



Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	

## DIRECCION SUPERIOR

### Corte Plena

1. Lograr una eficiente y eficaz Administración de Justicia, mediante la emisión de resoluciones y Acuerdos sobre los asuntos que le confiere la Constitución y demás Leyes.

1. Celebrar sesiones de Corte Plena	Sesión	24	23	95.8	99	94	94.9	• Se llevaron a cabo 23 sesiones de Corte Plena
2. Emitir resoluciones sobre recursos de casación.	Porcentaje	25	25	100.0	100	100	100.0	• En el trimestre evaluado se emitieron 1 resoluciones de inadmisibilidad en materia civil Casaciones penales = No se emitieron resoluciones
3. Emitir Sentencias de Casación.	Porcentaje	25	25	100.0	100	25	25.0	• En el 4o trimestre no se emitió una sentencia de casacion en materia civil
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	100.0	100	100	100.0	• En el 4o trimestre Corte Plena Resolvió 100 Competencias: Competencias Civiles: 56 Competencias Penales: 44
5. Emitir resoluciones de suplicatorios Art. 82 Cn.	Porcentaje	25	25	100.0	100	100	100.0	• En el 4o trimestre de 2015 Corte Plena Emitió: CIVIL 230 Autos de Sustanciación 88 Resoluciones definitivas. PENAL 105 Autos de Sustanciación 35 Resoluciones definitivas TOTAL: 458
6. Emitir resoluciones sobre ejecución de sentencias pronunciadas por país extranjero Art. 182 Ord Cn.	Porcentaje	25	25	100.0	100	100	100.0	• En el 4o. trimestre se emitieron las siguientes resoluciones: 105 Autos de sustanciación. 35 Resoluciones Definitivas. TOTAL 140

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
7. Emitir informes y dictámenes sobre casos de indultos o de conmutación de la pena. Art. 182 Ord. 8 Cn.	Porcentaje	25	25	100.0	100	100	100.0	• En materia de indultos, Corte Plena resolvió en el 4°. trimestre: 7 conmutaciones de la Pena 3 Indultos.
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	Porcentaje	25	25	100.0	100	100	100.0	• Se nombraron: 3 jueces propietarios 2 suplente
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	100.0	100	100	100.0	• En el 4o. trimestre se emitió: Suspensión = 2 Exoneración = 57 Finalizada Suspensión = 2
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	0	0.0	100	25	25.0	• En el 4o trimestres no se ha iniciado ningún expediente de imposición de multa.
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	100.0	100	100	100.0	• -Corte Plena autorizó 17 sentencias de imposición de multas a diversos funcionarios públicos. -1 Sentencia que resuelve recurso interpuesto.
12. Aplicar el régimen disciplinario judicial (jueces) Art. 186 Cn y Art. 49 y siguientes de la Ley de la Carrera Judicial, en virtud de lo recibido en Secretaría General de la CSJ.	Porcentaje	25	25	100.0	100	100	100.0	• En en 4o. trimestre Corte Plena resolvió 5 Exoneraciones 5 suspensiones 2 revisiones 2 caducidades de acción 9 Revocatorias 1 de suspensión por medida cautelar  TOTAL 24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>JURISDICCIONAL</b>								
<b>Sala de lo Constitucional</b>								
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	320	423	132.2	1,280	1,657	129.5	• Resumen de producción trimestral (egresos): Hábeas Corpus: 97 Amparo: 291 Inconstitucionalidad: 35
2. Emitir resoluciones de trámite en los Procesos Constitucionales.	Resolución	450	539	119.8	1,800	2,414	134.1	• Resumen de producción trimestral (egresos): Hábeas Corpus: 112 Amparo: 389 Inconstitucionalidad: 38
3. Realizar actos de comunicación (Notificaciones, Comunicados Oficiales).	Cantidad	1,750	2,835	162.0	7,000	10,567	151.0	• Resumen de producción trimestral: Notificaciones: 2040 Comunicados Oficiales: 795
2. Potenciar el uso de recursos humanos y técnicos disponibles, minimizando los procesos pendientes de resolver.								
4. Realizar Talleres Jurisprudenciales.	Taller	1	1	100.0	1	1	100.0	• El Taller Jurisprudencial fue sustituido por la Conferencia Internacional "Control de Constitucionalidad y Control de Convencionalidad", que se llevó a cabo el 10 de diciembre de 2015 en el marco de la conmemoración del XXXII Aniversario de la Constitución de la República. Se desarrollaron 3 conferencias: 1) Contextualización del comentario a la Convención Americana sobre Derechos Humanos. Conferencista Dr. Christian Steiner (Alemania). 2) Control de Constitucionalidad. Conferencista Magistrado Lic. Rodolfo González (El Salvador). 3) Control de Convencionalidad. Conferencista Dr. Néstor Osuna (Colombia).
5. Realizar actividades académicas.	Actividad	2	5	250.0	8	30	375.0	• Se ejecutaron 5 actividades académicas en el marco de las jornadas de difusión de la Constitución.
6. Realizar evaluaciones semestrales de desempeño del personal.	Evaluación	0	0	0.0	1	1	100.0	• La meta fue ejecutada en el segundo trimestre del año.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>Sala de lo Contencioso Administrativo</b>								
1. Iniciar e impulsar los procesos contencioso administrativos								
1. Realizar Providencias jurisdiccionales tendientes a la resolución de los procesos	Resolución	800	853	107.0	3,200	4,408	137.8	•
2. Preparar documentos jurídico-legales, derivados de las actividades de la Sala.	Documento	250	3,612	1,444.8	1,000	17,296	1,729.6	•
3. Realizar actos procesales de comunicación.	Notificación	2,200	3,407	154.9	8,800	15,464	175.7	•
2. Tomar las providencias jurisdiccionales tendientes a la resolución de los procesos (Sentencias Definitivas, Interlocutorias Simples y Decretos de Sustanciación).								
4. Iniciar e impulsar los procesos contencioso administrativos.	Proceso	125	134	107.2	500	440	88.0	•
<b>Sala de lo Civil</b>								
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	85	243	285.9	340	540	158.8	•
2. Recibir solicitudes sobre Ejecutores de Embargo y otros de índole confidencial.	Solicitud	130	291	223.8	520	1,148	220.8	•
3. Resoluciones pronunciadas de Procesos sometidos a la Sala.	Resolución	80	772	965.0	320	1,165	364.1	•
4. Rendir informes sobre ejecutores de Embargo y otros informes de índole	Informe	115	291	253.0	460	1,148	249.6	•
5. Capacitar a personal de la Sala.	Persona	10	9	90.0	40	45	112.5	•
<b>Sala de lo Penal</b>								
1. Contribuir con la administración de justicia resolviendo con prontitud y de manera ágil los expedientes sometidos a su conocimiento, según la competencia funcional determinada								
1. Resolver los recursos de Casación y demás asuntos presentados ante la Sala de lo Penal (Art.50, inciso 2o Pr.Pn.).	Expediente	75	152	202.7	300	669	223.0	• En el Cuarto Trimestre, la Sala emitió la cantidad de resoluciones siguientes: 24 Interlocutorias Simples, 68 Interlocutorias con fuerza definitiva, 60 Sentencias de casación. Acumulando 152 resoluciones emitidas.
2. Realizar Actos Procesales de Comunicación a las partes intervinientes.	Notificación	150	643	428.7	600	2,113	352.2	• Hubo 241 notificaciones en el mes de Octubre, 273 en Noviembre y 129 en Diciembre, acumulando 643 Actas de notificación en el Cuarto Trimestre.
3. Realizar sesiones de deliberación de casos y jurisprudencia de Sala.	Sesión	10	12	120.0	40	48	120.0	• En el Cuarto Trimestre hubo 12 sesiones de deliberación de casos.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
4. Realizar sesiones mensuales de actualización de conocimientos y divulgación interna de las líneas y criterios jurisprudenciales de la Sala.	Sesión	3	3	100.0	12	12	100.0	• En el mes de Octubre se realizó 1 sesión, en Noviembre 1 y en Diciembre 1. Acumulando para el Cuarto Trimestre 3 sesiones realizadas.
5. Dictar opiniones en Materia Penal y Procesal Penal y/o afines que sean requeridas por las Instancias	Opinión	2	2	100.0	8	8	100.0	• Para el Cuarto Trimestre se reporta 2 opiniones en materia penal.
6. Evaluación y control de gestión de expedientes en las diversas áreas de la Sala de lo Penal.	Informe	3	3	100.0	12	12	100.0	• En la consolidación de informes emitidos por los coordinadores de Sala, hubo 1 en Octubre, 1 en Noviembre y 1 en Diciembre, acumulando 3 informes para el Cuarto Trimestre.
7. Revisión y actualización de los sistemas informáticos, equipo y página WEB.	Reunión	3	3	100.0	12	12	100.0	• Se reporta 3 reuniones realizadas para el Cuarto Trimestre, en los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre.
8. Sesión de Sala para asuntos administrativos.	Reunión	1	6	600.0	4	30	750.0	• Se reporta 6 sesiones de Sala realizada para asuntos jurídicos para el Cuarto Trimestre.
9. Rendición de Informe de Gestión Trimestral.	Informe	1	1	100.0	4	4	100.0	• En el Cuarto Trimestre, se elaboró informe para su publicación.
10. Elaborar informe y dictamen en la sustanciación de los Ocurros de Gracia (Indultos y Conmutaciones), delegados por la Presidencia de la CSJ.	Informe	2	10	500.0	8	42	525.0	• Se elaboró 4 informes y dictámenes en el mes de Octubre, no hubo en Noviembre y 6 en Diciembre. Acumulando 10 informes y dictámenes para el Cuarto Trimestre.

## Centro Judicial Integrado de Ciudad Delgado

1. Contribuir al fortalecimiento del Ó.J y a la Admón. de Justicia, en Tribunales y Juzgados, respetando los valores, principios y normas contenidas en las Leyes; en beneficio de la

1. Ingreso de Procesos Judiciales	Proceso Judicial	417	366	87.8	1,753	1,716	97.9	
1.1 Despacho de lo Civil (Nuevo Código Procesal Civil y Mercantil)	Proceso Judicial	108	130	120.4	547	510	93.2	• INGRESO DE PROCESOS JUZGADO DE LO CIVIL JUEZ UNO: 71 PROCESOS, EN FECHA 19 DE ENERO DEL PRESENTE AÑO FUE PRESENTADO EL INFORME. JUZGADO DE LO CIVIL JUEZ DOS: 59 PROCESOS TOTAL DE PROCESOS : 130
1.2 Despacho de Instrucción.	Proceso Judicial	100	64	64.0	360	352	97.8	•

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1.3 Despacho de Paz	Proceso Judicial	209	172	82.3	846	854	100.9	• ingreso de procesos juzgados de paz: 1° DE PAZ: 52 2° DE PAZ: 56 3° DE PAZ: 64 TOTAL GENERAL : 172
<b>2. Egreso de Procesos Judiciales.</b>	<b>Proceso Judicial</b>	<b>530</b>	<b>437</b>	<b>82.5</b>	<b>1,996</b>	<b>1,944</b>	<b>97.4</b>	
2.1 Despacho de lo Civil (Nuevo Código Procesal Civil y Mercantil)	Proceso Judicial	134	122	91.0	423	492	116.3	• FINALIZACION DE PROCESOS: JUZGADO DE LO CIVIL UNO: 62, EN FECHA 19 DE ENERO DEL PRESENTE AÑO FUE PRESENTADO EL INFORME. JUZGADO DE LO CIVIL DOS: 60 PROCESOS. TOTAL GENERAL: 122
2.2 Despacho de Lo Civil (Código Derogado)	Proceso Judicial	68	33	48.5	294	198	67.3	• Fue presentado en fecha 19 de Enero del presente año.
2.3 Despacho de Instrucción.	Proceso Judicial	120	96	80.0	390	381	97.7	•
2.4 Despacho de Paz	Proceso Judicial	208	186	89.4	889	873	98.2	• FINALIZACION DE PROCESOS JUZGADOS DE PAZ: 1° DE PAZ: 51 2° DE PAZ: 66 3° DE PAZ: 69 TOTAL GENERAL : 186
<b>2. Brindar los servicios de apoyo judicial y administrativo, por medio de oficinas comunes especializadas, para garantizar la dedicación exclusiva de los Jueces del Centro Judicial</b>								
<b>3. Generar Informes Estadísticos sobre la labor Judicial y Administrativa de las</b>	<b>Informe</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100.0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>100.0</b>	•
<b>4. Supervisar las actividades de seguridad y protección del Centro Judicial Integrado</b>	<b>Informe</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>100.0</b>	<b>48</b>	<b>48</b>	<b>100.0</b>	•
<b>3. Apoyar la labor jurisdiccional para garantizar dedicación exclusiva de los aplicadores de justicia a su función sustantiva, brindando el apoyo necesario en la práctica de diligencias y</b>								
<b>5. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas.</b>	<b>Atención</b>	<b>6,000</b>	<b>7,948</b>	<b>132.5</b>	<b>21,000</b>	<b>23,106</b>	<b>110.0</b>	•
<b>6. Coordinar el desarrollo de las audiencias judiciales, así como realizar la grabación y transcripción de las mismas.</b>	<b>Audiencia</b>	<b>200</b>	<b>70</b>	<b>35.0</b>	<b>860</b>	<b>430</b>	<b>50.0</b>	• es de mencionar que la no concecuencia del 100% de audiencia se deriva a que los juzgados reprogramaran, suspendieron o frustraron un total de (08) audiencias y diligencias por motivos legales y no obstante a ello siempre se les proporciono el servicio respectivo. es importante mencionar que los juzgados de lo Civil, instrucción y Segundo de Paz no se les brinda apoyo ya que no solicitan los servicios que brinda esta oficina.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
7. Recibir y dar seguimiento a las solicitudes de mediación y / o conciliación para desjudicializar la carga aboral de tribunales.	Solicitud	87	44	50.6	406	181	44.6	• mediaciones instaladas: 8 orientaciones: 14 sensibilizaciones: 22 TOTAL : 44
8. Atender a usuarios por Violencia Intrafamiliar, abuso sexual y maltrato infantil.	Atención	1,280	1,261	98.5	5,140	4,608	89.6	• atención a usuarios de violencia intrafamiliar: 50 asistencia en la Unidad y LUDOTECA:1,211 TOTAL GLOBAL : 1,261 es de hacer notar que se percibe una diferencia debido al periodo de vacaciones Navideñas y de año nuevo de; aunado a lo anterior la Unidad cuenta con un Plan Piloto de Atención de Control de Ira dirigido a los hombres agresores, ayudando en en gran parte a la reducción de denuncias por reincidencias.
4. Prestar un eficiente apoyo administrativo y logístico a los Juzgados y oficinas Comunes del Centro Judicial Integrado de Ciudad Delgado, para contribuir al desarrollo de las funciones								
9. Brindar apoyo logístico del Centro	Solicitud	156	231	148.1	674	997	147.9	
9.1 Atender solicitudes de transporte requeridos	Solicitud	150	229	152.7	650	949	146.0	•
9.2 Reportar movimientos de activo fijo	Solicitud	6	2	33.3	24	48	200.0	•
10. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Gestión	20	18	90.0	50	125	250.0	•
11. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos	Gestión	2	3	150.0	8	10	125.0	•
12. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.	Gestión	50	80	160.0	171	203	118.7	•
13. Brindar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo informático	Mantenimiento	75	35	46.7	300	203	67.7	• dicha meta refleja una baja debido a que no se cuenta con un colaborador tecnico informatico. por renuncia.
14. Brindar el soporte técnico sobre el manejo del equipo informático y de los sistemas mecanizados	Servicio	100	30	30.0	400	226	56.5	• dicha meta refleja una baja debido a que no se cuenta con un colaborador tecnico informatico. por renuncia.
15. Elaborar programación anual de necesidades del Centro Judicial Integrado	Plan	0	0	0.0	1	1	100.0	•
16. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministros.	Solicitud	3	3	100.0	12	12	100.0	•
17. Tramitar cuotas de combustible	Trámite	6	6	100.0	25	24	96.0	•
18. Distribuir prestaciones sociales del Centro Judicial Integrado	Entrega	2	0	0.0	5	3	60.0	•
19. Realizar trámites de personal	Trámite	130	146	112.3	520	695	133.7	•

