar en Febrero de
11144. Presentar del Anteproyecto de Ley de la Carrera Administrativa Judicial. a Corte Plena	Porcentaje	0%	0%	100%	0%	100%	GGAJ y Proyecto de Asistencia Técnica 1.1.1.4 Presentar a más tardar en Febrero de
111111. Revisar con Equipo Técnico el Anteproyecto de Ley de Aranceles Judiciales y Notariales y remisión a la Sala de lo Civil.	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	GGAJ, Proyecto de Asistencia Técnica, Sección del Notariado 1.1.1.11 Presentar a más tardar en Abril de
111112. Incorporar al Equipo Técnico a la Sala de lo Civil para revisión del Anteproyecto de Ley de Aranceles Judiciales y Notariales.	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	SALA DE LO CIVIL, GGJ, Proyecto de Asistencia Técnica y Notariado. 1.1.1.11 Presentar a más tardar en Abril de
111113. Desarrollar Taller de consulta del Anteproyecto de Ley de Aranceles Judiciales y Notariales.	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	SALA DE LO CIVIL, GGJ, Proyecto de Asistencia Técnica y Notariado.
111114. Incorporar modificaciones surgidas a partir del Taller de consulta del Anteproyecto de Ley de Aranceles Judiciales y Notariales.	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	SALA DE LO CIVIL, GGJ, Proyecto de Asistencia Técnica y Notariado. 1.1.1.11 Presentar a más tardar en Abril de
111115. Presentar a la Sala de lo Civil el Anteproyecto de Ley de Aranceles Judiciales y Notariales.	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	SALA DE LO CIVIL, GGJ, Proyecto de Asistencia Técnica y Notariado.
111116. Presentar a Corte Plena el Anteproyecto de Ley de Aranceles Judiciales y Notariales.	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	GGJ, SALA DE LO CIVIL y Proyecto de Asistencia Técnica.
111132. Ajustar el Proyecto de Ley de Notificaciones Judiciales.	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	Proyecto de Asistencia Técnica, Sala de lo Civil y GGJ
111133. Presentar a Corte Plena el Proyecto de Ley de Notificaciones Judiciales.	Porcentaje	0%	50%	50%	0%	100%	Proyecto de Asistencia Técnica y GGJ 1.1.1.13 Presentar a más tardar en Abril de
11141. Convocar, Revisar y Ajustar el proyecto de la Ley de la Función Pública Notarial por el Equipo Técnico.	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	Sala de lo Civil, GGJ, Sección de Notariado, Proyecto de Asistencia Técnica y Comisión
11142. Formalizar apoyo de Checchi para la revisión del proyecto de la Ley de la Función Pública Notarial.	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	Sala de lo Civil, GGJ, Sección de Notariado, Proyecto de Asistencia Técnica y Comisión
11143. Ajustar el proyecto de la Ley de la Función Pública Notarial, si se concretiza el apoyo de Checchi.	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	Sala de lo Civil, GGJ, Sección de Notariado, Proyecto de Asistencia Técnica y Comisión



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

111144. Presentar a Comisión del Notariado el proyecto de la Ley de la Función Pública Notarial.	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	Sala de lo Civil, GGAJ, Sección de Notariado, Proyecto de Asistencia Técnica y Comisión
111146. Remitir y Presentar el proyecto de la Ley de la Función Pública Notarial a Corte Plena.	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	Sala de lo Civil, GGAJ, Sección de Notariado, Proyecto de Asistencia Técnica y Comisión
11181. Remitir a cada Magistrado/a de Corte Suprema de Justicia el documento del Reglamento Interior de Sesiones de Corte Plena para su aprobación.	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	Proyecto de Asistencia Técnica 1.1.1.8 Revisar y aprobar el Reglamento Interior de Sesiones de Corte Plena, a más
11231. Revisión y análisis del Anteproyecto de Ley de Probidad	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	Proyecto de Asistencia Técnica 1.1.2.3 Continuar con la Participación de la



### Sala de lo Civil

1. Resolver en forma ágil y oportuna sobre las resoluciones pronunciadas de los procesos sometidos ante la sala.							
1. Recibir los procesos competencia de la Sala de lo Civil.	Proceso	80	80	80	80	320	Depende de la remisión de casos de las
2. Recibir solicitudes sobre Ejecutores de Embargo y otros de índole confidencial.	Solicitud	130	130	130	130	520	Solicitud de Informes de Ejecutores de Embargo, Credenciales de ejecutores,
3. Resoluciones pronunciadas de Procesos sometidos a la Sala.	Resolución	75	75	75	75	300	Depende de la labor desarrollada por el personal de la Sala y de la firma de los
4. Rendir informes sobre ejecutores de Embargo y otros informes de índole confidencial.	Informe	115	115	115	115	460	Informes sobre ejecutores de Embargo y otros confidenciales, FGR.
5. Capacitar a personal de la Sala.	Persona	10	10	10	10	40	Depende de la Dirección de Recursos
2. Operativizar Acciones Estratégicas del Plan Estratégico Institucional en el Plan Anual Operativo							
11281. Presentar Informe sobre Acciones Realizadas para Implementar el decreto 59	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	Meta Estratégica 1.1.2.8 Adecuar el marco jurídico para el funcionamiento de los
11283. Presentar Proyecto de decreto de Archivo Provisional en Materia Civil y Mercantil a Corte Plena	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	
11284. Presentación de Proyecto de Secretarías Receptoras y Distribuidoras de Demandas y de Documentos Judiciales a Corte Plena	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	
11285. Elaborar reglamento de Secretarías Receptoras y Distribuidoras de Demandas y de Documentos Judiciales.	Porcentaje	50%	50%	0%	0%	100%	
11286. Proponer acuerdos a Corte Plena sobre la distribución de procesos de los Juzgados Civiles y Mercantiles de San Salvador	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	
11287. Efectuar la elaboración y revisión de especificaciones técnicas para arrendamientos de locales de los Juzgados Civiles y Mercantiles de acuerdo al modelo de gestión Unicelular	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	Conjuntamente con la Gerencia General de Asuntos Jurídicos y Dirección de Logística Institucional.



### Sala de lo Constitucional

1. Impartir justicia constitucional con calidad, celeridad y accesible, que asegure el Estado de Derecho.							
1. Resolver las demandas presentadas ante esta Sala, en sus tres procesos: Amparo, Hábeas Corpus e Inconstitucionalidades.	Demanda	300	300	300	300	1,200	Su cumplimiento está supeditado a la demanda y complejidad de los procesos constitucionales.
2. Emitir resoluciones de trámite en los Procesos Constitucionales.	Resolución	425	425	425	425	1,700	Su cumplimiento está supeditado a la demanda y complejidad de los procesos
3. Realizar actos de comunicación (Notificaciones, Comunicados Oficiales).	Cantidad	1,500	1,500	1,500	1,500	6,000	Su cumplimiento está supeditado a la emisión de resoluciones de los procesos
2. Potenciar el uso de recursos humanos y técnicos disponibles, minimizando los procesos pendientes de resolver.							
4. Realizar Talleres Jurisprudenciales.	Taller	0	0	0	1	1	Las fechas pueden variar de acuerdo a la
5. Realizar actividades académicas.	Actividad	10	10	10	10	40	Dentro de estas actividades pueden
6. Realizar evaluaciones semestrales de desempeño del personal.	Evaluación	0	1	0	0	1	La evaluación se realizará en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, en



### Sala de lo Contencioso Administrativo

1. Iniciar e impulsar los procesos contencioso administrativos							
1. Realizar Providencias jurisdiccionales tendientes a la resolución de los procesos (sentencias definitivas, interlocutorias simples, interlocutorias con fuerza de definitivas y decretos de sustanciación).	Resolución	700	700	700	700	2,800	Las sentencias definitivas constituyen la terminación normal del proceso activo. Las sentencias interlocutorias con fuerza de definitivas, son medios anormales de
2. Preparar documentos jurídico-legales, derivados de las actividades de la Sala.	Documento	160	160	160	160	640	Todos los documentos elaborados por el personal administrativo, derivados de la
3. Realizar actos procesales de comunicación.	Notificación	1,750	1,750	1,750	1,750	7,000	Actas, esquelas y edictos de las
4. Implementar el sistema de control de Ruta de expedientes contencioso administrativo.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	El 25% programado equivale a las mejoras cualitativas que se realicen en el sistema en
2. Tomar las providencias jurisdiccionales tendientes a la resolución de los procesos (Sentencias Definitivas, Interlocutorias)							
5. Iniciar e impulsar los procesos contencioso administrativos.	Proceso	100	100	100	100	400	Es un aproximado de procesos que se iniciarán en la Sala durante el año 2013. Esto
3. Operativizar Acciones Estrategicas del Plan Estratégico Institucional en el Plan Anual Operativo							
11251. Establecer institucionalmente las bases para un proceso de dialogo y consulta hacia la aprobación de la Ley Procesal Administrativa (en sustitución de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	Meta Estratégica: 1.1.2.5 Participar en e impulsar la elaboración del Proyecto de Ley Procesal Administrativa, a partir de Abril 2014.
11252. Elaborar el cronograma de trabajo del Anteproyecto de Ley Procesal Administrativa (con jurisdicción en lo Contencioso Administrativo)	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	
11253. Consolidación de los materiales pertinentes para dar continuidad al Proyecto de Ley Procesal Administrativa.	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	



### Sala de lo Penal

1. Contribuir con la administración de justicia resolviendo con prontitud y de manera ágil los expedientes sometidos a su							
1. Resolver los recursos de Casación y demás asuntos presentados ante la Sala de lo Penal (Art.50, inciso 2o Pr.Pn.).	Expediente	150	150	150	150	600	La cantidad de resoluciones emitidas está sujeta a la demanda.
2. Convocar a audiencias para la fundamentación oral de los recursos de casación.	Audiencia	10	10	10	10	40	Sujeto a la cantidad de Audiencias solicitadas por los recurrentes.
3. Realizar Actos Procesales de Comunicación a las partes intervinientes.	Notificación	250	250	250	250	1,000	Se notifican las resoluciones a las partes del proceso.
4. Realizar sesiones de deliberación de casos y jurisprudencia de Sala.	Sesión	10	10	10	10	40	Sesiones en las que deliberan los Magistrados de Sala.
5. Realizar sesiones mensuales de actualización de conocimientos y divulgación interna de las líneas y criterios jurisprudenciales de la Sala.	Sesión	3	3	3	3	12	Sesiones realizadas entre los Coordinadores y Colaboradores Jurídicos.
6. Dictar opiniones en Materia Penal y Procesal Penal y/o afines que sean requeridas por las Instancias correspondientes.	Opinión	2	2	2	2	8	La ejecución de las opiniones, dependerá de los requerimientos y de la complejidad de cada una de estas.
7. Evaluación y control de gestión de expedientes en las diversas áreas de la Sala de lo Penal.	Informe	3	3	3	3	12	Informes mensuales emitidos por los Coordinadores de Sala.
8. Revisión y actualización de los sistemas informáticos, equipo y página WEB.	Reunión	3	3	3	3	12	
9. Sesión de Sala para asuntos administrativos.	Reunión	1	1	1	1	4	Para informar de los resultados de las metas
10. Rendición de Informe de Gestión Trimestral.	Informe	1	1	1	1	4	Para publicar en página web y Portal de
11. Elaborar informe y dictamen en la sustanciación de los Ocurso de Gracia (Indultos y Conmutaciones), delegados por la Presidencia de la CSJ.	Informe	5	5	5	5	20	Sujeto a la cantidad de solicitudes recibidas de las instituciones correspondientes.



**Secretaría General**

1. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por la Presidencia y por la Corte en Pleno, supervisando el correcto cumplimiento							
1. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por la Presidencia y por la Corte en Pleno	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	El seguimiento implica realizar todas aquellas actividades que aseguren la
2. Transcribir actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Corte Suprema de Justicia.	Acta	20	20	20	20	80	Según número de sesiones ordinarias y extraordinarias realizadas por la Corte en
3. Apoyar a la Presidencia, a las Comisiones de Magistrados y a la Corte en Pleno con la ejecución de proyectos, actividades y opiniones técnicas encomendados.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Los datos varían según cantidad de proyectos asignados, de gestiones realizadas o de opiniones y dictámenes jurídicos solicitados, ya que además de las
4. Coordinar las unidades organizativas bajo su cargo.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	La Secretaría General coordina las acciones
2. Tramitar de manera ágil y eficiente todas las peticiones de los usuarios internos y externos, conforme a las atribuciones							
5. Tramitar las peticiones de los usuarios internos y externos, conforme a las atribuciones legales que corresponden a la Secretaría General.	Solicitud	175	175	175	175	700	Por ser el enlace con los funcionarios judiciales y demás instituciones del Estado, en la Secretaría General se canalizan todas
3. Cumplir con las atribuciones y responsabilidades propias de la Secretaría General según la normativa.							
6. Autorizar resoluciones de Presidencia y de Corte Plena.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Se autorizan las firmas en los expedientes
7. Notificar las Resoluciones de Presidencia y de Corte Plena.	Notificación	130	130	130	130	520	El total varía según las resoluciones proveídas en cada trimestre. Las
8. Elaborar los carnés para la identificación de los abogados autorizados	Carné	300	300	300	300	1,200	La Secretaría General elabora los carnés nuevos de todos los abogados autorizados
9. Elaboración y entrega de Acuerdos de autorización de abogados y notarios de la República.	Acuerdo	300	400	400	400	1,500	La Secretaría General elabora y entrega los acuerdos de todos los abogados que son
10. Elaborar acuerdos relativos a movimientos de los funcionarios judiciales de toda la República.	Acuerdo	500	500	500	500	2,000	La Sección de Acuerdos de la Secretaría General elabora los acuerdos de
11. Elaborar las autorizaciones para fabricar los sellos para el ejercicio de la abogacía y del notariado	Autorización	300	400	400	400	1,500	Por mandato legal, la Secretaría General tramita las peticiones y elabora las



**Unidad de Acceso a la Información Pública**

1. Mantener la información pública actualizada, a disposición de las personas atendiendo oportunamente sus solicitudes,							
1. Dar mantenimiento y actualización al Portal de Transparencia.	Reporte	1	1	1	1	4	Se elaborará un reporte trimestral detallando los cambios o ajustes implementados en el
2. Gestionar la Información de las Unidades Organizativas del OJ y de la CSJ.	Documento	130	130	130	130	520	Se solicitará a todas las Unidades Organizativas del OJ y de la CSJ, las que ya
2. Brindar respuestas rápidas, oportunas y de calidad, a toda consulta, solicitud y propuesta que se presente, en los plazos							
3. Atender Solicitudes de la Población Interesada en acceder a la Información de OJ y emitir Resoluciones.	Solicitud	35	35	35	35	140	Para diferentes Solicitudes de los Interesados. El 25% programado
4. Atender inquietudes y pregunta via Consulta Ciudadana (Portal), telefónica, etc.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Se atenderán diferentes Consultas realizadas por los interesados, via Portal de
5. Participar en Comisiones, Comités y Equipos de Trabajo y Atender Actividades Varias	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Se atenderá sujeto a demanda de los interesados y de las Unidades Organizativas
3. Velar por el cumplimiento del marco regulatorio y las políticas institucionales relacionadas con lo estipulado en la Ley de							
6. Atender Solicitudes de Asesoría y Asistencia Jurídica en asuntos de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Se atenderá sujeto a demanda de los interesados y público en general por consultas y solicitudes de Asesoría y
4. Concientizar a las personas y servidores públicos, sobre la importancia del derecho de acceso a la información pública y la							
7. Gestionar eventos de sensibilización y capacitación sobre la importancia del derecho al acceso a la información pública.	Evento	2	1	2	2	7	La ejecución de esta meta dependerá la efectiva coordinación con la Dirección de Recursos Humanos CSJ y del apoyo de
5. Operativizar Acciones Estratégicas del Plan Estratégico Institucional en el Plan Anual Operativo							
52121. Dar continuidad al funcionamiento del Portal de Transparencia del Órgano Judicial de El Salvador para mejorar la accesibilidad de la información.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Unidad de Acceso a la Información Pública. Esta acción estratégica se ejecutará de enero a diciembre del 2014.