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>Centro Judicial Integrado de Derecho Privado y Social</b>								
1. Contribuir al fortalecimiento del Ó.J y a la Admón. de Justicia, en Tribunales y Juzgados, respetando los valores, principios y normas contenidas en las Leyes; en beneficio de la población salvadoreña, demandante de los servicios de justicia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de promover credibilidad y facilitar a toda persona la solución ágil, pronta y cumplida en sus conflictos y problemas judiciales.								
<b>1. Ingreso de Procesos Judiciales</b>	<b>Proceso Judicial</b>	<b>417</b>	<b>366</b>	<b>87.8</b>	<b>1,753</b>	<b>1,716</b>	<b>97.9</b>	
1.1 Despacho de lo Civil (Nuevo Código Procesal Civil y Mercantil)	Proceso Judicial	108	130	120.4	547	510	93.2	• INGRESO DE PROCESOS JUZGADO DE LO CIVIL JUEZ UNO: 71 PROCESOS, EN FECHA 19 DE ENERO DEL PRESENTE AÑO FUE PRESENTADO EL INFORME. JUZGADO DE LO CIVIL JUEZ DOS: 59 PROCESOS TOTAL DE PROCESOS : 130
1.2 Despacho de Instrucción.	Proceso Judicial	100	64	64.0	360	352	97.8	•
1.3 Despacho de Paz	Proceso Judicial	209	172	82.3	846	854	100.9	• ingreso de procesos juzgados de paz: 1° DE PAZ: 52 2° DE PAZ: 56 3° DE PAZ: 64 TOTAL GENERAL : 172
<b>2. Egreso de Procesos Judiciales.</b>	<b>Proceso Judicial</b>	<b>530</b>	<b>437</b>	<b>82.5</b>	<b>1,996</b>	<b>1,944</b>	<b>97.4</b>	
2.1 Despacho de lo Civil (Nuevo Código Procesal Civil y Mercantil)	Proceso Judicial	134	122	91.0	423	492	116.3	• FINALIZACION DE PROCESOS: JUZGADO DE LO CIVIL UNO: 62, EN FECHA 19 DE ENERO DEL PRESENTE AÑO FUE PRESENTADO EL INFORME. JUZGADO DE LO CIVIL DOS: 60 PROCESOS. TOTAL GENERAL: 122
2.2 Despacho de Lo Civil (Código Derogado)	Proceso Judicial	68	33	48.5	294	198	67.3	• Fue presentado en fecha 19 de Enero del presente año.
2.3 Despacho de Instrucción.	Proceso Judicial	120	96	80.0	390	381	97.7	•
2.4 Despacho de Paz	Proceso Judicial	208	186	89.4	889	873	98.2	• FINALIZACION DE PROCESOS JUZGADOS DE PAZ: 1° DE PAZ: 51 2° DE PAZ: 66 3° DE PAZ: 69 TOTAL GENERAL : 186
2. Brindar los servicios de apoyo judicial y administrativo, por medio de oficinas comunes especializadas, para garantizar la dedicación exclusiva de los Jueces del Centro Judicial								



Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
3. Generar Informes Estadísticos sobre la labor Judicial y Administrativa de las	Informe	1	1	100.0	4	4	100.0	
4. Supervisar las actividades de seguridad y protección del Centro Judicial Integrado	Informe	12	12	100.0	48	48	100.0	
3. Apoyar la labor jurisdiccional para garantizar dedicación exclusiva de los aplicadores de justicia a su función sustantiva, brindando el apoyo necesario en la práctica de diligencias y								
5. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas.	Atención	6,000	7,948	132.5	21,000	23,106	110.0	
6. Coordinar el desarrollo de las audiencias judiciales, así como realizar la grabación y transcripción de las mismas.	Audiencia	200	70	35.0	860	430	50.0	• es de mencionar que la no concecuencia del 100% de audiencia se deriva a que los juzgados reprogramaran, suspendieron o frustraron un total de (08) audiencias y diligencias por motivos legales y no obstante a ello siempre se les proporciono el servicio respectivo. es importante mencionar que los juzgados de lo Civil, instrucción y Segundo de Paz no se les brinda apoyo ya que no solicitan los servicios que brinda esta oficina.
7. Recibir y dar seguimiento a las solicitudes de mediacion y / o conciliacion para desjudicializar la carga aboral de tribunales.	Solicitud	87	44	50.6	406	181	44.6	• mediaciones instaladas: 8 orientaciones: 14 sensibilizaciones: 22 TOTAL : 44
8. Atender a usuarios por Violencia Intrafamiliar, abuso sexual y maltrato infantil.	Atención	1,280	1,261	98.5	5,140	4,608	89.6	• atencion a usuarios de violencia intrafamiliar: 50 asistencia en la Unidad y LUDOTECA:1,211 TOTAL GLOBAL : 1,261 es de hacer notar que se percibe una diferencia debido al periodo de vacaciones Navideñas y de año nuevo de; aunado a lo anterior la Unidad cuenta con un Plan Piloto de Atención de Control de Ira dirigido a los hombres agresores, ayudando en en gran parte a la reduccion de denuncias por reincidencias.
4. Prestar un eficiente apoyo administrativo y logístico a los Juzgados y oficinas Comunes del Centro Judicial Integrado de Ciudad Delgado, para contribuir al desarrollo de las funciones								
9. Brindar apoyo logístico del Centro	Solicitud	156	231	148.1	674	997	147.9	
9.1 Atender solicitudes de transporte requeridos	Solicitud	150	229	152.7	650	949	146.0	
9.2 Reportar movimientos de activo fijo	Solicitud	6	2	33.3	24	48	200.0	
10. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Gestión	20	18	90.0	50	125	250.0	
11. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos	Gestión	2	3	150.0	8	10	125.0	
12. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.	Gestión	50	80	160.0	171	203	118.7	

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
13. Brindar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo informático	Mantenimiento	75	35	46.7	300	203	67.7	• dicha meta refleja una baja debido a que no se cuenta con un colaborador tecnico informatico. por renuncia.
14. Brindar el soporte técnico sobre el manejo del equipo informático y de los sistemas mecanizados	Servicio	100	30	30.0	400	226	56.5	• dicha meta refleja una baja debido a que no se cuenta con un colaborador tecnico informatico. por renuncia.
15. Elaborar programación anual de necesidades del Centro Judicial Integrado	Plan	0	0	0.0	1	1	100.0	•
16. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministros.	Solicitud	3	3	100.0	12	12	100.0	•
17. Tramitar cuotas de combustible	Trámite	6	6	100.0	25	24	96.0	•
18. Distribuir prestaciones sociales del Centro Judicial Integrado	Entrega	2	0	0.0	5	3	60.0	•
19. Realizar trámites de personal	Trámite	130	146	112.3	520	695	133.7	•
17. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las Oficinas Comunes de la Coordinación de Gestión Administrativa.	Gestión	150	379	252.7	615	1,038	168.8	•
18. Brindar apoyo logístico del Centro Judicial Integrado	Solicitud	440	445	101.1	1,775	1,367	77.0	•
18.1 Atender solicitudes de servicios de transporte requeridos.	Solicitud	355	355	100.0	1,445	1,022	70.7	•
18.2 Atender movimientos de activo fijo	Solicitud	85	90	105.9	330	345	104.5	•
19. Gestionar mantenimiento preventivo a mobiliario y equipo	Gestión	17	18	105.9	70	64	91.4	•
20. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos	Gestión	12	8	66.7	50	30	60.0	• Dependiendo del uso y demanda de vehiculos, lo que genera la gestion de mantenimiento.
21. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles	Solicitud	63	45	71.4	250	132	52.8	• Dependiendo del uso que se le de a los bienes inmuebles, lo que genera la gestion de mantenimiento.
22. Brindar el soporte técnico sobre el manejo del equipo informático de los sistemas mecanizados.	Mantenimiento	250	547	218.8	921	1,285	139.5	•
23. Elaborar Programación anual de necesidades del CJI.	Plan	0	0	0.0	1	1	100.0	•
24. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministros	Solicitud	260	231	88.8	1,044	668	64.0	•
25. Gestionar Compras	Gestión	80	71	88.8	305	248	81.3	•
26. Tramitar vales de combustible	Gestión	850	487	57.3	3,295	1,401	42.5	• la flota de vehiculos no trabajo al 100%, debido a que algunos fueron ingresados al taller para mantenimiento correctivo

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
27. Distribuir prestaciones sociales del Centro Judicial Integrado	Entrega	1	1	100.0	4	2	50.0	
28. Realizar trámites de personal	Trámite	3,300	3,696	112.0	13,200	10,216	77.4	
29. Brindar información y orientación a usuarios/as que realizan consultas.	Atención	5,500	3,425	62.3	19,550	15,355	78.5	Manteniendo siempre la tendencia de aumento o disminución del cumplimiento de metas, ya que se depende de la afluencia de los usuarios para el logro de ellas

## Centro Judicial Integrado de Soyapango

1. Contribuir al fortalecimiento del Ó.J y a la Admón. de Justicia, en Tribunales y Juzgados, respetando los valores, principios y normas contenidas en las Leyes; en beneficio de la población salvadoreña, demandante de los servicios de justicia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de promover credibilidad y facilitar a toda persona la solución ágil, pronta y cumplida en sus conflictos y problemas judiciales.

1. Ingreso de Procesos Judiciales	Proceso Judicial	1,631	980	60.1	6,004	4,367	72.7	
1.1 Despacho de lo Civil (Nuevo Código)	Proceso Judicial	100	123	123.0	475	516	108.6	Juez 2: Octubre 47, Noviembre: 48, Diciembre 28 total : 123.
1.2 Despacho de Familia	Proceso Judicial	426	510	119.7	1,753	2,022	115.3	Juez 1: Octubre 99, Noviembre 84, Diciembre 71 total: 254 Ingresos, Jueza 2: Octubre: 100, Noviembre: 85, Diciembre: 71 total: 256, Entre ambos Jueces 1 y 2 hacen un total de 510 Ingresos.
1.3 Despacho de Menores	Proceso Judicial	60	50	83.3	210	181	86.2	Juez 1: Total: 50
1.4 Despacho de Instrucción	Proceso Judicial	88	70	79.5	350	306	87.4	Juez 1: Octubre 24, Noviembre: 9, Diciembre: 5 total:38 Jueza 2: Octubre: 15, Noviembre: 11; Diciembre: 6 Total: 32. Ingreso total Juez 1 + Jueza 2: 70.
1.5 Despacho de Paz	Proceso Judicial	957	227	23.7	3,216	1,342	41.7	Jueza 1: 50, Jueza 2: 69, Juez 3: 47, Juez 4: 61 total: 227.
2. Egreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	3,192	867	27.2	11,538	4,013	34.8	
2.1 Despacho de lo Civil (Nuevo Código)	Proceso Judicial	100	115	115.0	375	437	116.5	Jueza 2: Octubre: 50, Noviembre: 40, Diciembre: 25 Total: 115. Pendientes: 8 .
2.2 Despacho de Menores	Proceso Judicial	30	39	130.0	135	150	111.1	Juez 1: 39. Pendientes 235 Expedientes en trámite, ambos datos incluyen diligencias y procesos.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
2.3 Despacho de Familia	Proceso Judicial	435	476	109.4	1,790	1,885	105.3	• Juez 1: Octubre: 94, Noviembre: 72, Diciembre: 75 total 241. Jueza 2: Octubre 82, Noviembre: 85, Diciembre: 68 total 235. Haciendo un total entre ambos Juzgados de 476 Egresos. Quedando pendiente Juez 1: 13 Expedientes y Jueza 2: 02: 21 Expedientes Pendientes entre ambos Juzgados hacen un total de 34 expedientes pendientes o en trámite.
2.4 Despacho de Instrucción	Proceso Judicial	121	88	72.7	450	314	69.8	• Juez 1: Octubre: 16, Noviembre: 11, Diciembre: 11 total 38. Jueza 2: Octubre: 18, Noviembre: 17, Diciembre: 15 total: 50. Haciendo entre ambos Jueces de Instrucción 1 y 2 un total de 88 Egresos.
2.5 Despacho de Paz	Proceso Judicial	910	149	16.4	3,019	1,227	40.6	• Jueza 1: 41, Jueza 2: 0, Juez 3: 53, Juez 4: 55 total de Egresos 149. Procesos pendientes o en trámite: Juez 1: 9, Jueza 2: 0, Juez 3: 0, Jueza 4: 6 total 15 procesos pendientes o en trámite.
<b>2. Brindar los servicios de apoyo judicial y administrativo, por medio de oficinas comunes especializadas, para garantizar la dedicación exclusiva de los Jueces del Centro Judicial</b>								
<b>3. Desarrollar Sesiones del Consejo de Gobierno de Jueces, Ordinarias, Extraordinarias y de seguimiento del Consejo.</b>	Acta	4	1	25.0	16	13	81.3	• Reunión Ordinaria: Octubre 1, Noviembre 0, Diciembre 0, Reuniones Extraordinarias 0, debido a que no hay puntos que tratar en el Consejo de Gobierno de Jueces.
<b>4. Ejecutar y dar seguimiento a los Acuerdos tomados por el Consejo de</b>	Gestión	6	3	50.0	24	28	116.7	• Acuerdos en la Reunión Ordinaria 3.
<b>5. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las coordinaciones de Gestión Judicial y de Gestión Administrativa.</b>	Gestión	84	12	14.3	336	264	78.6	• Total: 12 De acuerdo a la Actividad laboral que existe.
<b>6. Supervisar las actividades de seguridad y protección del Centro Judicial Integrado</b>	Informe	13	6	46.2	52	44	84.6	• total: 6 Informes.
<b>7. Generar Informes Estadísticos de la Labor Judicial y Administrativa de las</b>	Informe	6	6	100.0	24	24	100.0	• TOTAL: 6
<b>8. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas.</b>	Atención	3,009	1,863	61.9	13,132	9,717	74.0	• Meses de Octubre: 809, Noviembre: 613, Diciembre: 441 total 1,863. Es de establecer que la meta que se esperaba, para este Cuarto Trimestre era de 3,009 Usuarios según lo estipulado en el PRE PAO, sin embargo por el periodo vacaciones del mes de diciembre, los Señores Usuarios que visitaron este Centro Judicial no fue lo que se esperaba por circunstancias ajenas a esta Oficina.
<b>3. Apoyar la labor jurisdiccional para la dedicación exclusiva de los aplicadores de justicia a su función sustantiva, brindando apoyo necesario en la practica de las diligencias y trámites</b>								

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
9. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las Oficinas Comunes de la	Gestión	98	98	100.0	392	392	100.0	• Total: 98
10. Recibir y distribuir los requerimientos, demandas, escritos y documentos judiciales en general.	Documento	7,900	7,710	97.6	31,600	32,277	102.1	• Mes de Octubre: 3,008, Noviembre: 2,672, Diciembre 2,030 total 7,710 todo ello depende del impulso procesal de las acciones procesales e índices delincuenciales de los municipios de Ilopingo, Soyapango y San Martín.
11. Distribuir citaciones, notificaciones y mensajería judicial a los(as) destinatarios(as) que establezca la autoridad jurisdiccional.	Diligencia	10,500	13,721	130.7	43,800	49,826	113.8	• Meses: Octubre: 5,855, Noviembre: 4,720, Diciembre: 3,146 total 13,721, entre las cuales se realizaron Notificaciones, Citaciones y Mensajerías del Municipio de SoyAPANGO, Ilopingo y San Martín más Provisiones y Exhortos que remiten de otros Juzgados.
12. Recibir, registrar, resguardar y realizar préstamo de expedientes judiciales.	Expediente	3,487	3,101	88.9	15,892	24,501	154.2	• Total 3,101 Expedientes que se han estado Administrando eficientemente dentro de los Servicios que Ofrece la Oficina tales como Ingreso, Custodia, Consulta, Préstamo de Expedientes Judiciales que demanda la población usuaria interna y externa.
13. Coordinar el desarrollo de las audiencias judiciales, así como realizar la grabación y transcripción de las mismas.	Audiencia	1,200	1,171	97.6	4,800	5,091	106.1	• Entre las Audiencias y Diligencias que se realizaron en el cuarto trimestre están: Octubre: 439, Noviembre: 398, Diciembre: 334 haciendo un total de 1,171. También es de mencionar que se realizaron Grabaciones en el mes de Octubre: 15, Noviembre: 12, Diciembre: 10 haciendo un total de 37 Grabaciones. Así mismo se atendieron Víctimas y/o testigos bajo el Régimen de Protección de Testigos en el mes de Octubre: 1, Noviembre: 1, Diciembre: 3 haciendo un total de 5 Víctimas y/o Testigos bajo Régimen de Protección. Además se atendieron a Menores que son llamados para Audiencias o Diligencias o simplemente acompañan a sus padres atendiendo en el mes de Octubre 172, Noviembre: 173 y Diciembre 131, haciendo un total de 476 entre niños y niñas entre la edad de 0 años a 17 años de edad que hac

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
14. Recibir Objetos Secuestrados o Decomisos Judiciales y Títulos Ejecutivos que ordenen las autoridades jurisdiccionales.	Objeto	500	26,399	5,279.8	2,000	30,512	1,525.6	• La Actividad de la Oficina se en marco en el mes de Octubre: 189, Noviembre: 165 y Diciembre 26,045 hasciendo un total de 26,399 en el Cuarto Trimestre, activiad que depende de la remisión de objetos secuestrados o decomisos que remitan por parte de la PNC, Fiscalía General de la República, y la agilidad del tramite que se les de a los objetos antes mencionados.
15. Entregar Objetos Secuestrados o Decomisos Judiciales y Títulos Ejecutivos, que ordenen las autoridades jurisdiccionales.	Entrega	150	82	54.7	600	574	95.7	• Se entregaron en el mes de Octubre 30, Noviembre 37 y Diciembre 15 haciendo un total de 82, ello depende de la depuración que realicen las Oficinas de Sustanciación o de las Solicitudes que realizan los Señores Fiscales y/o Usuarios.
16. Realizar investigaciones de casos referidos por los Tribunales, relativos a Trabajo Social, Psicología y Educación.	Informe	500	511	102.2	2,110	2,140	101.4	• La Actividad en el Cuarto Trimestre se desarrollaron los informes de la siguiente manera: Mes de Octubre: 171, Noviembre: 215, Diciembre: 125 total 511, la Meta Trimestral se logro a un 100% la cantidad de los informes presentados depende del numero de solicitudes procedentes de las Oficinas de Sustanciación.
17. Recibir y dar seguimiento a las solicitudes de mediación y/o conciliación, para ayudar a descongestionar la carga laboral en los Tribunales.	Solicitud	30	20	66.7	120	80	66.7	• Así mismo es de mencionar que se realizaron 48 Sensibilizaciones y 86 Orientaciones. La meta esperada no se cumplio debido a que los Juzgados no remitieron expedientes para que se dieran las Mediaciones, Conciliaciones y posteriormente fueran Judicializafas por los Señores Jueces.
18. Atender a usuarios por Violencia Intrafamiliar, abuso sexual y maltrato infantil.	Atención	480	450	93.8	1,920	1,636	85.2	• Los casos Denunciados por Violencia Intrafamiliar son 92, casos, asi mismo se brindo asistencia de la Unidad de Atención Integral hasciendo un total de 358 Asistencias Brindadas. Cabe mencionar que se habia previsto recibir 110 denuncias,de Violencia Intrafamiliar durante el cuarto Trimestre, del cual se recibieron 92, no llegando a la meta debido al periodo de vacaciones del mes de diciembre, asi mismo se esperaba brindar 300 asistencias a usuarios externos de lo cual se recibieron 358 asistencias superando la cantidad programada.
4. Prestar un eficiente apoyo administrativo y logístico a los Juzgados y oficinas comunes del Centro Judicial Integrado de Soyapango, apoyando la labor jurisdiccional para dedicación								

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>19. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las Coordinaciones de Gestión Administrativa.</b>	<b>Gestión</b>	<b>450</b>	<b>367</b>	<b>81.6</b>	<b>1,800</b>	<b>1,445</b>	<b>80.3</b>	• Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las Coordinaciones de Gestión Administrativa.
<b>20. Atender solicitudes a través del Fondo</b>	<b>Solicitud</b>	<b>400</b>	<b>202</b>	<b>50.5</b>	<b>1,954</b>	<b>1,002</b>	<b>51.3</b>	
20.1 Pagar alimentos para vistas públicas.	Solicitud	15	9	60.0	86	78	90.7	• Se tenía programado para este Cuarto Trimestre 31 pago de alimentos de los cuales solo se solicitaron 9, ello depende que el Señor Juez lo solicite.
20.2 Realizar compras y servicios.	Solicitud	185	193	104.3	891	924	103.7	• Depende de los Requerimientos de los Señores Jueces y Oficinas Comunes CJIS.
<b>21. Brindar apoyo logístico del Centro</b>	<b>Solicitud</b>	<b>1,440</b>	<b>630</b>	<b>43.8</b>	<b>5,846</b>	<b>2,719</b>	<b>46.5</b>	
21.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	350	183	52.3	1,338	1,069	79.9	• Depende de las Solicitudes en cuanto a sacar copias de los expedientes o resoluciones de las mismas, y de las Oficinas Comunes que no cuentan con una fotocopidora.
21.2 Atender solicitudes de servicio de transporte requeridos	Solicitud	350	419	119.7	1,475	1,542	104.5	• Dependerà de las Solicitudes de los Juzgados y Oficinas Comunes realicen de acuerdo a la necesidad que surja de cada caso en concreto.
21.3 Reportar movimientos de activo fijo	Solicitud	20	28	140.0	110	108	98.2	• En vista que este Centro Judicial se encuentra amueblado es mínimo el ingreso de los bienes muebles más sin embargo en la mayoría se va para descargo.
<b>22. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>135</b>	<b>130</b>	<b>96.3</b>	<b>535</b>	<b>513</b>	<b>95.9</b>	• Se tenía proyectado 125 mantenimiento preventivos y correctivo de inmuebles de los cuales se realizaron 130 aumentando 5 mantenimientos más.
<b>23. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.</b>	<b>Gestión</b>	<b>15</b>	<b>19</b>	<b>126.7</b>	<b>75</b>	<b>77</b>	<b>102.7</b>	• Se tenía proyectado 20 mantenimientos preventivos y correctivos de mobiliario y equipo de los cuales se realizaron 19 y esto es, en lo general se brinda mantenimiento al equipo.
<b>24. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.</b>	<b>Gestión</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>125.0</b>	<b>18</b>	<b>17</b>	<b>94.4</b>	• Se tenía proyectado 2 y se ejecutaron 5 mantenimientos preventivos y correctivos de vehículos.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
25. Brindar el soporte técnico sobre el manejo del equipo informático y de los sistemas mecanizados.	Gestión	125	92	73.6	1,035	1,158	111.9	• Se tenía programado 375 soportes técnicos del equipo informático más sin embargo se ejecutaron 92, ello debido a que se le brinda soporte técnico de forma constante al equipo en mención.
26. Elaborar programación anual de necesidades del Centro Judicial Integrado.	Plan	0	0	0.0	1	1	100.0	• La meta se cumplió en el segundo trimestre.
27. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministros.	Solicitud	84	144	171.4	336	408	121.4	• Se tenía proyectado 84 ejecuciones más sin embargo la demanda se incrementó a 144 ejecuciones.
28. Tramitar cuotas de combustible.	Trámite	6	5	83.3	24	23	95.8	• Se tenía proyectado 6 cuotas de Combustible para el Cuarto Trimestre realizando únicamente 5 cuotas, ello varío en vista de la época de vacaciones del mes de diciembre, en donde los empleados que se quedaron de turno fue mínima a los empleados que laboran de forma normal.
29. Realizar trámites de personal.	Trámite	2,896	2,503	86.4	11,596	11,097	95.7	• Se tenía programado para el cuarto trimestre 2,902 trámites para el personal que labora en este Centro Judicial, sin embargo se realizaron 2,503, ello debido a que los útiles escolares y los uniformes del personal no los entregaron en el mes de diciembre, ello influyó para que la meta proyectada no fuera superada.
30. Realizar Distribución de Prestaciones Sociales.	Entrega	2	0	0.0	6	1	16.7	• Ello en vista que las Prestaciones Sociales no las entregaron en el Cuarto Trimestre por parte de la Dirección de Recursos Humanos en el área de Prestaciones Sociales de la Corte Suprema de Justicia.

## JURÍDICA-LEGAL

### 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	100.0	4	4	100.0	• Se revisó y consolidó informe tanto del PAO como el PEI de la Gerencia Jurídica
---	---------	---	---	-------	---	---	-------	---



Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
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 2015	Reunión	2	1	50.0	4	4	100.0	• Se realizo reunion de seguimiento de trabajo con todas las Jefaturas abscritas a la Gerencia
2. Coadyuvar a la prestación de servicios legales y de asistencia técnico-jurídica; a la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia los tribunales y dependencias del Órgano Judicial								
3. Elaborar opiniones jurídicas y técnicas, estudios jurídicos, asistencia técnico-jurídica, revisión de expedientes, etc	Opinión	60	380	633.3	240	644	268.3	• Opiniones Juridicas 27, opiniones 10, Asistencia a Dependencias 287, Elaboracion de Informes 45, Revision de Expedientes 7, Revision de Anteproyecto 4 se da cumplimiento sugeto a la demanda
4. Realizar tramites jurídicos o técnicos, asistir o participar a reuniones, capacitaciones o eventos de trabajo, etc.	Trámite	60	231	385.0	300	880	293.3	• Reuniones 88, Capacitaciones 24, Revision de Documentos 19 otros 190
3. Asesorar y prestar asistencia ante aspectos estratégicos tales como impulsar la revisión de proyectos normativos y dar seguimiento a acciones que coadyuven al logro de los								
5. Apoyar, asesorar y dar seguimiento proyectos estratégicos de la Gerencia General de Asuntos Jurídicos y sus Dependencias	Informe	1	1	100.0	4	4	100.0	• Se brinda apoyo y se da seguimiento al cumplimiento de proyectos asignados por la GGAJ por sus dependencias.