**Unidad de Asesoría Técnica Internacional**

1. Velar por resolver y dar seguimiento adecuado a las solicitudes de asistencia judicial internacional en materia civil, mercantil,							
1. Elaborar proyecto de resolución sobre solicitudes de cooperación judicial internacional procedente del exterior a ser diligenciadas en el país y ordenar el curso de las que se libren por autoridad judicial salvadoreña en materia civil, mercantil, familia, menores y penal	Proyecto	80	80	80	80	320	El volumen depende de las solicitudes realizadas por los tribunales nacionales y extranjeros
2. Velar por la adecuada ejecución de las sentencias pronunciadas por tribunales extranjeros en observancia de los tratados							
2. Elaborar proyectos de resolución de solicitudes para la ejecución en el país de sentencias pronunciadas por tribunales extranjeros	Resolución	50	50	50	50	200	El volumen depende del número de sentencias pronunciadas por tribunales extranjeros y que deben ejecutarse en el
3. Brindar de manera oportuna y eficiente la asesoría y asistencia jurídica en materia de Derecho Internacional.							
3. Asesorar a la Presidencia, Corte Suprema de Justicia, Magistrados, Funcionarios y usuarios del Sistema de Justicia sobre la aplicación e incorporación del derecho internacional a la legislación interna.	Asesoría	20	20	20	20	80	El volumen depende de la demanda o requerimientos de funcionarios judiciales, usuarios del sistema, litigantes y estudiantes de Ciencias Jurídicas de las Universidades.
4. Asesorar y rendir informe sobre la labor del Organo Judicial en el marco jurídico internacional, respecto de instrumentos internacionales vigentes para el país.	Asesoría	8	8	8	8	32	Varía dependiendo de los informes de país que soliciten los organismos internacionales en los diferentes temas del Derecho
5. Asesorar y dar seguimiento a la participación del Organo Judicial en Foros Internacionales o Cumbres de Tribunales o Cortes Supremas.	Asesoría	5	5	5	5	20	Depende de las relaciones internacionales del Organo Judicial con Organismos Internacionales, Foros o Cumbre de
6. Elaborar proyectos de convenios o acuerdos a ser suscritos con Instituciones u Organismos Nacionales e Internacionales. (3.3.3)	Proyecto	3	3	3	3	12	Depende de las relaciones del Organo Judicial o CSJ con Instituciones u Organismos Nacionales e Internacionales.
7. Dar trámite a la agenda Internacional de Presidencia, gestión y registro de Misiones Oficiales realizadas por Magistrados y Funcionarios del Organo Judicial.	Trámite	4	4	4	4	16	Depende de las Misiones Oficiales que realicen los Señores Magistrados y Funcionarios del Organo Judicial.



### Unidad de Cultura Jurídica

1. Divulgar los valores culturales y jurídicos a través de conferencias culturales periódicas, en el ámbito estudiantil jurídico y							
1. Desarrollar conferencias de orden Jurídico.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Conferencias dirigidas a estudiantes y
2. Difundir el pensamiento jurídico por medio de conferencias periódicas y presentación de publicaciones en público							
2. Realizar Jornadas de divulgación de la Constitución de la República.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	En coordinación con la Sala de lo Constitucional.
3. Presentación de Libros de la Constitución.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	En coordinación con la Sala de lo



**Unidad de Género**

1. Garantizar la integración y aplicación de la política de equidad de género en los diferentes ámbitos del Órgano Judicial a							
1. Participar en espacios de coordinación interinstitucional de género para el fortalecimiento de las buenas prácticas en la Administración de Justicia.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Mesa de Género, Comisión Técnica Especializada de la Ley para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres, Sistema
2. Coordinar alianzas con las instituciones del sector justicia para impulsar acciones de género en el Órgano Judicial.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Se harán reuniones de trabajo con las instituciones del sector justicia que coadyuvan a impulsar la aplicación de la
3. Coordinar acciones de gestión y cooperación con instituciones de la sociedad civil, nacionales e internacionales, para la ejecución de programas con enfoque de género.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	
2. Brindar asesoría y asistencia técnica especializada en la toma de decisiones en materia de equidad de género a la Dirección							
4. Brindar asesorías técnicas en la incorporación de perspectiva de género en los instrumentos y acciones de las Unidades Organizativas.	Informe	0	1	0	1	2	El informe se realizará en base a las solicitudes recibidas por la Unidad de Género de las diferentes Unidades
5. Realizar seguimiento y evaluación sobre la ejecución de acciones con enfoque de género ejecutadas por otras Unidades Organizativas.	Informe	0	0	1	1	2	
6. Monitorear el cumplimiento del envío de datos y estadísticas institucionales para la alimentación del Sistema Nacional de Datos y Estadísticas sobre violencia contra las mujeres.	Informe	1	1	1	1	4	En cumplimiento a los arts. 30 y 32 de la Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres.
7. Implementar un plan de monitoreo de indicadores de equidad de género en las resoluciones judiciales.	Informe	0	0	1	1	2	Implica el análisis jurisprudencial a la luz del sistema de indicadores de género para la
8. Revisión, modificación y transversalización del enfoque de género en los anteproyectos de Ley y la Normativa interna Judicial para su armonización con la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres y la Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres.	Informe	0	1	0	1	2	La Gerencia General de Asuntos Jurídicos una vez terminados los anteproyectos de la nueva Legislación del Órgano Judicial, en conjunto con la Comisión de Anteproyectos, enviará estos a esta Unidad para su respectiva revisión y transversalización, así
3. Brindar los mecanismos e instrumentos de trabajo necesario para mejorar las condiciones de género en la institución;							
9. Realizar diagnóstico de las condiciones de género en dos unidades organizativas priorizadas	Informe	0	0	1	1	2	Por definir unidades organizativas.
10. Realizar diagnóstico sobre la existencia de mecanismos de prevención, atención y sanción en casos de acoso sexual laboral en el Órgano Judicial.	Informe	0	0	1	0	1	
4. Obtener un cambio de actitud en la cultura institucional, promoviendo la creación y/o evaluación de los niveles de							