## Dirección del Notariado

### 1. Velar por el estricto cumplimiento del proceso de recepción y autorización de Libros de Protocolo.

1. Autorizar Libros de Protocolo a Notarios, Consulados y Misiones	Libro Autorizado	900	1,031	114.6	6,200	4,735	76.4	• Sujeto a demanda
2. Revisar Libros de Protocolo Vencidos y Agotados, autorizados en la Sección, así como vencidos y autorizados en Tribunales del Interior del País en equivalente en hojas de protocolo y anexos.	Libro Vencido o Agotado	1,500	1,766	117.7	7,500	7,297	97.3	• Los libros de protocolo revisados equivalen a 485,710 hojas de protocolo y hojas anexas.
3. Brindar asesoría técnica jurídica a notarios y a funcionarios diplomáticos y consulares sobre el ejercicio de la función notarial.	Asesoría	25	200	800.0	100	418	418.0	• Sujeto a demanda. La presente meta se programó en un porcentaje equivalente al 25% en cada trimestre,

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
4. Extender informes (relacionados con libros de protocolo, instrumentos incorporados en ellos direcciones, de Notarios, etc.; solicitados por tribunales, instituciones públicas y/o privadas, personas particulares y otras unidades de la Corte Suprema de Justicia.)	Nota	75	328	437.3	300	1,017	339.0	• Los informes se extienden a través de memorandums y oficios, y han estado a la cantidad de libros que han presentado observación.
2. Velar por el estricto cumplimiento del Proceso de Extensión de Testimonios y otros documentos, procurando el mantenimiento actualizado de los registros correspondientes, a fin de								
5. Extender Testimonios y otros documentos ( copias certificadas, certificación de resoluciones , resoluciones de caducidad)	Testimonio	1,800	1,356	75.3	7,000	5,683	81.2	• Durante el presente período, presentaron observaciones al ser calificadas 789 solicitudes
6. Autorizar exámenes en Libros de Protocolo.	Resolución	150	120	80.0	600	510	85.0	• Sujeto a demanda
3. 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	1,628	81.4	7,500	7,141	95.2	• Sujeto a demanda.

## Dirección de Probidad

### 1. Recibir y analizar las declaraciones juradas de patrimonio de los servidores públicos obligados por la Ley

1. Recibir las declaraciones juradas de patrimonio de los servidores públicos.	Declaración	700	966	138.0	8,000	8,888	111.1	•
2. Recibir la información complementaria que presentan los servidores públicos.	Declaración	400	386	96.5	1,400	2,255	161.1	•
3. Analizar exhaustivamente todas las declaraciones juradas de patrimonio que esta Sección reciba.	Declaración	2,000	610	30.5	6,600	4,360	66.1	• El proceso de análisis se ha visto interrumpida por dos razones; Primera: digitalización de las cifras patrimoniales de las Declaraciones Juradas de Patrimonio recibidas desde el año 1990 hasta el 2009, con el objetivo de obedecer la resolución del Institución de Acceso a la Información Pública para brindar las declaraciones en versiones publicas; Segundo: investigar a funcionarios públicos por presunciones de enriquecimiento ilícito.
4. Analizar la información complementaria que presentan los servidores públicos.	Declaración	400	55	13.8	1,400	1,513	108.1	•

### 2. Mantener actualizado el registro de los servidores públicos obligados por Ley a presentar la declaración jurada de patrimonio, promoviendo las comunicaciones con todas las

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
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	380	389	102.4	760	778	102.4	
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	15	9	60.0	60	37	61.7	
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	2,041	408.2	6,700	13,012	194.2	
8. Inicio de procedimientos de imposición de multas por falta de presentación de declaraciones juradas	Expediente	25	0	0.0	100	0	0.0	No se inicio ningún proceso de imposición de multas, debido al inicio de investigación que se están realizando a funcionarios públicos por presunción de enriquecimiento ilícito.
9. Realizar capacitaciones a todos los Concejos Municipales entrantes, sobre las Capacitación Impartida	Capacitación Impartida	0		0.0	262	262	100.0	
10. Envío de cartas a todos los miembros de los concejos municipales y Diputados de la Asamblea Legislativa entrantes y salientes a efecto de recordarles la obligación legal de declarar su patrimonio.	Carta	75	0	0.0	1,035	858	82.9	No se enviaron las cartas, debido que los 84 diputados propietarios presentaron la Declaración Jurada de Patrimonio
11. Sustanciación de procedimientos de imposición de multas por falta de presentación de declaraciones juradas del estado patrimonial dentro del plazo legal.	Expediente	150	148	98.7	600	611	101.8	a) Se remitieron 8 sentencia de multas a Presidencia. b) 15 expedientes para elaborar proyecto de sentencia. c) 2 sentencia debido a que los funcionarios fallecieron. d) 101 Expedientes en varios estados. e) 22 sentencias de multas.

## Dirección de Investigación Judicial

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1. Garantizar la correcta aplicación de la Ley, tramitando las denuncias oficiales o particulares relacionadas con funcionarios judiciales.								
1. Remitir proyectos de autos de Presidencia, para conocimiento de Presidencia de la CSJ, en la tramitación de	Proyecto	75	124	165.3	300	452	150.7	
2. Remitir proyectos de resolución final para revisión de Comisión de Jueces previo a someterlos a conocimiento de	Proyecto	28	11	39.3	112	37	33.0	
3. Remitir proyectos de resolución final a Secretaría General para ser agendados posteriormente para conocimiento de Corte Plena.	Proyecto	15	30	200.0	60	95	158.3	

## Dirección de Investigación Profesional

1. Dar cumplimiento a los Convenios de Práctica Jurídica suscritos por la Corte Suprema de Justicia.

1. Inscribir a Practicantes, apoyo a Juzgados y Tribunales	Expediente	150	138	92.0	600	613	102.2	• LA META PROPUESTA NO FUE ALCANZADA DEBIDO A LA POCA AFLUENCIA DE PRACTICANTES EN LA SEGUNDA CONVOCATORIA
2. Certificaciones de practicantes en el área de apoyo a Juzgados y Tribunales.	Documento	95	103	108.4	380	530	139.5	• LA META FUE SUPERADA EN UN 8.42% DE LO PROGRAMADOS
3. Revisar memorias en el Área de Procuración	Expediente	130	220	169.2	520	780	150.0	• LA META FUE SUPERADA EN UN 69%
4. Certificaciones de practicantes en el Área de Procuración.	Documento	105	100	95.2	420	356	84.8	• LA META PROGRAMADA NO FUE ALCANZADA DEBIDO QUE DURANTE EL TRIMESTRE FUERON OBSERVADAS 32 MEMORIAS COMO PARTE DEL CONTROL DE CALIDAD
2. Practicar recibimiento y autorización para el ejercicio de la abogacía.								
5. Recibir y tramitar Modificaciones de Acuerdos y Convalidación de Práctica	Expediente	25	26	104.0	100	89	89.0	
6. Recibir y tramitar solicitudes de Autorización de Abogados iniciados en el año 2015	Expediente	370	282	76.2	1,500	1,214	80.9	• Corresponde a todas las Solicitudes de Autorización de Abogados que se reciben; esta sujeto a la demanda de usuarios
7. Preparar expedientes para Abogados por juramentar	Expediente	365	310	84.9	1,460	1,164	79.7	
8. Realizar la Conclusión de trámite de expedientes de Autorización de Abogados y Notarios	Expediente	400	423	105.8	1,600	1,650	103.1	• EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES A JURAMENTACIONES, PRESTAMOS AG. Y NOTAS DE NOTARIADO
3. Investigar la conducta pública y privada de los/as Abogados/as y Notarios/as autorizados/as por esta Corte y estudiantes de Derecho con facultades para procurar en materia								
9. Depurar y concluir Informativos en trámite	Expediente	60	58	96.7	270	292	108.1	

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
10. Culminar Audiencias Previas ingresadas al sistema	Expediente	70	76	108.6	290	287	99.0	
11. Finalizar Reposiciones de Protocolos	Expediente	5	12	240.0	20	35	175.0	• ESTA META ESTA SUJETA A LA DEMANDA DE USUARIOS
12. Iniciar y tramitar Reposiciones de Protocolo iniciados en el año 2015	Expediente	5	8	160.0	20	39	195.0	• ESTA META ESTA SUJETA AL NUMERO DE USUARIOS QUE LA DEMANDAN
13. Recibir y tramitar Informativos iniciados en el año 2015	Expediente	70	89	127.1	295	384	130.2	
14. Recibir y tramitar Audiencia Previas en el año 2015	Expediente	75	42	56.0	300	214	71.3	• ESTA META ESTA SUJETA A LA DEMANDA DE PARTE DE LOS USUARIOS

## 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 la elaboración, presentación y seguimiento de estudios,								
1. Recibir a solicitud de la Gerencia Jurídica las necesidades de los Centros	Documento	6	7	116.7	20	43	215.0	
2. Brindar estudios jurídicos, opiniones y apoyo legal a la GGAJ. y a la Dirección superior.	Documento	7	11	157.1	28	72	257.1	• Opinión sobre propuestas sobre Legislación Femenil, Elaboración decreto Reforma Art. 8 de la LOJ, Presentación de reforma Art. 8 para los magistrados, se elaboró listado de mujeres juezas del órgano Judicial,, Elaboración de poroyecto borrador de implementación de Museo Institucional; Se analizaaron opciones con el Ministerio de Hacienda para el pago de extensión de testimonio en un lugar mas cercano a la CSJ,Rediseño de reformas a la ley Organica Judicial, Eleboración de Presentación de logros anuales de la oficina para los Magistrados de la CSJ, por Lic. Torres
3. Realización de visitas in situ para diagnósticos técnicos de procesos en Centros Integrados, Juzgados y Tribunales	Diagnóstico	2	5	250.0	8	25	312.5	• Realizacion de visitas in situ y gestión y analisis para la elaboracion de proyecto de "Museo Institucional"

## Departamento de Coordinación de Atención Integral a Víctimas

1. Formular e implementar procesos de gestión estratégica sobre atención integral a víctimas en el marco de leyes especiales contra la discriminación								
1. Construir una política judicial de atención Integral a Víctimas.	Porcentaje	50	50	100.0	100	100	100.0	• Se elaboró propuesta de política judicial de atención a víctimas y se gestionó su revisión de las autoridades superiores, a lo cual se está pendiente de lineamientos superiores.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>2. Implementar metodologías especializadas de gestión judicial en materia de Atención Integral a Víctimas.</b>	Porcentaje	40	40	100.0	100	100	100.0	• Se diseñó el establecimiento de mesas temáticas sobre atención integral a víctimas del abuso de poder en la administración de justicia (acción formativa): 1 foro y 1 jornada de Talleres
<b>2. Establecer una Gestión de conocimiento especializado en Atención Integral a Víctimas</b> <input type="checkbox"/>								
<b>3. Formular un Plan de Gestión de Conocimiento sobre derechos y legislación aplicable a la protección integral a las víctimas</b>	Documento	0	1	0.0	1	1	100.0	• - Programa de Capacitación " Ética en la función pública de administración de justicia", el cual se coordinó con la Unidad de Género y con el visto bueno de la Dirección de Recursos Humanos. - El Programa de Capacitación NNA en la legislación Salvadoreña quedó en proceso de elaboración (75%)
<b>4. Diseñar material informativo y formativo relacionado con protección integral a las víctimas</b>	Documento	3	7	233.3	9	9	100.0	• Siete Documentos: 1- Directrices de intervención en casos de acoso laboral y acoso sexual laboral. 2- Derechos de personas con discapacidad y su acceso a la justicia. 3- Sentencias sobre desapariciones forzadas. 4- Mesa temática sobre atención integral a víctimas en la administración de justicia. 5- Trata de personas: Esclavitud del siglo XXI. 6- Hablemos del acoso rompamos el miedo. 7- Trata de personas: tríptico.
<b>5. Facilitación de charlas, talleres, conferencias sobre temas relacionados</b>	Talleres	3	12	400.0	9	35	388.9	•
<b>3. Establecer mecanismos de coordinación y cooperación para fortalecer la Atención Integral a Víctimas</b> <input type="checkbox"/>								
<b>6. Establecer acuerdos interinstitucionales para facilitar la cooperación técnica, financiera y asesora en acceso a la justicia de las víctimas</b>	Documento	1	0	0.0	2	2	100.0	• Se mantuvo acuerdos con Save the Children, coordinación técnica de CONAIPD y Centros Escolares
<b>4. Promover la Atención Integral a Víctimas de violencia y de delitos</b>								
<b>7. Diseñar Plan de información y divulgación de los derechos de las víctimas, orientación legal e instancias y competencias judiciales y administrativas donde pueden acudir.</b>	Plan	0	1	0.0	1	1	100.0	• - Proyecto de Divulgación de la Constitución de la República de El Salvador.

## Departamentos de Prueba y Libertad Asistida

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1. Planificar y sistematizar las actividades que procuren el adecuado cumplimiento de las condiciones y penas impuestas a las personas asistidas.								
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	1,700	2,211	130.1	7,600	8,379	110.3	•
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	7,500	7,812	104.2	30,300	31,789	104.9	•
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,	Informe	1,350	1,416	104.9	5,550	6,171	111.2	•
4. Verificar el cumplimiento de las medidas y penas impuestas a los Asistidos en la	Visita	4,000	3,886	97.2	16,000	16,473	103.0	•
5. Obtener e investigar la forma de cumplimiento de condiciones y penas	Entrevista	12,000	15,512	129.3	50,000	61,264	122.5	•
6. Utilizando la técnica de Grupo, para fortalecer valores, brindar conocimientos,	Grupo	200	153	76.5	800	698	87.3	•

## 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	1	33.3	12	11	91.7	•
2. Divulgar la legislación salvadoreña a través de material impreso.								
2. Imprimir publicaciones.	Libro impreso	4	5	125.0	16	15	93.8	• Ley de acceso a la información pública, LEPINA, Jurisprudencia constitucional sobre derechos económicos, Revista de derecho privado y social, La pericia forense en El Salvador
3. Ejecutar las órdenes de producción de papelería	Producto Impreso	500,000	553,198	110.6	2,000,000	2,663,672	133.2	• Se imprimieron 143 órdenes de papelería
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	630	795	126.2	2,520	2,787	110.6	•
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	30,770	102.6	120,000	124,612	103.8	• Se realizó la segunda jornada de distribución
6. Vender el 75% de los libros que ingresan al Fondo de Actividades Especiales.	Porcentaje	25	15	60.0	100	25	25.0	• La ventas dependen de la demanda de los usuarios

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	

## Departamento de Archivo Judicial

### 1. Proporcionar en forma rápida y oportuna los expedientes judiciales para su consulta

<b>1. Entrega de expedientes a tribunales a nivel nacional</b>	Expediente	14,000	6,086	43.5	56,000	38,576	68.9	• Incluye las actividades siguientes: Solicitudes de préstamos de expedientes (Oficios), Atención de consultas de solicitudes de entrega de expedientes judiciales (CONSULTA); , Elaboración de respuestas a tribunales (OFICIOS). EL CUMPLIMIENTO DE ESTA META ESTA SUJETA A LA DEMANDA DE LOS TRIBUNALES
<b>2. Recibo de expedientes para resguardo</b>	Expediente	40,975	67,434	164.6	163,900	280,984	171.4	• Incluye las actividades siguientes: Solicitudes de servicio para el recibo de expedientes judiciales (Oficios), Asignación de archivistas (Oficios), Cotejo de expedientes recibidos, Rotular y traslado de cajas de expedientes recibidos. EL CUMPLIMIENTO DE ESTA META ESTA SUJETA A LA DEMANDA DE LOS TRIBUNALES

### 2. Mantener los archivos judiciales y administrativos en forma ordenada, para efectos de su localización inmediata.

<b>3. Asistencia Técnica.</b>	Asesoría	22	106	481.8	96	427	444.8	• Consiste en brindar asesoramiento a los tribunales a nivel nacional de las técnicas archivistas para la entrega y recibo de expedientes. Estas pueden ser en cualquier local del Sistema de Archivo. EL CUMPLIMIENTO DE ESTA META ES DE EXCLUSIVO CUMPLIMIENTO PARA EL ARCHIVO REGIONAL DE METAPAN Y ESTA SUJETA A LA DEMANDA DE LOS TRIBUNALES
<b>4. Entrega de cajas para resguardo de expedientes judiciales y documentación administrativa</b>	Caja	10,000	8,476	84.8	40,000	19,530	48.8	• Incluye las actividades siguientes: Atención de solicitudes de cajas (OFICIOS) y Elaboración de recibos para la entrega de cajas (RECIBOS). EL CUMPLIMIENTO DE ESTA META ESTA SUJETO A DEMANDA DE LOS TRIBUNALES Y A LA EXISTENCIA DE CAJAS

## Departamento de Coordinación de Bibliotecas

### 1. Fortalecer la Red de Bibliotecas Judiciales a nivel nacional

<b>1. Crear y organizar la apertura de nuevas bibliotecas</b>	Nueva Biblioteca	1	0	0.0	1	0	0.0	• Estática por falta de recurso humano.
---	------------------	---	---	-----	---	---	-----	---



Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>2. Realizar visitas de supervisión a bibliotecas regionales</b>	<b>Supervisión</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>70.0</b>	<b>40</b>	<b>30</b>	<b>75.0</b>	• Apoyo al desarrollo de eventos programados y supervisión de trabajo realizado(seguinto)
2. Seleccionar, adquirir, conservar, actualizar y reforzar el acervo de libros, revistas y material de biblioteca								
<b>3. Fortalecer colecciones de la Red de Bibliotecas.</b>	<b>Documento</b>	<b>100</b>	<b>144</b>	<b>144.0</b>	<b>300</b>	<b>1,353</b>	<b>451.0</b>	• Donaciones recibidas de diferentes instituciones internas y externas
3. Facilitar el préstamo de libros y atender usuarios de manera ágil y oportuna, protegiendo al mismo tiempo el patrimonio histórico de la literatura jurídica.								
<b>4. Brindar atención a usuarios en biblioteca, por teléfono e internet y correo electrónico</b>	<b>Usuario</b>	<b>6,500</b>	<b>5,197</b>	<b>80.0</b>	<b>27,000</b>	<b>22,150</b>	<b>82.0</b>	• Incumplimiento de la meta debido al no servicio por la Biblioteca de Sonsonate la que carece de recurso Humano(Directriz y auxiliar)
<b>5. Brindar servicio bibliográfico y en diferentes soportes</b>	<b>Usuario</b>	<b>8,000</b>	<b>6,764</b>	<b>84.6</b>	<b>33,000</b>	<b>26,318</b>	<b>79.8</b>	• La falta de recurso humano en la Biblioteca de sonsonate no permite el logro de las metas programadas ya que solo se cuenta con el ordenanza
<b>6. Realizar eventos jurídicos, culturales y promoción de los servicios de información.</b>	<b>Promoción</b>	<b>15</b>	<b>13</b>	<b>86.7</b>	<b>92</b>	<b>68</b>	<b>73.9</b>	• Eventos de extensión jurídicos y culturales para usuarios internos y externos, actividades de verano dirigidas a hijos de empleados institucionales
<b>7. Coordinar actividades de difusión de la información con los departamentos de Publicaciones y Centro de Documentación Judicial.</b>	<b>Documento</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100.0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>100.0</b>	• Actividades que se realizan conjuntamente con unidades afines, dentro de ella el Centro de Documentación Judicial, Dirección de Publicaciones y Archivos
4. Proteger el patrimonio histórico de la literatura jurídica.								
<b>8. Realizar inventario bibliográfico.</b>	<b>Documento</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>0.0</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>100.0</b>	• Se ha realizado diez inventarios generales uno por cada regional, y se ha dado seguimiento al inventario de la Biblioteca de San Salvador.
5. Promover el canje de la literatura técnico cultural del Órgano Judicial con otras instituciones.								
<b>9. Promover el intercambio y donación de bibliografía con instituciones afines al derecho y otras disciplinas.</b>	<b>Documento</b>	<b>1</b>	<b>120</b>	<b>12,000.0</b>	<b>61</b>	<b>1</b>	<b>759.0</b>	• Recursos donados a unidades de información internas y externas, así también en eventos de promoción cultural, incluye libros, revistas, audiovisuales, folletos y otros

## Departamento de Disminución de Reos sin Sentencia

1. Controlar los plazos procesales a efecto de vigilar su cumplimiento, específicamente en materia penal con la normativa derogada y vigente.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1. Dar seguimiento al cumplimiento de los plazos procesales de la normativa derogada en los Tribunales de Sentencia.	Expediente	100	3	3.0	400	90	22.5	• Se reportó un 1 levantamiento y 2 segtos, cabe mencionar que esta meta es decreciente, pues, se espera que con el paso del tiempo se concluya con el diligenciamiento de los procesos penales tramitados bajo el Cód. Procesal Penal derogado de 1998.
2. Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de los plazos procesales de la normativa derogada en los Juzgados de Instrucción.	Expediente	3	0	0.0	12	9	75.0	• No se ha reportado levantamientos y ni seguimientos, se espera que con el paso del tiempo se concluya con el diligenciamiento de los procesos penales tramitados bajo el Cód. Procesal Penal derogado de 1998.
3. Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de los plazos procesales de la normativa vigente en los Tribunales de Sentencia.	Expediente	3,100	3,224	104.0	12,400	14,704	118.6	• Se reportaron un total de 1605 levantamientos y 1619 sgtos. a nivel Nac. No se ha reportado la totalidad de los Trib. debido a que todo el personal se ha avocado a prestar colaboración en la celebración de las audiencias por video conferencia con el fin de brindar asistencia téc.- jca. a los procesados bajo detención prov.
4. Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de los plazos procesales de la normativa vigente en los Juzgados de Instrucción.	Expediente	6,500	6,594	101.4	26,000	30,839	118.6	• Se reportaron un total a nivel Nac. de 2798 levantamientos y 3796 segtos. a nivel Nac. No se ha reportado la totalidad de los Juzgados debido a que todo el personal se ha avocado a prestar colaboración en la celebración de las audiencias por video conferencia con el fin de brindar asistencia téc.- jca. a los procesados bajo detención prov.
5. Verificar el cumplimiento de los plazos procesales con la normativa vigente en los Juzgados Especializados de Sentencia.	Expediente	1,000	49	4.9	4,000	312	7.8	• Se reportaron un total de 22 levantamientos y 27 segtos. a nivel Nac. No se ha reportado la totalidad de los Trib. debido a que todo el personal se ha avocado a prestar colaboración en la celebración de las audiencias orales por video conferencia con el fin de brindar asistencia téc.- jca. a los procesados bajo detención prov.
6. Verificar el cumplimiento de los plazos procesales en los Juzgados Especializados de Instrucción.	Expediente	1,500	160	10.7	6,000	703	11.7	• Se reportaron un total de 62 levantamientos y 98 segtos. a nivel Nac.
7. Controlar el cumplimiento de los plazos procesales de la normativa vigente en los Juzgados de Tránsito en el área penal.	Expediente	400	198	49.5	1,600	1,004	62.8	• Se reportaron un total de 109 levantamientos y 89 segtos. a nivel Nac. No se ha reportado la totalidad de los Juzg. debido a que todo el personal se ha avocado a prestar colaboración en la celebración de las audiencias por video conferencia con el fin de brindar asistencia téc.- jca. a los procesados bajo detención prov.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
8. Estudiar y dar seguimiento a los expedientes con reo presente tramitados con la normativa penal derogada del año 1974.	Expediente	1	0	0.0	1	0	0.0	• no se ha reportado ningun expediente.
9. Verificar el cumplimiento de los plazos procesales de la normativa vigente en los Juzgados de Paz, en las cabeceras Departamentales.	Expediente	400	160	40.0	800	415	51.9	• Se reportaron un total de 381 levantamientos y 114 segtos. a nivel Nac. No se ha reportado la totalidad de los Juzg. debido a que todo el personal se ha avocado a prestar colaboración en la celebración de las audiencias por video conferencia con el fin de brindar asistencia téc.- jca. a los procesados bajo detención prov.

## Unidad de Sistemas Administrativos

1. Contribuir a la sistematización de la información de los Juzgados y Tribunales del país, mediante el diseño, implementación y desarrollo de aplicaciones destinadas a los Sistemas de Seguimiento de Expedientes; así como la disposición y control de los medios para la implementación y el mantenimiento óptimo de las mismas, para garantizar su funcionamiento.

1. Brindar mantenimiento a Aplicaciones Informáticas de Seguimiento de	Mantenimiento	10	18	180.0	40	137	342.5	• Varía de acuerdo a la demanda.
2. Desarrollo e implementación de sistemas informáticos a nueva plataforma informática.	Sistema Implementado	1	1	90.0	2	5	240.0	• Modificación del Sistema de Seguimiento de Expedientes de Civil y Mercantil, el cual se encuentra en fase de pruebas.

2. Contribuir a la eficiencia de los procesos judiciales mediante la gestión administrativa de las Salas de Audiencia de los Tribunales de Sentencia, así como con la grabación y transcripción de las audiencias de vista pública que éstos efectúan; coordinando y controlando la recepción y distribución de citas y correspondencia judicial.

3. Brindar asistencia técnica y logística en la atención de Audiencias a Juzgados y tribunales.	Audiencia	500	588	117.6	2,000	2,228	111.4	•
4. Brindar asistencia técnica y Logística en la Grabación de Audiencias de Juzgados y tribunales.	Grabacion	450	588	130.7	1,800	2,127	118.2	•
5. Brindar asistencia técnica y logística en la Transcripción de Audiencias a Juzgados y tribunales.	Transcripción	35	35	100.0	140	118	84.3	• Varía de acuerdo a demanda.
6. Brindar asistencia técnica y logística mediante el servicio de alimentación en el desarrollo de Audiencias a juzgados y	Plato Servido	4,000	3,352	83.8	16,000	10,929	68.3	• Para Imputados, Testigos y Jurados. Varía de acuerdo a la demanda.
7. Atender solicitudes de apoyo a las grabaciones de audiencias con Equipo Movil y Cámara Gesell.	Grabacion	65	300	461.5	260	742	285.4	• De las cuales se grabaron 125 y los Juzgados suspendieron 175 por diferentes motivos.
8. Distribuir Cartillas de Citación a nivel nacional.	Cita	4,000	4,043	101.1	16,000	14,772	92.3	• Varía de acuerdo a la demanda de los Tribunales.
9. Distribuir Correspondencia Oficial a nivel nacional.	Pieza de Correspondencia	950	1,313	138.2	3,800	1	128.8	•