11. Desarrollar un programa de cátedras virtuales en temas relacionados con género.	Capacitación Impartida	1	3	3	2	9	Acción que se desarrolla en coordinación con la Fundación Justicia y Género, OXFAM
12. Impartir jornadas-taller sobre sensibilización y aproximación conceptual del enfoque de género en la Administración de Justicia.	Informe	1	1	1	1	4	
13. Impartir jornadas-taller sobre la identificación y socialización de algunas formas y expresiones de violencia de género.	Informe	1	1	1	1	4	
14. Impartir jornadas-taller sobre Violencia Intrafamiliar y Acciones Preventivas.	Informe	1	1	1	1	4	
15. Elaborar documentos formativos e informativos sobre buenas prácticas judiciales aplicando la herramienta de género.	Documento	0	0	0	1	1	
16. Implementar campaña permanente de difusión sobre temas de igualdad de género.	Informe	1	1	1	1	4	La campaña permanente implica la ejecución de eventos conmemorativos, publicaciones
17. Implementar campaña permanente de difusión sobre temas de violencia contra las mujeres.	Informe	1	1	1	1	4	La campaña permanente implica la ejecución de eventos conmemorativos, publicaciones
18. Desarrollar un Diplomado en Argumentaciones Jurídicas con enfoque de género.	Diplomado	0	0	1	0	1	Convenio Interinstitucional entre CSJ y Fundación Justicia y Género.
19. Curso especializado para la aplicación de la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la discriminación contra las Mujeres y la Ley Especial Integral para una vida libre de violencia para las mujeres.	Capacitación Impartida	0	2	2	2	6	
20. Desarrollar un Diplomado en Institucionalización con Perspectiva de Género.	Diplomado	0	0	1	1	2	Convenio Interinstitucional entre CSJ y Centro Bartolomé de las Casas.
21. Implementación, Presentación y Divulgación de la Política Institucional de Género y de las Leyes Especiales LEIV y LIE.	Informe	1	1	1	1	4	
22. Taller Especializado en Victimología para el personal de los Equipos Multidisciplinarios y Centros de Atención Psicosocial.	Informe	0	0	1	1	2	Implica Formación Especializada en Victimología Criminal, por delito sexual y Victimología en Hombres.
<b>5. Operativizar Acciones Estratégicas del Plan Estratégico Institucional en el Plan Anual Operativo</b>							
51211 Gestionar la aprobación de la política Institucional de Igualdad de Género y continuar con su ejecución y su plan de acción.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Meta estratégica: 5.1.2.1 Revisar, aprobar y ejecutar una Política Institucional de Igualdad de Género (PIIG) a partir de Enero
51212 Conformar un Comité Técnico Especializado de Seguimiento de la política institucional de igualdad de género.	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	Unidad de Género y Dirección Superior.
51221 Brindar asesorías técnicas en la incorporación de la perspectiva de género en los instrumentos y acciones de las Unidades Organizativas.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Unidad de Género



51222 Coordinar y promover alianzas estratégicas intra e interinstitucionales, nacionales e internacionales para fortalecer la transversalización del enfoque de género en la Administración de Justicia.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Unidad de Género, Dirección Superior
51223 Realizar estudios, análisis e investigaciones sobre normativas y prácticas institucionales en materia de equidad de género.	Porcentaje	0%	0%	50%	50%	100%	Unidad de Género
51231 Continuar desarrollando el programa de formación, capacitación y sensibilización en materia de igualdad de género y masculinidades.	Porcentaje	0%	0%	50%	50%	100%	Unidad de Género
51232 Promover y gestionar el desarrollo de procesos de formación especializada para la aplicación de la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres y la Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Unidad de Género
51233 Implementar acciones permanentes de difusión y sensibilización en temas de igualdad de género, violencia contra las mujeres y derechos humanos.	Porcentaje	0%	0%	50%	50%	100%	Unidad de Género
211101. Conformar Equipo Técnico coordinado por la GGAJ/DDESIS	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	Dependencias responsable: GGAJ/DDESIS, Sala de lo Penal, Unidad de Género,
211102. Presentar Programación de Acciones Estratégicas a la GGAJ, para presentar a Comisión de Modernización.	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	Dependencias responsables: GGAJ/DDESIS, Sala de lo Penal, Unidad de Género,
211107. Gestionar Estudio recomendable de las unidades existentes por especialista para la creación o adecuación de las actuales Unidades de Atención Integral a Víctimas de Violencia Intrafamiliar, Abuso Sexual y Maltrato Infantil.	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	GGAJ/DDESIS, Sala de lo Penal, Unidad de Género, GGAJ/DAIV.
211108. Análisis por Equipo Técnico del Estudio Recomendable.	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	GGAJ/DDESIS, Sala de lo Penal, Unidad de Género, GGAJ/DAIV, DPI.
211110. Análisis de Diagnóstico sobre la Jurisdicción, Competencia y Propuestas de Reformas Legales.	Porcentaje	0%	0%	100%	0%	100%	GGAJ/DDESIS, Sala de lo Penal, Unidad de Género, GGAJ/DAIV, DPI
2111011. Proceso de Validación del estudio Diagnóstico sobre la Jurisdicción y Competencia	Porcentaje	0%	0%	100%	0%	100%	GGAJ/DDESIS, Sala de lo Penal, Unidad de Género, GGAJ/DAIV, DPI.
2111012. Presentar propuestas técnicas - jurídicas a la Comisión de Modernización.	Porcentaje	0%	0%	100%	0%	100%	GGAJ/DDESIS, Sala de lo Penal, Unidad de Género, GGAJ/DAIV, DPI
2111013. Incorporar ajustes propuestos por la Comisión de Modernización a la Propuesta Técnica Jurídica.	Porcentaje	0%	0%	0%	100%	100%	GGAJ/DDESIS, Sala de lo Penal, Unidad de Género, GGAJ/DAIV, DPI
2111014. Presentación definitiva de propuestas técnicas - jurídicas a la Comisión de Modernización.	Porcentaje	0%	0%	0%	100%	100%	GGAJ/DDESIS, Sala de lo Penal, Unidad de Género, GGAJ/DAIV.
61221. Realizar las acciones conducentes para que personal clave del Organo Judicial, implemente el presupuesto con perspectiva de género. (ejemplo: Diplomados, Talleres, entre otros).	Porcentaje	0%	25%	25%	50%	100%	Meta Estratégica: 6.1.2.2 Implementar el Presupuesto Institucional con Perspectiva de Género en Enero de 2014. Esta meta se ejecutará con mayor impulso cuando se



### Unidad de Justicia Juvenil

1. Desarrollar procesos de análisis, reflexión sistemática y diversificada con base objetiva sobre el Sistema de Justicia Penal							
1. Producir investigaciones, análisis y propuestas para contribuir a la aplicación de las normativas relacionadas a los Sistemas de Responsabilidad Penal y de Protección de Niñez y Adolescencia de manera pronta y cumplida.	Documento	1	6	0	7	14	Investigación, ensayos, reseñas, estudios y otros documentos
2. Participar como expositores en la realización de eventos de otras unidades de la Corte Suprema de Justicia u otras instituciones gubernamentales y ONG	Ponencia	2	2	2	2	8	Colaboraciones solicitadas por otras unidades de la Corte Suprema de Justicia u otras entidades.
3. Brindar apoyo, asistencia técnica y acompañamiento a funcionarios de la jurisdicción penal juvenil y niñez y adolescencia y a otros actores de ambos sistemas, para el mejoramiento de dichas áreas judiciales.	Jornada	6	6	6	6	24	Se realizarán sesiones de trabajo, talleres y otras jornadas con los Grupos Gestores de Magistrados/as, Jueces y Juezas de la Jurisdicción Penal Juvenil y de Niñez y
4. Recopilar y analizar datos estadísticos de los Sistemas de justicia de Responsabilidad Penal y de Protección de Niñez que permitan brindar un soporte empírico a los funcionarios del sistema y otros actores vinculados.	Documento	0	1	0	1	2	Se contará con un registro de información estadística de dichos sistemas.
5. Propiciar espacios de reflexión, análisis y debate sobre Justicia Penal Juvenil, Justicia Restaurativa y Derechos de la Niñez.	Evento	5	13	11	9	38	Se desarrollarán foros, conversatorios, talleres, cine forum y otros.
2. Desarrollar procesos de formación especializada sobre Justicia Penal Juvenil y otros conocimientos técnicos jurídicos e							
6. Difundir conocimientos sobre derechos de la niñez, Justicia Penal Juvenil, Justicia Restaurativa y Cultura de Paz.	Jornada	4	5	2	2	13	Esta meta incluye la realización de eventos y acciones de divulgación, dirigidos a integrantes del sistema de responsabilidad
7. Ejecutar procesos de Formación Especializada (PFE) dirigidos a operadores de la Justicia Penal Juvenil, especializada en Niñez y otros actores.	Jornada	0	10	16	26	52	Se espera capacitar a operadores de ambos sistemas y otros actores vinculados. El cumplimiento de esta meta está
8. Fortalecer y actualizar las competencias del personal de la UJJ, de la Jurisdicción Penal Juvenil y de Niñez y Adolescencia y otros actores socio-institucionales.	Jornada	1	1	1	1	4	Se realizarán por medio de personal técnico y consultores idóneos.
9. Elaborar proyectos de formación en temáticas relacionadas con los derechos de la niñez y adolescencia, Justicia juvenil dirigidos al fortalecimiento de operadores y otras instituciones vinculantes.	Jornada	0	1	0	0	1	Incluye diagnósticos de necesidades, así como producción de proyectos y otros documentos para fines formativos.
10. Ejecutar proceso de formación a adolescentes y jóvenes sobre derechos de la niñez y adolescencia, justicia juvenil y prevención de la violencia.	Jornada	6	2	0	1	9	Adolescentes y jóvenes con metodología de réplica y fomento del liderazgo juvenil
3. Generar aportes para el desarrollo de condiciones institucionales y sociales que permitan una respuesta jurídica,							