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>10. Brindar mantenimiento preventivo a equipos de audio y video.</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>115</b>	<b>237</b>	<b>206.1</b>	<b>460</b>	<b>0</b>	<b>143.7</b>	• Se proporcionaron 87 asistencias técnicas y 150 mantenimientos preventivos a los equipos de grabación.
<b>3. Contribuir a mejorar el nivel de eficiencia en la organización y funcionamiento de los Juzgados y Tribunales del País, mediante la disposición y seguimiento de los Sistemas Manuales y Automatizados que propicien la atención ágil y oportuna a los usuarios del Organo Judicial.</b>								
<b>11. Distribuir Carátulas a Juzgados y Tribunales del País.</b>	<b>Carátula</b>	<b>25,000</b>	<b>27,200</b>	<b>108.8</b>	<b>175,000</b>	<b>1</b>	<b>117.8</b>	•
<b>12. Distribuir Libros a Juzgados y Tribunales del País.</b>	<b>Libro</b>	<b>200</b>	<b>172</b>	<b>86.0</b>	<b>875</b>	<b>1,089</b>	<b>124.5</b>	• Varía de acuerdo a la demanda de Juzgados y Tribunales.
<b>13. Revisar las Bases de Datos del Sistema de Seguimiento de Expedientes.</b>	<b>Base de Datos Revisada</b>	<b>1,143</b>	<b>962</b>	<b>84.2</b>	<b>4,572</b>	<b>4,046</b>	<b>88.5</b>	• Esta sujeta a la asignación de Operadores o Practicantes para ingresar información al Sistema de Seguimiento de Expedientes.
<b>4. Contribuir con la depuración de causas judiciales en los Juzgados del país, con mayor carga procesal.</b>								
<b>20. Implementar Cámara Gesell para optimizar recursos.</b>	<b>Expediente</b>	<b>1,125</b>	<b>964</b>	<b>85.7</b>	<b>3,360</b>	<b>3,889</b>	<b>86.4</b>	El 24/06/15 inauguraron la Cámara Gesell de Ilobasco, bajo lineamientos de la Sala de lo Penal, con apoyo de USAID.
<b>16. Entrega de objetos decomisados a Juzgados, Tribunales, justiciables o en calidad de donación</b>	<b>Objeto Secuestrado</b>	<b>400</b>	<b>1,019</b>	<b>254.8</b>	<b>1,600</b>	<b>1,812</b>	<b>113.3</b>	• Varía de acuerdo a la demanda de Juzgados y Tribunales.
<b>17. Destrucción de objetos decomisados.</b>	<b>Objeto Secuestrado</b>	<b>500</b>	<b>87</b>	<b>17.4</b>	<b>2,000</b>	<b>18,138</b>	<b>906.9</b>	• De acuerdo a la demanda de Juzgados y Tribunales.
<b>6. Contribuir a la modernización y desarrollo de los despachos judiciales del país, mediante la elaboración, presentación y seguimiento de estudios, diagnósticos y proyectos tendientes a mejorar la Administración de Justicia del país.</b>								
<b>18. Replicar los Centros de Atención al Usuario a nivel nacional.</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0.0</b>	<b>100</b>	<b>90</b>	<b>90.0</b>	• Se realizó la planificación y gestiones correspondientes para la implementación de los CAU's de Sonsonate, Ahuachapán y San Francisco Gotera. el 17/11/15 se inauguró el CAU de Sonsonate con apoyo de USAID.
<b>19. Replicar Oficinas Distribuidoras de Procesos (ODP) a nivel nacional.</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>0.0</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100.0</b>	• Se implementaron y se les proporciona seguimiento. El 09/11/15 se inauguró la ODP de San Vicente y el 17/11/15 se inauguró la ODP de Sonsonate.
<b>18. Replicar los Centros de Atención al Usuario a nivel nacional.</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>50</b>	<b>30</b>	<b>60.0</b>	<b>100</b>	<b>80</b>	<b>80.0</b>	• En el caso de Chalatenango no es factible la implementación de la Oficina por falta de Espacio. Con relación a los CAU's de Sonsonate, Ahuachapán y San Francisco Gotera la implementación se realizará con fondos de organismos internacionales (CHECCHI and Company) por lo que se ha realizado la entrega de Planos constructivos y Plan de Oferta a la Delegada de USAID para designación de empresas ofertantes.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
19. Replicar Oficinas Distribuidoras de Procesos (ODP) a nivel nacional.	Porcentaje	50	30	60.0	100	80	80.0	• La implementación de las ODP de San Vicente y Sonsonate, se realizará con fondos del organismo internacional (CHECCHI and Company) por lo que se ha realizado la entrega de Planos constructivos y Plan de Oferta a la Delegada de USAID para designación de empresas ofertantes.
20. Implementar Cámara Gesell para optimizar recursos.	Oficina Implementada	2	0	0.0	3	0	0.0	• No se han recibido líneas institucionales con respecto a esta meta.

## Departamento de Documentación Judicial

1. Recopilar las sentencias emitidas por las Salas que conforman la Corte Suprema de Justicia, Cámaras de Segunda Instancia y Tribunales de la República.								
1. Recopilar y estandarizar sentencias	Sentencia	1,800	2,024	112.4	7,200	11,345	157.6	• Se deben escanear y confrontar todas las sentencias
2. Sistematizar y difundir la jurisprudencia nacional.								
2. Analizar y publicar sentencias	Sentencia	1,800	2,384	132.4	7,200	10,740	149.2	• Luego de analizar las sentencias se publican en la página web.
3. Elaborar Líneas y Criterios Jurisprudenciales en materia Constitucional, Contencioso Administrativo, Penal, Civil y de Cámaras	Documento	2	1	50.0	6	7	116.7	• Se remitió a diagramación Líneas y Criterios Jurisprudenciales de la Sala de lo Constitucional 2014.
4. Elaborar Revistas de Derecho Constitucional.	Documento	1	1	100.0	4	4	100.0	• Se remitió a diagramación la Revista correspondiente al primer trimestre 2015 No. 94 de la Sala de lo Constitucional.
3. Facilitar el acceso de la comunidad jurídica y la sociedad en general a la información jurisprudencial, por medio de publicaciones en revistas, CD y Página Web.								
5. Evacuar las consultas de legislación y jurisprudencia que realicen Magistrados, Jueces, Abogados y otros usuarios.	Consulta	150	263	175.3	600	955	159.2	• Esta cifra corresponde a consultas en la oficina o vía email; en el sitio web se registraron 78,502 visitas.
6. Divulgar la jurisprudencia y legislación a través de discos compactos.	Disco compacto	0	1,369	0.0	2,600	3,267	125.7	• Durante este trimestre se concluyó la distribución de CD'S a Magistrados y Jueces del Órgano Judicial.
7. Instalar y actualizar la base de datos de jurisprudencia y legislación en	Computadora	150	168	112.0	700	702	100.3	•
4. Depurar, clasificar y analizar los Diarios Oficiales para la posterior publicación de la legislación en medios magnéticos y en la página web.								
8. Seleccionar e incorporar a la base de datos la legislación, Instrumentos Internacionales y reformas.	Legislación	125	207	165.6	500	689	137.8	• Documentos publicados en el Diario Oficial, se incorporan a la base de datos.
9. Realizar ajustes en el diseño del sitio web jurisprudencia.gob.sv	Sistema Implementado	25	25	100.0	100	100	100.0	• De forma permanente se da mantenimiento y se incorporan cambios al sitio web.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
10. Actualizar a las instituciones del sector justicia y bibliotecas la jurisprudencia y legislación	Disco compacto	0		0.0	100	100	100.0	

## 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	100.0	100	104	104.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>16 Asesorías: 1 a J. 2o. de Menores de Sta. Ana sobre proceso disciplinario, 1 a la Gerencia Gral. Asuntos Jurídicos, 1 a J. de Paz Chalatenango, 1 a J. de Paz del Puerto de La Libertad, 12 asesorías brindadas vía telefónica a diferentes dependencias de la Corte Suprema de Justicia.</li> <li>El cumplimiento de la meta está sujeta a la demanda del servicio.</li> </ul>
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	29	58.0	200	79	39.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>29 solicitudes de requerimiento de información: 4 a la Direcc. de Logística Institucional, 16 a la Sección de transporte, 5 a la Gerencia General de Asuntos Jurídicos, 4 a la Direcc. de Recursos Humanos.</li> <li>Meta sujeta a necesidad de la Unidad y usuarios.</li> </ul>
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	5	5	100.0	19	18	94.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 recurso de retardación de justicia, 1 Seminario Taller sobre Axiología Judicial, 1 sobre Derechos y Deberes del Servidor Judicial, 1 sobre Manejo de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, 1 sobre Violencia Intrafamiliar y su Consecuencia en el Ámbito Laboral.</li> </ul>
4. Brindar asistencia y apoyo para la inducción a soluciones de cualquier trámite legal, coordinando el desarrollo de subsidios, jubilaciones, pensiones; seguros, diligencias de jurisdicción voluntaria, entre otros.	Suceso	5	4	80.0	20	32	160.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Amparos por despido injustificado, 1 recurso de injusticia manifiesta, 1 demanda por apropiación y retención indebida.</li> </ul>

## Departamento de Coordinación de Equipos Multidisciplinarios

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1. De la Coordinación General: Garantizar las condiciones de apoyo administrativo, logístico y de comunicación para que los miembros de los equipos multidisciplinarios por especialidad ofrezcan a los Juzgados de Familia, Niñez y Adolescencia, CAPS, Juzgados de Paz y otros, el aporte profesional que requiere la Familia Salvadoreña y la Administración de Justicia.								
1. Ejecutar procesos de coordinación y evaluación técnico-administrativos con las áreas de Psicología, Trabajo Social, Educación, CAPS y Equipos Multidisciplinarios de Juzgados de Paz.	Reunión	7	13	185.7	28	46	164.3	• Se realizaron 6 reuniones en el interior del país con miembros de los Equipos Multidisciplinarios a nivel nacional, 2 con Coordinadores de CAPS, 3 con Coordinadoras de Área de DCEM, 2 con Jueces de Juzgados Especializados de Niñez y Adolescencia (JENA).
2. Gestionar los recursos técnicos, materiales y humanos, en coordinación con la Gerencia General de Asuntos Jurídicos, que generen impacto en la jurisdicción que a DCEM le compete, que mejoren las condiciones del personal y el servicio al usuario.	Documento	8	8	100.0	32	36	112.5	• Tomando en cuenta que la Corte Suprema de Justicia realizó reciente compra de vehículos y computadoras, se gestionó a nivel de la Dirección de Logística Institucional, Gerencia General de Asuntos Jurídicos y Magistrados, la asignación de estos recursos para los Juzgados de Familia, JENA y CAPS. Por otra parte se gestionó mobiliario para las diferentes unidades, sin embargo no se logró la obtención del recurso solicitado. Se solicitó material de apoyo para la divulgación de la LEPINA, a nivel nacional, así como para la Coordinación de CAPS y Psicología, de lo cual no se tuvo respuesta. A finales del año se alquiló local para poder constituir el CAPS de Usulután y así dejar de ser un apéndice del CAPS de San Miguel.
3. Impulsar procesos técnico-administrativos, en coordinación con las áreas de Trabajo Social, Educación, Psicología, CAPS y Equipos Multidisciplinarios de Juzgados de Paz, para ampliar la plantilla de personal en las distintas unidades.	Gestión	5	7	140.0	20	24	120.0	• Se han realizado reuniones para sustentar la solicitud de personal para el 2016. Quedan pendientes 2 aspectos a los que se les debe de dar la atención debida en el 2016, uno de ellos es la adquisición de personal para el Equipo Multidisciplinarios para los Juzgados de Paz (EMPAZ), ubicado en Ciudad Delgado, en donde falta 1 Psicólogo, 5 Trabajadores Sociales, 2 Secretarías, 1 Ordenanza y 1 Citador. También la urgencia de reforzar con más personal al CAPS de Sonsonate, Chalatenango, San Vicente y San Miguel, es necesario que se contrate lo más pronto posible el personal del CAPS de Usulután para que su funcionamiento no se limite.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
4. Impulsar a través de propuestas técnicas de las Coordinaciones de Trabajo Social, Educación, Psicología, procesos de capacitación que garanticen el fortalecimiento técnico de los diferentes profesionales del Sistema, procurando garantizar un mejor servicio a la población usuaria de los Juzgados de Niñez y Adolescencia, Familia, CAPS y Juzgados de Paz.	Jornada	15	25	166.7	60	90	150.0	• Se realizaron 25 acciones formativas, entre las cuales se tuvo la finalización del Diplomado sobre Calidad Humana y Autocuidado, que se desarrolló a nivel nacional con personal técnico y administrativo de los Juzgados de Familia, JENA y CAPS (20), sobre Autocuidado y Manejo del Estrés a los Juzgados de Familia de Sensuntepeque, La Unión, Centro Judicial de Metapán, Departamento de Reos Sin Sentencia y Unidad Técnica Central (5), con una asistencia total de 579 personas atendidas en capacitación.
5. Consolidar informes estadísticos trimestrales generados por las diferentes secciones de DCEM.	Informe	4	4	100.0	16	16	100.0	• Se procesaron los datos estadísticos de las 3 Coordinaciones de DCEM, que evidencia el trabajo de las 4 áreas, con incidencia técnica de Psicología, Trabajo Social, Educación y Psicología Clínica de CAPS.
6. Generar acciones de consecución de recursos que permitan facilitar e impulsar los procesos técnicos metodológicos con instituciones privadas y gubernamentales, de tipo económico, material y técnico.	Gestión	5	6	120.0	20	31	155.0	• En este período se impulsaron acciones que fueron financiadas por los mismos participantes, en donde se comprometieron los profesionales, personal de áreas administrativas y Coordinaciones, lo que ha generado espacios de autocuidado para el personal, en donde pagan su transporte y alimentación, el equipo de capacitadores fue facilitado por DCEM.
2. De la Coordinación de Trabajo Social: Fortalecer la calidad del proceso de investigación, evaluación diagnóstica social y la sistematización de informes técnicos de Trabajo Social, con enfoque disciplinario o multidisciplinario/interdisciplinario, así mismo asesorar y gestionar procesos de capacitación relacionados con la exigencia de la realidad jurídico social. □								
7. Receptar, organizar y consolidar los datos estadísticos de los Trabajadores Sociales de Juzgados de Familia, Niñez y Adolescencia.	Informe	4	4	100.0	16	16	100.0	• El manejo, organización y consolidación de los datos estadísticos se realizó a nivel individual, por juzgado, por zona geográfica y a nivel nacional. Todo un proceso de trabajo minucioso y exhaustivo en cada una de las áreas de Familia, especializados de Niñez y Adolescencia.
8. Desarrollar procesos de asesoría técnica especializada a nivel individual y grupal con los Trabajadores Sociales a efecto que mejoren la atención de la población usuaria.	Asesoría	6	7	116.7	30	33	110.0	• Las asesorías especializadas fueron 7, directamente dirigidas a Trabajadores Sociales que presentaron dificultades en el proceso de atención de casos, registros estadísticos y/o de relaciones interpersonales(3,3 y 1 respectivamente), Centro Integrado de Soyapango, San Salvador y Sensuntepeque.



Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
9. Desarrollar plan de capacitación para los profesionales del área de Trabajo Social de Juzgados de Familia, Niñez y Adolescencia.	Jornada	10	13	130.0	40	47	117.5	• Se desarrolló la penúltima jornada del proyecto "Sistematización de Informes Técnicos" con el equipo de Trabajadores/as Sociales de la zona oriental y a petición del Juez de Familia de Cojutepeque se inició este proyecto en el cuarto trimestre y se ejecutó 5 jornadas-taller. Así mismo continúan participando 3 Trabajadores Sociales en el Diplomado Género y Economía (UES). Se capacitaron 3 Trabajadores Sociales en Género (CSJ), 4 jornadas al Instituto de Medicina Legal y 2 con la Mesa de Género (UTE).
10. Proceso de investigación, evaluación diagnóstica y sistematización (Informes Técnicos), en el marco de la comisión Judicial.	Informes Técnicos	3,475	3,839	110.5	13,900	13,905	100.0	• La demanda laboral para Trabajo Social Jurídico mantiene su proceso ascendente, en el último trimestre del año no fue la excepción; esta intervención social implicó la ejecución de 30,629 entrevistas técnicas, 14,146 visitas domiciliarias, 1,132 visitas institucionales, 3,562 reuniones familiares, entre otras técnicas e instrumentos metodológicos (informes JENA 395 y Familia 3,443).
11. Procesos de supervisión y evaluación (seguimiento), según notificación judicial.	Informes Técnicos	593	358	60.4	2,372	2,319	97.8	• Los procesos de supervisión y evaluación permiten conocer y valorar el desarrollo de las medidas de protección dictadas judicialmente para garantizar el efectivo derecho de niñas, niños, adolescentes o adultos mayores declarados "incapaces", entre otros, de tal manera que se entregaron 358 informes técnicos de casos en supervisión.
12. Intervención socio-familiar en procesos, extraprocesos y diligencias.	Intervención Social	6,250	6,420	102.7	25,000	24,973	99.9	• Las acciones técnico/profesional que los y las Trabajadoras/es Sociales desarrollaron, estuvieron relacionados con orientaciones a población usuaria y las de mayor complejidad que son las intervenciones sociales, que realizan los profesionales en comento de JENA y Familia (5,820 JENA y 600 Juzgados de Familia). Esta meta se superó con 170 acciones técnico-profesionales.
13. Registro administrativo que facilite el control del trabajo que se realiza, para optimizar los recursos institucionales.	Registro	20,000	21,659	108.3	81,000	84,365	104.2	• Por 1659 se superó esta meta, lo que se relaciona con el incremento de la demanda socio jurídica en los Juzgados especializados de la Niñez y Adolescencia y Familia. Los registros administrativos están relacionados con cada uno de los procesos en los cuales se interviene.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
14. Desarrollar Plan de Gestión Social e Institucional, con el propósito de facilitar procesos de profesionalización para Trabajo Social.	Proyecto	1	1	100.0	3	5	166.7	• Se ha diseñado un proyecto sobre capacitación de Violencia de Género, para ser ejecutado en el 2016 con Trabajadores/as Sociales.
15. Supervisión y evaluación de la práctica profesional de las/os Trabajadores/as Sociales Jurídicos.	Supervisión	2	2	100.0	8	10	125.0	• Se trabajó con 2 profesionales de Trabajo Social que estuvieron en período de prueba en el Juzgado de Familia de Cojutepeque.
16. Promover, ejecutar, supervisar y evaluar el proyecto de incorporación de estudiantes de Trabajo Social en servicio social y/o práctica profesional en el Órgano Judicial/CSJ.	Supervisión	5	5	100.0	20	21	105.0	• Durante este trimestre se promovió este proyecto con autoridades y estudiantes de la Universidad Andrés Bello, Luterana, Salvadoreña y UES (San Miguel, San Vicente, San Salvador, Sensuntepeque).
17. Atención socio terapéutica que Trabajo Social realiza a nivel individual, grupal y/o comunitario para superar la problemática familiar de la población usuaria.	Instrumento Técnico	2	2	100.0	6	6	100.0	• Esta meta se ha traducido con 2 proyectos innovadores y pertinentes, autorizados por los Jueces de Familia. Juzgado de Familia de Cojutepeque "Programa de Familia a Familia" en coordinación con ASISAM, Juzgado 1ro. de Familia de Santa Ana, Trabajo Social Escolar "Fortaleciendo el proceso de aprendizaje social en niños y niñas".
3. De la Coordinación de Educación: Mejorar la calidad del proceso de investigación diagnóstica, la presentación de los informes generados y las acciones realizadas por los profesionales en Educación que forman parte de los equipos multidisciplinares, asesorando y gestionando capacitaciones en las técnicas y procedimientos relacionados con las Ciencias de la Educación								
18. Receptar, organizar y consolidar datos estadísticos de los Educadores de Juzgados de Familia.	Informe	3	3	100.0	12	12	100.0	• Recolección, sistematización y análisis de las estadísticas remitidas por parte de los educadores de los juzgados de familia y JENA. Logrando en tiempo oportuno la participación del 100% de los profesionales.
19. Desarrollar proceso de asesorías técnica profesional especializada a nivel individual, grupal, a efecto que mejoren la atención de la población usuaria.	Asesoría	8	9	112.5	32	30	93.8	• Continuando con el proceso de supervisión y asistencia técnica en este trimestre se visitó a los siguientes Juzgados: 3 (1º, 2º Y 3º) de Santa Ana , 2 (2º Y 3º) San Miguel, 1 Juzgado de Chalatenango (clausura programa de orientación familiar), 1 Juzgado de Familia San Marcos (clausura programa de orientación familiar), 2 con educadoras de del Centro Judicial de Soyapango.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
20. Desarrollar plan de capacitación para los profesionales del área de Educación de Juzgados de Familia, Niñez y Adolescencia.	Jornada	1	3	300.0	4	6	150.0	• Durante el cuarto trimestre se han desarrollado Jornadas de capacitación para todos los profesionales de educación de los juzgados de Familia y Esp. de Niñez y Adolescencia (JENA) de todo el país, las cuales se han titulado: Jornada Diagnóstico en formación de necesidades educativas especiales, Jornada Taller de finalización y estandarización de Instrumentos de Investigación y Jornada de autoevaluación y creación Plan Anual Divulgativo 2016.
21. Elaboración de informes técnicos en el marco de la comisión judicial.	Informe	850	947	111.4	3,350	3,679	109.8	• En el trimestre se han realizado un total de 947 informes realizados por los profesionales de los Juzgados de Familia y JENA, por lo que se detalla a continuación: Informe de Estudio Educativo, Informe PsicosocialEducativo, Informe PsicoEducativo, Informe SocioEducativo.
22. Proceso de evaluación (seguimiento), según comisión judicial.	Informe	350	13	3.7	1,400	527	37.6	• Los estudios de seguimiento dependen en gran medida de los requerimientos del Juez o Jueza y de la necesidad que exista.
23. Proporcionar orientación educativa a personas individuales en procesos y extraprocesos.	Asesoría	650	959	147.5	2,675	3,904	145.9	• La exigencia de realizar investigación educativa ha provocado un aumento en las asesorías de los usuarios, por lo que en este trimestre se ha realizado un total de 959 asesorías individualizadas por parte de los educadores de Familia y JENA entre ellos niñas, niños, adolescentes, jóvenes, miembros de la familia y fuentes colaterales.
24. Realizar jornadas de orientación educativa a grupos de Padres y Madres, de Jóvenes menores de 12 años y Grupos de Familias.	Jornada	450	286	63.6	1,800	1,230	68.3	• Sin embargo se han realizado Jornadas de orientación grupal llegando a un total de 278, recibiendo una población de 1761 por parte de los Educadores de familia y JENA. Esta meta no ha sido 'Alcanzada'.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
25. Divulgar la normativa familiar y las problemáticas que afectan las relaciones familiares en coordinación con otras instituciones, así como también divulgación de la Ley de Protección Integral para la Niñez y Adolescencia en los Juzgados especializados de la Niñez y Adolescencia.	Jornada	85	68	80.0	340	323	95.0	• Dentro de las labores ejercidas por los educadores de Familia y JENA se encuentran el plan de Divulgación acerca de la Normativa Familiar y LEPINA, proyecto social que ha traído muy buenos resultados y las instituciones con quienes se hacen alianzas como lo son: Centros escolares públicos y privados, Colegios, Institutos, Universidades, grupos religiosos, Guarderías. En este trimestre se han contabilizando un total de 68 jornadas de divulgación, con una asistencia de 2,315 personas. Así mismo cabe recalcar que esta meta no ha presentado un alza considerando que es el cierre del año escolar.
26. 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	1	3	300.0	10	9	90.0	• Se han realizado reuniones con el fin de armonizar lazos interinstitucionales para beneficio de los profesionales de Educación, detallándose así: Visión Mundial de El Salvador, Universidad Tecnológica de El Salvador, Unidad de Atención a Víctimas de la Corte Suprema de Justicia.
27. Promover, ejecutar, supervisar y evaluar el proyecto de incorporación de estudiantes de Educación en servicio social y/o práctica profesional en el Órgano Judicial/CSJ.	Supervisión	1	0	0.0	4	0	0.0	• No se tiene avance en este aspecto ya que por el momento no contamos con estudiantes del área de Educación en servicio social o práctica profesional que hayan sido referidos por las universidades firmantes del Convenio.
4. De la Coordinación de Psicología: Mejorar la calidad del proceso de investigación diagnóstica, la presentación de los informes generados y las acciones realizadas por los profesionales en Psicología que forman parte de los equipos multidisciplinarios, asesorando y gestionando capacitaciones en las técnicas y procedimientos relacionados con la Ciencia de la Psicología. □								
28. Receptar, organizar y consolidar datos estadísticos de los Psicólogos de Juzgados de Familia.	Informe	3	3	100.0	12	12	100.0	• Se atendieron un total de 1762 casos, lo que implicó la aplicación de 4812 Pruebas Psicológicas e Interpretaciones 4799. Se desarrollaron 502 Sesiones de Orientación, 842 Discusiones de Casos. Se atendieron un total de 5,379 personas.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
29. Desarrollar proceso de asesorías técnica profesional especializada a nivel individual, grupal, a efecto que mejoren la atención de la población usuaria.	Asesoría	5	4	80.0	20	13	65.0	• Desde hace 9 años no se nombra la Coordinación de Psicología de Juzgados de Familia. La Jefatura Téc. de CAPS esta sosteniendo la Coordinación de Psicología y ha realizado 4 jornadas de trabajo con los miembros del Consejo Téc. Consultivo, instancia de apoyo a esta Coordinación; se está en proceso de identific. y análisis del quehacer Técnico de Psicología en J. de Familia y Niñez y Adolescencia. Se realizó ajustes a la presentación de información estadística para el Portal de Transparencia.
30. Desarrollar plan de capacitación para los profesionales del área de Psicología de Juzgados de Familia, Niñez y Adolescencia.	Jornada	1	5	500.0	2	7	350.0	• En el caso de Psicología de Juzgados de Familia, han completado su diplomado sobre " Autocuido y Calidad Humana" y por invitación de otras instancias participaron en capacitaciones sobre "Principales Causas de Problemas Maritales, Formas de Intervención", así también parte de los profesionales de Psicología recibió " Escucha activa de la Niñez y Adolescencia en procesos judiciales". En el caso de Psicología de los Juzgados Especializados de Niñez y Adolescencia, se desarrollaron 2 talleres enfocados en el diseño y registros estadísticos y asesorías sobre el quehacer técnico en esa jurisdicción.
31. Elaboración de informes técnicos en el marco de la comisión judicial.	Informe	1,550	1,790	115.5	6,800	7,003	103.0	• La meta en la presentación de informes técnicos fué superada, hay sobreesfuerzo de los profesionales para atender las demandas.
32. Proceso de evaluación (seguimiento), según comisión judicial.	Informe	180	180	100.0	750	642	85.6	• Esta meta depende de los requerimientos de los jueces que incluye ampliación y reincidencia de casos.
33. Estudios psicológicos a personas involucradas en los procesos diagnósticos.	Diagnóstico por Persona	3,500	3,863	110.4	17,000	16,137	94.9	• La meta fue superada. El cumplimiento de esta meta depende de la demanda de los estudios ordenados por los jueces.
34. Atención psicológica en casos de personas en crisis.	Intervención Psicológica	300	242	80.7	1,200	975	81.3	• El cumplimiento de esta meta depende de la necesidad de cada caso, así como del requerimiento de los jueces para la atención en crisis.
35. Promover, ejecutar, supervisar y evaluar el proyecto de incorporación de estudiantes de Psicología en servicio social y/o práctica profesional en el Órgano Judicial.	Supervisión	3	0	0.0	12	6	50.0	• No se presento solicitud alguna para la incorporación de estudiantes de Psicología, en la unidades a cargo de esta Coordinación.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
5. De la Coordinación de CAPS: Proporcionar atención psicoterapéutica e intervención social en los casos que sean referidos por los Juzgados de Familia, de Paz y otros, con el propósito de modificar las conductas negativas que dificultan las relaciones entre padres e hijos, conyuges y compañeros de vida, ex-conyuges y ex compañeros de vida, a fin de contribuir a la armonía e integración de la Familia Salvadoreña. □								
36. Receptar, organizar y consolidar los datos estadísticos de los Centros de Atención Psicosocial para su oportuna cuanti y cualificación.	Informe	6	6	100.0	24	24	100.0	• Se realizo consolidado sobre la base de los informes estadísticos que remiten los 6 Centros, acerca del quehacer Técnico de Psicología Clínica y Trabajo Social en sus diferentes modalidades, individual, familiar, grupal y en el entorno domiciliario. Así como capacitaciones recibidas por profesionales.
37. Desarrollar procesos de asesoría técnica especializada e individual o grupal con los profesionales de CAPS.	Asesoría	3	3	100.0	12	17	141.7	• Es un espacio de trabajo mensual con las Coordinaciones para el seguimiento de los procesos técnicos implicados en la atención de casos, en consecuencia las Coordinaciones Regionales realizaron 680 asesorías, 335 supervisiones, consolidaron 18 informes estadísticos sobre la base de 116 estadísticas presentados por Psicología y Trabajo Social. Se modificó y sistematizó información para el Portal de Transparencia, se complementó el proceso de supervisión de expedientes clínicos. Se inició revisión de los indicadores técnico-administrativos implicados en la "Guía de Trabajo del Sistema CAPS, se retomó con Informática proceso de ajustes de la base de datos del Sistema CAPS.
38. Desarrollar plan de capacitación para los profesionales de CAPS.	Jornada	1	8	800.0	4	14	350.0	• Se coordinaron y promovieron 8 capacitaciones para el personal de Psicología y Trabajo Social tendientes a fortalecer sus competencias a través de instancias como la Escuela de Capacitación Judicial, Asociación de Psicólogos Jurídicos, Consejo Superior de Salud Pública, Universidad de El Salvador y el Departamento de Equipos Multidisciplinarios. En este rubro se priorizó la gestión de capacitaciones para el año 2016 con la Unidad Técnica Central, Unidad de Justicia Juvenil y la Unidad de Género de la Corte Suprema de Justicia.
39. Elaboración de informes técnicos en el marco de la comisión judicial.	Informe	2,953	2,542	86.1	11,901	9,109	76.5	• De los 2,542 informes técnicos presentados, 2357 son informes de Psicología Clínica y 185 de Trabajo Social.
40. Proceso de Evaluación (seguimiento), según comisión judicial.	Informe	107	76	71.0	436	354	81.2	• No se alcanzó la meta, ya que los requerimientos de los Juzgados disminuyeron.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
41. Recibir los casos que refieren los Tribunales de Familia, Niñez y Adolescencia, de Paz y otros.	Caso	1,150	931	81.0	4,692	4,255	90.7	• El cumplimiento de la meta está en correspondencia con la referencia de casos de los diferentes juzgados.
42. Brindar tratamiento psicológico, a solicitud de Jueces de Familia, de Paz y otros.	Consulta	4,921	4,759	96.7	19,670	20,827	105.9	• El cumplimiento de esta meta se ve afectada por inasistencia de los usuarios.
43. Brindar atención social.	Intervención Social	678	430	63.4	2,744	1,954	71.2	• Esta meta se ve afectada por la falta de transporte, ya que la asignación de este, esta a discreción de las administraciones judiciales, no se cuenta con transporte propio.
44. Implementación de Grupos de Atención Psicoterapéutica y Social.	Grupo	32	23	71.9	88	87	98.9	• Algunos grupos se finalizaron en el 3er. Trimestre. Del total de 23 grupos, 18 los realizó Psicología Clínica y 5 Trabajo Social, además Trabajo Social realizó 46 estudios sociales a requerimiento de Juzgados de Paz.