11. Asistencia técnica y acompañamiento en las temáticas vinculadas a los objetivos y a la función principal de la UJJ, a miembros de comités intersectoriales, gobiernos locales, entre otros.	Reunión	8	8	8	8	32	Se realizarán reuniones de trabajo con comités locales, Gobiernos locales, y actores de la sociedad civil
12. Fortalecer técnicamente a gobiernos locales y miembros de redes, comités locales, ONG y sociedad civil.	Jornada	2	3	2	3	10	La jornadas serán sobre Nociones de Pedagogía Social, Organización e
13. Incidir en la generación de espacios para el cumplimiento de resoluciones o medidas judiciales orientadas al reestablecimiento de derechos y a la inserción social de niños, niñas y adolescentes, a través de la coordinación con gobiernos locales, redes y ONG	Reunión	2	2	2	2	8	Espacios propiciados a través de entendimientos entre la UJJ, gobiernos municipales, redes locales de apoyo, ONG y Tribunales de Menores.
<b>4. Promover una comunicación y difusión adecuada y responsable sobre la justicia juvenil y los sistemas penales, instancias</b>							
14. Visibilizar el trabajo de la UJJ a través de espacios logrados en los medios de comunicación.	Espacio en Medios	6	6	6	6	24	Entrevistas, reportajes, artículos de opinión y otros .
15. Elaborar documentos divulgativos sobre las actividades o eventos, así como derechos de la niñez, justicia juvenil, justicia restaurativa y LEPINA.	Documento	5	5	5	5	20	Se elaborarán documentos sobre las temáticas mencionadas y sobre las actividades y eventos de las jurisdicciones y
16. Elaborar productos audiovisuales e impresos, que proyecten la buena imagen y el quehacer de la Unidad de Justicia Juvenil e informen de sus objetivos, funciones y actividades	Documento	3	0	2	0	5	Se refiere a la creación de productos alusivos de la Unidad de promoción y divulgación
<b>5. Aportar técnicamente en los procesos de reforma de la legislación penal juvenil, promoviendo desde el pleno respeto del</b>							
17. Propiciar espacios de reflexión, análisis y debate sobre reformas a la legislación penal juvenil o a la de protección de niñez y adolescencia	Documento	0	1	0	1	2	Actividades en coordinación con las jurisdicciones penal juvenil y niñez y adolescencia, orientadas a la revisión de las
<b>6. Operativizar Acciones Estratégicas del Plan Estratégico Institucional en el Plan Anual Operativo</b>							
112111. Propiciar Discusión de la propuesta inicial de reformas con Grupo Gestor y Jurisdicción Penal Juvenil	Porcentaje	50%	50%	0%	0%	100%	Unidad de Justicia Juvenil
112112. Incorporar observaciones realizadas a la propuesta inicial de reformas a la legislación Penal Juvenil	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	Unidad de Justicia Juvenil
112113. Elaborar Documento de Consulta sobre Reformas para Jueces y Juezas de la Jurisdicción Penal Juvenil	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	Unidad de Justicia Juvenil
11291. Conformar Equipo Técnico	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	Meta estratégica: 1.1.2.9 Analizar y discutir la
11292. Analizar y discutir estudio de la GGAJ, por Equipo Técnico	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	Meta estratégica: 1.1.2.9 Analizar y discutir la función de Traslado de Reos y Menores en
11293. Elaboración de Propuesta sobre la función de Traslado de Reos y Adolescentes	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	Meta Estratégica: 1.1.2.9 Analizar y discutir la función de Traslado de Reos y Menores
11294. Realizar consulta a Comisión de Jueces	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	Meta Estratégica: 1.1.2.9 Analizar y discutir
11295. Realizar mesas de trabajo con Jueces /zas sobre la calidad de servicio de Traslado de Reos	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	Meta Estratégica: 1.1.2.9 Analizar y discutir la función de Traslado de Reos y Menores



11296. Ajustes y presentación de propuesta sobre la función de Traslado de Reos y Menores en conflicto con la Ley a la Comisión de Jueces	Porcentaje	0%	0%	100%	0%	100%	Meta Estratégica: 1.1.2.9 Analizar y discutir la función de Traslado de Reos y Menores en conflicto con la Ley, a partir de Enero de
11297. Realizar ajustes de Propuesta sobre la función de Traslado de Reos y Menores en conflicto con la Ley, proporcionados por la Comisión de Jueces	Porcentaje	0%	0%	100%	0%	100%	Meta Estratégica: 1.1.2.9 Analizar y discutir la función de Traslado de Reos y Menores en conflicto con la Ley, a partir de Enero de
11298. Gestionar y Presentar la Propuesta sobre la función de Traslado de Reos y Menores en conflicto con la Ley a Corte Plena	Porcentaje	0%	0%	0%	100%	100%	Meta Estratégica: 1.1.2.9 Analizar y discutir la función de Traslado de Reos y Menores en conflicto con la Ley, a partir de Enero de



**Unidad de Medio Ambiente**

<b>1. Contribuir a la aplicación correcta de la normativa relacionada con el medio ambiente, a fin de concientizar, investigar y</b>							
1. Ejecutar Programas de Formación para concientizar y armonizar la aplicación efectiva de la Normativa Ambiental.	Informe	2	2	2	2	8	Incluye: Capacitaciones, jornadas formativas en materia ambiental.
1.1 Ejecutar programa de formación dirigido a la población en el tema del acceso a la justicia ambiental.	Evento	1	1	1	1	4	Jornadas formativas dirigidas a la población para que conozcan su derecho a un medio
1.2 Desarrollar Programa de Capacitación en materia ambiental en coordinación con la Unidad Técnica Central.	Evento	1	1	1	1	4	Incluye capacitaciones, Jornadas formativas en materia ambiental dirigido a Magistrados(as).
<b>2. Brindar asesoría técnica/jurídica en Derecho Ambiental.</b>							
3. Revisión de Jurisprudencia Ambiental, Leyes, Ordenanzas Municipales, Reglamentos y Tratados Internacionales Ambientales.	Informe	1	1	1	1	4	Incluye la actividad siguiente: Asesorías a Se presentará informe trimestral reflejando los documentos nuevos agregados.
<b>2: Concientiar a funcionarios y personal técnico y administrativo sobre la importancia de proteger la calidad del medio</b>							
4. Ejecutar un Programa de Comunicaciones Ambientales dirigido a personal interno y externo.	Documento	13	13	13	13	52	Incluye las actividades siguientes: 11 boletines, 1 actualización de la Página Web y
5. Coordinar la Ejecución del Programa de Educación Ambiental a niños y niñas de los CDI de Santa Ana y San Miguel.	Jornada	2	0	2	2	6	Se realizarán 6 actividades. Para su seguimiento, se elaborará un Informe de las actividades realizadas.
6. Coordinar con Juzgados de Vigilancia Penitenciaria y DPLA proyectos de utilidad pública en materia ambiental	Jornada	40	40	40	40	160	Incluye la supervisión de las jornadas de trabajo de utilidad pública
7. Seguimiento del Programa de Buenas Prácticas Ambientales.	Informe	1	1	1	1	4	Se elaborará un informe trimestral.
8. Seguimiento de la ejecución del Manual de " Compras Verdes".	Evento	0	1	1	0	2	Debido a que los tiempos de ejecución de los eventos no depende estrictamente de la
9. Seguimiento de la ejecución del Manual de Gestión de Desechos Electrónicos y Eléctricos.	Evento	0	1	0	1	2	
<b>3. Operativizar Acciones Estratégicas del Plan Estratégico Institucional en el Plan Anual Operativo</b>							
112101. Gestionar la Aprobación del Acuerdo de Creación de los Tribunales Ambientales en la Asamblea Legislativa.	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	
112102. Gestionar el Visto Bueno de los Perfiles de Puestos.	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	
112103. Dar seguimiento el Convenio Interinstitucional (Convenio entre Consejo Nacional de la Judicatura, Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Corte Suprema de Justicia) para el Proceso de Selección de Jueces y Juezas.	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	
112104. Coordinar el Proceso de Capacitación del Personal de los Tribunales Ambientales.	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	
112105. Realizar la Divulgación de los Tribunales Ambientales.	Porcentaje	0%	50%	50%	0%	100%	



### Unidad de Orientación Legal a Empleados del Organo Judicial

1. Proporcionar información básica y necesaria que brinde orientación legal a empleados o Dependencias del Órgano Judicial.							
1. Asesorar y dar apoyo jurídico a empleados o Dependencias del Órgano Judicial, tanto en las áreas de Derecho Privado como Público, que los puedan afectar en su desempeño laboral.	Porcentaje	25%	25%	25%	25%	100%	Cantidades sujetas a demanda del servicio.
2. Requerir información por escrito o de manera verbal a diferentes instancias o Instituciones en casos orientados a aspectos legales de los empleados del Órgano Judicial.	Actividad	50	50	50	50	200	Meta sujeta a necesidad de la Unidad y usuarios.
2. Desarrollar actividades propias en cada uno de los casos presentados ante la Unidad.							
3. Elaborar documentos para el desarrollo de actividades propias que sirvan a la inducción y capacitación sobre los derechos y obligaciones jurídico-legal.	Documento	4	5	5	5	19	Los documentos pueden ser de asistencia técnica y seguimiento de los casos.
4. Brindar asistencia y apoyo para la inducción a soluciones de cualquier trámite legal, coordinando el desarrollo de subsidios, jubilaciones, pensiones; seguros entre otros.	Suceso	5	5	5	5	20	Sujeto al suceso que se presente.



### Unidad de Prest. Sociales para Miembros de la Carrera Jud.

1. Velar porque se haga efectiva la atención del Seguro Médico Hospitalario a que tienen derecho los miembros de la Carrera Judicial.							
1. Realizar el proceso de inclusión de miembros de la Carrera Judicial al seguro Médico Hospitalario con la Aseguradora MAPFRE.	Afiliación	7	6	7	6	26	Corresponde a nombramientos de Magistrados(as) de Cámaras y Jueces(as).
2. Realizar el proceso de exclusión de miembros de la Carrera Judicial del Seguro Médico Hospitalario de MAPFRE.	Notificación	4	4	4	4	16	El proceso contiene la exclusión de asegurados de MAPFRE por notificaciones según Acuerdos de renuncia, fallecimientos
3. Realizar el proceso de inclusión de miembros de la Carrera Judicial al Seguro de Vida con CAMUDASAL.	Afiliación	10	10	10	10	40	Además de los nombramientos de jueces/zaz se incluye a Secretarios de Actuaciones y
4. Realizar el proceso de exclusión de miembros de la Carrera Judicial del Seguro de Vida con CAMUDASAL.	Notificación	10	10	10	10	40	El proceso incluye el retiro de asegurados de CAMUDASAL por retiro voluntario.
5. Carnetizar a Magistrados(as) de Cámaras y Jueces(as) por renovación de Póliza del Seguro Médico Hospitalario realizada por la Aseguradora MAPFRE, por nombramiento de Jueces y por solicitud de reemisión de carné por Asegurados.	Carné	17	17	16	610	660	Este proceso se repite cada año dada la renovación de la Póliza, nombramientos de jueces/zaz y reemisión de carnés extraviados por los asegurados.
6. Tramitar preautorizaciones médicas de exámenes especiales, hospitalarias y presupuestos odontológicos.	Trámite	135	135	135	135	540	Corresponde a un mecanismo administrativo de la aseguradora.
7. Renovar la Póliza del Seguro Médico Hospitalario para Magistrados(as) de Cámaras y Jueces/zaz de la República.	Póliza	0	0	1	0	1	Conlleva un proceso de preparación de bases técnicas, adjudicación y suscripción
8. Elaborar instructivo del Seguro Médico Hospitalario y Dental para los asegurados.	Instructivo	0	0	1	0	1	El Instructivo se distribuirá a Magistrados(as) de Cámaras y Jueces/zaz de
9. Actualizar la base de datos sobre el Seguro Médico Hospitalario de MAPFRE y de Vida de CAMUDASAL.	Actualización	40	40	40	40	160	Este proceso se realiza con las alzas, bajas y modificaciones de asegurados en MAPFRE y
10. Elaborar Informe Anual Estadístico.	Informe	1	0	0	0	1	El informe contiene datos obtenidos de la
11. Actualizar los datos estadísticos provenientes de la tramitación y reintegro de los reclamos médicos, hospitalarios, plan dental y plan lentes.	Actualización	2,038	2,038	2,038	2,036	8,150	Datos estadísticos que conforman la memoria de labores de la UPS y que se alimenta con los reclamos médicos
12. Actualizar la base de datos de la Siniestralidad	Actualización	1,300	1,300	1,300	1,300	5,200	La siniestralidad se genera de los eventos
13. Elaborar informes estadísticos trimestrales sobre el Seguro Médico Hospitalario.	Informe	1	1	1	1	4	Informe que se elabora para la DPI, a fin de conocer el comportamiento de utilización de
14. Enrolar al Seguro Médico Hospitalario de MAPFRE a los nuevos Magistrados(as) de Cámaras y Juece/zaz.	Solicitud	7	8	7	8	30	El proceso de enrolamiento se refiere a que cuando el Juez retira su carné, debe de
15. Enrolar al Seguro de Vida de CAMUDASAL a los nuevos Magistrados(as) y Jueces/zaz, así como también a Secretarios de Actuaciones y Oficiales Mayores.	Plica	13	12	13	12	50	El proceso de enrolamiento en el Seguro de Vida, se refiere a llenar la plica de CAMUDASAL en donde expresa su voluntad
2. Facilitar en forma oportuna el reembolso por los gastos Médicos establecidos en la Póliza a través de la información y							
16. Tramitar reclamos por gastos Médicos Hospitalarios, Plan Dental y Plan Lentes.	Trámite	1,375	1,375	1,375	1,375	5,500	Este trámite se refiere a la revisión previa que se le realiza en la Unidad de



ORGANO JUDICIAL  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2014

21/may/2014 12:21:56

17. Entregar a los asegurados los reintegros por gastos Médicos, Plan Lentes y Plan Odontológico.	Reintegro	1,250	1,250	1,250	1,250	5,000	La Compañía MAPFRE efectúa la entrega de cheques por reintegro de gastos Médicos,
---	-----------	-------	-------	-------	-------	-------	---



**Unidad de Sistemas Administrativos**

1. Contribuir a la sistematización de la información de los Juzgados y Tribunales del país, mediante el diseño, implementación							
1. Brindar mantenimiento a Aplicaciones Informáticas de Seguimiento de Expedientes y Gestión Administrativa de las Aplicaciones existentes.	Mantenimiento	10	10	10	10	40	Sujeto a requerimientos.
2. Análisis de los Sistemas de Seguimiento existentes para cambios de Plataforma.	Sistema Implementado	1	1	1	1	4	En aquellos casos donde se encuentre un servidor para correr dichas aplicaciones.
2. Contribuir a la eficiencia de los procesos judiciales mediante la gestión administrativa de las Salas de Audiencia de los							
3. Brindar asistencia técnica y logística en la atención de Audiencias a Juzgados y tribunales.	Audiencia	475	475	475	475	1,900	Recepción y atención a testigos, jurados, peritos y víctimas. Varía de acuerdo a
4. Brindar asistencia técnica y Logística en la Grabación de Audiencias de Juzgados y tribunales.	Grabacion	400	400	400	400	1,600	Grabación de audiencias para Tribunales de Sentencia y audiencias especiales. Varía de
5. Brindar asistencia técnica y logística en la Transcripción de Audiencias a Juzgados y tribunales.	Transcripción	30	30	30	30	120	Transcripción de audiencias para Tribunales de Sentencia y audiencias especiales. Varía
6. Brindar asistencia técnica y logística mediante el servicio de alimentación en el desarrollo de Audiencias a juzgados y Tribunales.	Plato Servido	4,500	4,500	4,500	4,500	18,000	Distribución de alimentación a testigos y peritos, de acuerdo a requerimientos.
7. Atender solicitudes de apoyo a las grabaciones de audiencias con Equipo Movil y Cámara Gesell.	Grabacion	35	35	35	35	140	De acuerdo a requerimientos de juzgados y tribunales a nivel nacional.
8. Distribuir Cartillas de Citación a nivel nacional.	Cita	4,500	4,500	4,500	4,500	18,000	Varía de acuerdo a la demanda de los
9. Distribuir Correspondencia Oficial a nivel nacional.	Pieza de Correspondencia	750	750	750	750	3,000	Varía segun demanda de los Tribunales de Sentencia.
3. Contribuir a mejorar el nivel de eficiencia en la organización y funcionamiento de los Juzgados y Tribunales del País,							
10. Distribuir Carátulas a Juzgados y Tribunales del País.	Carátula	50,000	50,000	50,000	25,000	175,000	Distribuidos a Juzgados, Tribunales y
11. Distribuir Libros a Juzgados y Tribunales del País.	Libro	225	225	225	200	875	Distribuidos a Juzgados, Tribunales y
12. Revisar las Bases de Datos del Sistema de Seguimiento de Expedientes.	Base de Datos Revisada	402	402	402	402	1,608	Esta sujeta a disponibilidad de Operadores de Sistemas de Seguimiento
4. Contribuir con la depuración de causas judiciales en los Juzgados del país, con mayor carga procesal.							
13. Colaborar en la depuración de expedientes	Expediente	1,500	1,500	1,500	1,500	6,000	La demanda varía de acuerdo a
5. Propocionar servicios de resguardo, recepción, cambios de competencia, devolución, donación, peritaje y destrucción de							
14. Recepción de objetos decomisados bajo competencia de Juzgados y Tribunales.	Objeto Secuestrado	300	300	300	300	1,200	Sujeto a solicitudes o autorizaciones de los Juzgados, Tribunales y/o Fiscalía General de
15. Entrega de objetos decomisados a Juzgados, Tribunales, justiciables o en calidad de donación	Objeto Secuestrado	100	150	100	150	500	Sujeto a solicitudes o autorizaciones de los Juzgados, Tribunales y/o Fiscalía General de
16. Destrucción de objetos decomisados.	Objeto Secuestrado	2,000	2,000	2,000	2,000	8,000	Sujeto a solicitudes o autorizaciones de los Juzgados, Tribunales y/o Fiscalía General de
6. Contribuir a la modernización y desarrollo de los despachos judiciales del país, mediante la elaboración, presentación y							



Implementar Cámara Gesell en San Vicente para optimizar los recursos.	Porcentaje	50%	50%	0%	0%	100%	Se inició la implementación en el 2013.
Replicar los Centros de Atención al Usuario a nivel nacional.	Porcentaje	0%	50%	50%	0%	100%	
Implementar la Oficina de Orientación para Usuarios del Sistema de Justicia, innovando con un Call Center de atención.	Porcentaje	0%	50%	50%	0%	100%	
<b>7. Operativizar Acciones Estratégicas del Plan Estratégico Institucional en el Plan Anual Operativo</b>							
21111 Elaborar Plan de Implementación del Centro Judicial Integrado de Segunda Instancia de San Salvador.	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	RESPONSABLES: USAD, UTC, GGAJ, LOGISTICA, INFORMÁTICA, DPI, CENTROS
21112 Elaborar el diagnóstico para la implementación del Centro Judicial Integrado de Segunda Instancia de San Salvador.	Porcentaje	0%	50%	50%	0%	100%	RESPONSABLES: USAD, UTEC, GGAJ, LOGISTICA, INFORMÁTICA, DPI, CENTROS INTEGRADOS.
21113 Realizar condiciones previas para la implementación del Centro Judicial Integrado de Segunda Instancia de San Salvador	Porcentaje	0%	0%	0%	100%	100%	RESPONSABLES: USAD, UTEC, GGAJ, LOGISTICA, INFORMÁTICA, DPI, CENTROS INTEGRADOS, SEGURIDAD, GGAF. Se
21119 Gestionar la incorporación al presupuesto 2015, los recursos mobiliarios necesarios para la implementación del Centro Judicial Integrado de Segunda Instancia de San Salvador.	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	RESPONSABLE: USAD
21135 Participar en la creación de mecanismos de Gestión de Despacho Judicial.	Porcentaje	0%	0%	50%	50%	100%	RESPONSABLE: USAD
21322 Participar en la elaboración del Programa de Sensibilización y Divulgación del nuevo Modelo de Despacho Judicial, mediante Circunscripciones Judiciales de Paz, para romper paradigmas y disminuir la resistencia al cambio.	Porcentaje	0%	30%	30%	40%	100%	RESPONSABLE: USAD
24113 Acompañar en el Desarrollo y/o Ajustes de Sistemas Informáticos para Centros Integrados.	Porcentaje	0%	0%	50%	50%	100%	RESPONSABLE: USAD.
231111 Diagnóstico Situacional del Depósito Judicial.	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	
231112 Propuesta de Fortalecimiento del Depósito Judicial.	Porcentaje	0%	0%	100%	0%	100%	
231113 Iniciar la Implementación de mejoras al Depósito Judicial.	Porcentaje	0%	0%	0%	100%	100%	En parte, depende de la asignación de recursos.

## Unidad Técnica Central

1. Seleccionar y evaluar recurso humano para cubrir plazas vacantes en el Área Jurisdiccional.							
1. Realizar proceso de reclutamiento de personal, para base de aspirantes calificados	Expediente	100	200	150	300	750	Dependerá del total de aspirantes que apliquen al Área. El total programado
2. Seleccionar aspirantes para conformar ternas de personas calificadas a los diferentes cargos, las cuales son solicitadas por Funcionarios/as Judiciales	Terna	30	60	45	30	165	La unidad de medida se refiere, al documento que contiene a tres personas calificadas para su escogitación por el/la
2. Aprobar Acuerdos de movimientos de personal de los Tribunales y de Oficinas de Centros Judiciales Integrados, así como							
3. Elaborar Acuerdos de Corte Plena de movimientos diversos de personal jurisdiccional	Acuerdo	217	190	190	190	787	
3.1 Elaborar Acuerdos de Distribución de Partidas de Ley de Salarios 2014, asignados a Tribunales de Justicia y Centros Judiciales Integrados del País	Acuerdo	7	0	0	0	7	
3.2 Elaborar Acuerdos de licencias concedidas por Corte Plena, al personal de Tribunales y todo tipo de Acuerdos relativos al personal Oficinas Comunes de Centros Integrados	Acuerdo	210	190	190	190	780	Dependerá de las licencias solicitadas por el personal de Tribunales y movimientos relativos al personal de Oficinas Comunes de Centros
4. Ejecutar procesos de elaboración y registro de Acuerdos emitidos por Magistrados/as de Cámaras y Jueces/zas de la República	Acuerdo	4,000	2,700	2,700	3,600	13,000	Dependerá del movimiento de personal que labora en los Tribunales.
4.1 Elaborar Acuerdos solicitados por Magistrados/as de Cámaras y Jueces/zas del Departamento de San Salvador	Acuerdo	1,500	1,200	1,200	1,800	5,700	Dependerá de la cantidad de solicitudes ingresadas.
4.2 Registrar Acuerdos emitidos por Magistrados/as de Cámara y Jueces/zas del interior de la República	Acuerdo	2,500	1,500	1,500	1,800	7,300	Dependerá de la cantidad de Acuerdos que culminen totalmente el proceso de trámite.
5. Aprobar Acuerdos emitidos por Magistrados/as de Cámara y Jueces/zas del Departamento de San Salvador, así como por Magistrados/as de Cámara que a su vez sean Unidades Técnicas Regionales	Acuerdo	1,400	1,200	1,200	1,400	5,200	Dependerá de la cantidad de Acuerdos que culminen totalmente el proceso de trámite.
6. Registrar, actualizar y digitar los expedientes personales de los empleados del Área Jurisdiccional	Expediente	3,240	3,040	3,040	3,240	12,560	Dependerá de la adquisición de insumos necesarios, de nombramientos y de la
6.1 Elaborar expedientes del personal de nuevo ingreso del Área Jurisdiccional	Expediente	40	40	40	40	160	Dependerá del flujo de nombramientos y de la disponibilidad de plazas vacantes en tribunales
6.2 Realizar actualización de expedientes personales de los/as empleados/as del Área Jurisdiccional	Expediente	3,000	2,800	2,800	3,000	11,600	Dependerá del flujo de acuerdos que ingresen durante el año.
6.3 Digitar expedientes personales de los empleados/as del Área Jurisdiccional	Expediente	200	200	200	200	800	Dependerá del personal disponible para la digitación.
7. Ejecutar proceso de carnetización de servidores judiciales	Carné	15	15	15	15	60	Dependerá de la adquisición de insumos necesarios, de nombramientos y de la
8. Elaborar constancias de tiempo de servicio	Constancia	100	100	100	100	400	Dependerá del flujo de solicitudes
3. Brindar asistencia técnica jurídica a los Magistrados/as de Cámaras y Jueces/zas.							
9. Emitir opiniones jurídicas sobre situaciones relativas al personal jurisdiccional	Opinión	25	25	25	25	100	Dependerá de la cantidad de requerimientos recibidos.
4. Desarrollar programas de capacitación continua, que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los Servidores/as							
10. Ejecutar programa de capacitación para la actualización y especialización de conocimientos jurídicos. (4.1.3)	Capacitación Impartida	7	23	18	5	53	La documentación referente a las capacitaciones impartidas, se resguarda en expedientes por temáticas.

11. Ejecutar programa de capacitación para el fortalecimiento y desarrollo de la cultura organizacional judicial.	Capacitación Impartida	0	8	16	6	30	La documentación referente a las capacitaciones impartidas, se resguarda en expedientes por temáticas.
12. Ejecutar programa de capacitación especializada sobre equidad de género. (5.1.2)	Capacitación Impartida	0	2	5	1	8	La documentación referente a las capacitaciones impartidas, se resguarda en expedientes por temáticas.
13. Ejecutar programa de capacitación en gestión judicial. (5.1.1)	Capacitación Impartida	1	5	7	3	16	La documentación referente a las capacitaciones impartidas, se resguarda en expedientes por temáticas.
14. Ejecutar programa de capacitación para el fortalecimiento y desarrollo de la integridad profesional de los/as Servidores/as Judiciales. (5.1.1)	Capacitación Impartida	0	3	7	6	16	La documentación referente a las capacitaciones impartidas, se resguarda en expedientes por temáticas.
15. Ejecutar programa de capacitación de autocuidado y salud mental.	Capacitación Impartida	3	4	5	3	15	La documentación referente a las capacitaciones impartidas, se resguarda en expedientes por temáticas.
<b>5. Operativizar Acciones Estratégicas del Plan Estratégico Institucional en el Plan Anual Operativo</b>							
11131 Revisión y actualización del Anteproyecto de Ley de la Carrera Judicial y remisión del Anteproyecto de Ley de la Carrera Judicial a la Gerencia General de Administración y Finanzas.	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	
11143 Revisar y ajustar el Anteproyecto de Ley de la Carrera Administrativa Judicial.	Porcentaje	0%	50%	50%	0%	100%	
112101 Elaboración y sometimiento de Visto Bueno de perfiles de puestos para personal jurídico y técnico de los Tribunales Ambientales.	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	
112102 Realizar proceso de reclutamiento de personal de Tribunales Ambientales.	Porcentaje	40%	60%	0%	0%	100%	
21131 Reactivar Comisión de seguimiento a los Centros Judiciales Integrados.	Porcentaje	0%	0%	100%	0%	100%	
21321 Elaborar Programa de Sensibilización y Divulgación del nuevo Modelo de Despacho Judicial, mediante Circunscripciones Judiciales de Paz, para romper paradigmas y disminuir la resistencia al cambio.	Porcentaje	0%	30%	30%	40%	100%	Se nos informará en que parte del proceso presentaremos nuestra colaboración.
211101 Elaborar perfiles de puestos para personal de Tribunales en Materia de Violencia contra La Mujer.	Porcentaje	0%	0%	0%	100%	100%	
211102 Elaborar proceso de reclutamiento de personal de Tribunales en Materia de Violencia contra La Mujer.	Porcentaje	0%	0%	0%	100%	100%	
32111 Someter a conocimiento y aprobación de Corte Plena, propuesta integral para el proceso de reclutamiento, selección y evaluación de Jueces/zas.	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	
32112 Socializar la propuesta integral para el proceso de reclutamiento, selección y evaluación de Jueces/zas con el CNJ.	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	
32211 Unificar criterios con el CNJ, en relación al Plan de Capacitaciones.	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	
32212 Presentar para firma de Presidencias de CSJ y CNJ, el Plan Anual de Capacitaciones.	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	
41111 Establecer el Equipo de Trabajo y Equipo Coordinador para el el proceso de integración UTC-DRH.	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	

41112 Revisar y analizar la normativa vigente y Anteproyecto de Ley para el proceso de integración UTC-DRH.	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	
41113 Elaborar Propuesta de Reformas Legales para el proceso de integración UTC-DRH.	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	
41114 Realizar Modelación de Procesos para el proceso de integración UTC-DRH.	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	Realizar Modelación de Procesos: 1. Reclutamiento y Selección
41115 Efectuar el establecimiento de Estructura Organizativa (Opciones) de la nueva dependencia resultante de la integración de la UTC-DRH.	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	
41116 Efectuar descripción del cargo de Director y/o Gerente de la nueva dependencia resultante de la integración de la UTC-DRH.	Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	
41119 Efectuar la revisión y formulación de Políticas de la nueva dependencia resultante de la integración de la UTC-DRH.	Porcentaje	0%	100%	0%	0%	100%	
411111 Efectuar la Elaboración de Manuales e Instructivos de la nueva dependencia resultante de la integración de la UTC-DRH.	Porcentaje	0%	60%	40%	0%	100%	Efectuar la Elaboración de Manuales e Instructivos: Manual de Organización
411113 Efectuar el análisis y diseño del Sistema Informático para la nueva dependencia de la integración de la UTC-DRH.	Porcentaje	0%	0%	0%	100%	100%	Esta acción iniciaría en octubre de 2014 y terminaría en enero de 2015.