## 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	4,075	163.0	10,200	14,514	142.3	• 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 oportuna e imparcial.								
2. Registrar los Informes de casos de Personas Detenidas y Liberadas, según reporta la Policía Nacional Civil y los	Informe	15,700	15,504	98.8	62,635	62,576	99.9	• Los registros dependen de la demanda externa.

## ASISTENCIA Y ASESORIAS

### Secretaría General

1. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por la Presidencia y por la Corte en Pleno, supervisando el correcto cumplimiento de los mismos.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por la Presidencia y por la Corte en Pleno	Porcentaje	25	25	100.0	100	100	100.0	• Se dio cumplimiento al 100% de los Acuerdos emitidos por el Pleno de la Corte durante el 4o. trimestre 2015, operativizando, delegando y ejecutando todas las acciones tomadas.
2. Transcribir actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Corte Suprema de Justicia.	Acta	20	20	100.0	80	88	110.0	• Se transcribió un total de 23 actas correspondientes a igual número de sesiones de Corte Plena desarrolladas en el 4o. trimestre.
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	100.0	100	100	100.0	• La Secretaría General ha dado el apoyo y cumplimiento a opiniones, informes, colaboraciones delegadas por Presidencia, Comisiones de Magistrados y Corte en Pleno.
4. Coordinar las unidades organizativas bajo su cargo.	Porcentaje	25	25	100.0	100	100	100.0	• Se ejecuto el 100% de las actividades programadas en conjunto con las unidades a cargo de esta Secretaría General
2. Tramitar de manera ágil y eficiente todas las peticiones de los usuarios internos y externos, conforme a las atribuciones señaladas en la normativa aplicable.								
5. Tramitar las peticiones de los usuarios internos y externos, conforme a las atribuciones legales que corresponden a la Secretaría General.	Solicitud	175	255	145.7	700	1,040	148.6	• Se recibieron un total de 255 peticiones las cuales fueron distribuidas a los colaboradores según temática de las mismas siendo resueltas en su totalidad dentro del 4o. trimestre.
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	100.0	100	100	100.0	• Se autorizaron mediante pronunciado 1068 resoluciones de Corte.
7. Notificar las Resoluciones de Presidencia y de Corte Plena.	Notificación	130	243	186.9	520	1,193	229.4	• Se ejecutaron 243 notificaciones
8. Elaborar los carnés para la identificación de los abogados autorizados	Carné	300	591	197.0	1,200	2,405	200.4	• Se elaboró en el 4o trimestre un total de 591 carnés: - POR PRIMERA VEZ: 281 - REPOSICION: 310
9. Elaboración y entrega de Acuerdos de autorización de abogados y notarios de la República.	Acuerdo	300	309	103.0	1,200	1,548	129.0	• En esta meta se elaboraron durante el 3 trimestre: ACUERDOS DE ABOGADO: 309 ACUERDOS DE NOTARIO: 0
10. Elaborar acuerdos relativos a movimientos de los funcionarios judiciales de toda la República.	Acuerdo	500	1,559	311.8	2,000	4,365	218.3	• En esta meta se elaboraron durante el 4o. trimestre 1559 acuerdos de movimientos de jueces y magistrados



Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
11. Elaborar las autorizaciones para fabricar los sellos para el ejercicio de la abogacía y del notariado	Autorización	300	636	212.0	1,200	3,751	312.6	• Se elaboraron un total de 636 autorizaciones para la elaboración de sellos de abogados y notarios.

## 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	1,975	2,164	109.6	7,900	9,023	114.2	• Sujeto a ingreso de solicitudes
2. Despachar la correspondencia oficial.	Documento	8,525	6,341	74.4	34,100	26,907	78.9	• Interna y externa, por Correo Nacional y por Mensajero.

2. Realizar las actividades de control de procesos y documentos que se reciben y tramitan en forma ordenada, eficiente y con prontitud.

3. Recibir la Correspondencia Oficial	Documento	5,250	4,440	84.6	21,000	17,258	82.2	• Interna y Externa, presentada en forma personal y por Correo Nacional.
4. Tramitar Auténticas, registrar firmas y sellos de Notarios	Documento	2,750	3,590	130.5	11,000	15,601	141.8	• El control es de manera manual y se lleva en cuadro de Access (Sujeto a ingreso de solicitudes)
5. Tramitar Autorización de Secretarios de Juzgados de Paz y de Primera Instancia de la República	Documento	9	12	133.3	36	28	77.8	• Sujeto a ingreso de solicitudes.
6. Elaborar Circulares y Turnos (Cámaras y Juzgados de la República)	Documento	10	23	230.0	40	50	125.0	• Sujeto a solicitud de la Secretaria General

## 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	5	5	100.0	20	15	75.0	• Asegurados de MAPFRE incluye a 5 miembros nuevos.
2. Realizar el proceso de exclusión de miembros de la Carrera Judicial del Seguro Médico Hospitalario de MAPFRE.	Notificación	4	6	150.0	16	21	131.3	• Hubo 6 exclusiones de miembros de la Carrera Judicial.
3. Realizar el proceso de inclusión de miembros de la Carrera Judicial al Seguro de Vida con CAMUDASAL.	Afiliación	8	5	62.5	32	21	65.6	• Asegurados de CAMUDASAL incluye a 5 miembros.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
4. Realizar el proceso de exclusión de miembros de la Carrera Judicial del Seguro de Vida con CAMUDASAL.	Notificación	8	6	75.0	32	646	2,018.8	• Hubo 6 exclusiones en el registro de CAMUDASAL de miembros de la Carrera Judicial, éste movimiento depende de las remociones en el DEMUS Judicial.
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	612	19	3.1	648	43	6.6	• Se emitieron 8 carnés por nombramiento y 11 por reemisión por extravío. No se emitieron nuevos carnés por ser la misma póliza 388 según MAPFRE.
6. Tramitar preautorizaciones médicas de exámenes especiales, hospitalarias y presupuestos odontológicos.	Trámite	140	121	86.4	560	427	76.3	• Depende de los médicos los ingresos hospitalarios, exámenes de diagnóstico y presupuestos dentales.
7. Renovar la Póliza del Seguro Médico Hospitalario para Magistrados(as) de Cámaras y Jueces/zas de la República.	Póliza	0	1	0.0	1	1	100.0	• Está programada para el 3er Trimestre 2015, pero el procedimiento abarcó hasta noviembre 09 de 2015 por recurso de amparo.
8. Elaborar instructivo del Seguro Médico Hospitalario y Dental para los asegurados.	Instructivo	1	1	100.0	1	1	100.0	• Está programado para el 3er Trimestre 2015 pero abarcó hasta noviembre 2015.
9. Actualizar la base de datos sobre el Seguro Médico Hospitalario de MAPFRE y de Vida de CAMUDASAL.	Actualización	25	26	104.0	100	707	707.0	• Actualización de base de datos: nombramientos, exclusiones y modificaciones de jueces(zas) y Magistrados(as). Esta meta depende de los movimientos que se generen.
10. Elaborar Informe Anual Estadístico.	Informe	0	0	0.0	1	1	100.0	• Se elaboró en marzo de 2015
11. Actualizar los datos estadísticos provenientes de la tramitación y reintegro de los reclamos médicos, hospitalarios, plan dental y plan lentes.	Actualización	2,500	2,582	103.3	10,000	9,031	90.3	• Se actualiza a diario la base estadística de reclamos médicos tramitados.
12. Actualizar la base de datos de la Siniestralidad	Actualización	1,500	1,282	85.5	6,000	4,335	72.3	• Se actualiza a diario la base estadística de reintegros por reclamos médicos, MAPFRE no remitió los cheques de reembolsos de marzo de 2015 por falta de pago.
13. Elaborar informes estadísticos trimestrales sobre el Seguro Médico Hospitalario.	Informe	1	1	100.0	4	4	100.0	• Se informó a la Dirección Superior en nota Ref.29/16 de fecha 08/01/2016.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
14. Enrolar al Seguro Médico Hospitalario de MAPFRE a los nuevos Magistrados(as) de Cámaras y Juece/zaz.	Solicitud	5	7	140.0	20	43	215.0	• Boletas suscritas por los asegurados(as) por ingreso al Organó Judicial.
15. Enrolar al Seguro de Vida de CAMUDASAL a los nuevos Magistrados(as) y Jueces/zaz, así como también a Secretarios de Actuaciones y	Plica	5	5	100.0	20	21	105.0	• Hubo ingresos de nuevos Jueces(zas).
2. Facilitar en forma oportuna el reembolso por los gastos Médicos establecidos en la Póliza a través de la información y análisis previos.								
16. Tramitar reclamos por gastos Médicos Hospitalarios, Plan Dental y Plan Lentes.	Trámite	1,525	1,290	84.6	6,100	4,685	76.8	• Proceso de revisión y trámite de reclamos médicos, hospitalarios y odontológicos de acuerdo a lo que presentan los asegurados, y dada la jornada de concientización del uso del Seguro Médico-Hospitalario, los asegurados lo han utilizado menos.
17. Entregar a los asegurados los reintegros por gastos Médicos, Plan Lentes y Plan Odontológico.	Reintegro	1,500	1,282	85.5	6,000	4,338	72.3	• La entrega de cheques la realiza la Aseguradora en 10 días hábiles según Póliza. La charla de concientización contribuyó a utilizar la prestación adecuadamente.

## 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	2,219	2,219.0	475	4,675	984.2	• La cantidad ejecutada obedece a currículos que ingresan mensualmente a la Unidad y actualización de base de datos de aspirantes. Además, para este trimestre la cantidad se ha visto incrementada, debido a realización de procesos internos y externos de reclutamiento en base (selección de aspirantes) para los nuevos Tribunales de Medio Ambiente (Cámara y Juzgados de San Miguel y Santa Ana).
2. Seleccionar aspirantes para conformar ternas con personas calificadas a los diferentes cargos, las cuales son solicitadas por Funcionarios/as Judiciales	Terna	30	30	100.0	105	94	89.5	• La cifra obedece a requerimientos de Tribunales para suplir plazas.
2. Aprobar Acuerdos de movimientos de personal de los Tribunales y de Oficinas de Centros Judiciales Integrados, así como llevar los registros actualizados.								
3. Elaborar Acuerdos de Corte Plena de movimientos diversos de personal jurisdiccional	Acuerdo	220	173	78.6	906	883	97.5	

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
3.1 Elaborar Acuerdos de Distribución de Partidas de Ley de Salarios 2015, asignados a Tribunales de Justicia y Centros Judiciales Integrados del País	Acuerdo	0		0.0	6	6	100.0	
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	Acuerdo	220	173	78.6	900	877	97.4	• Dependerá de las cantidades de solicitudes de licencia de los/as empleados/as, que ingresen a esta Unidad.
<b>4. Ejecutar procesos de elaboración y registro de Acuerdos emitidos por Magistrados/as de Cámaras y Jueces/zas de la República</b>	<b>Acuerdo</b>	<b>3,800</b>	<b>2,393</b>	<b>63.0</b>	<b>14,900</b>	<b>13,132</b>	<b>88.1</b>	
4.1 Elaborar Acuerdos solicitados por Magistrados/as de Cámaras y Jueces/zas del Departamento de San Salvador	Acuerdo	1,800	1,093	60.7	6,800	6,112	89.9	• Dependerá de las cantidades de solicitudes de licencias de los/as empleados/as de tribunales que ingresen a la Unidad. Además, la cantidad disminuyó para este trimestre, por la entrada en vigencia de los nuevos instructivos para el personal jurisdiccional, puesto que ya no se elaborarán acuerdos por licencias.
4.2 Registrar Acuerdos emitidos por Magistrados/as de Cámara y Jueces/zas del interior de la República	Acuerdo	2,000	1,300	65.0	8,100	7,020	86.7	• Dependerá de la cantidad de acuerdos procedentes del interior de la república. Además, la cantidad disminuyó para este trimestre, por la entrada en vigencia de los nuevos instructivos para el personal jurisdiccional, puesto que ya no se elaborarán acuerdos por licencias.
<b>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</b>	<b>Acuerdo</b>	<b>1,400</b>	<b>625</b>	<b>44.6</b>	<b>5,100</b>	<b>4,507</b>	<b>88.4</b>	• Dependerá de la cantidad de acuerdos que sean enviados para su ratificación a esta unidad. Además, la cantidad disminuyó para este trimestre, por la entrada en vigencia de los nuevos instructivos para el personal jurisdiccional, puesto que ya no se elaborarán acuerdos por licencias.
<b>6. Registrar y actualizar los expedientes personales de los empleados del Área Jurisdiccional</b>	<b>Expediente</b>	<b>3,060</b>	<b>3,308</b>	<b>108.1</b>	<b>11,840</b>	<b>16,281</b>	<b>137.5</b>	
6.1 Elaborar expedientes del personal de nuevo ingreso del Área Jurisdiccional	Expediente	60	48	80.0	240	219	91.3	• Dependerá del flujo de nombramientos y disponibilidad de plazas vacantes en tribunales.
6.2 Realizar actualización de expedientes personales de los/as empleados/as del Área Jurisdiccional	Expediente	3,000	3,260	108.7	11,600	16,062	138.5	• Dependerá del flujo de acuerdos que ingresen durante el año.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
7. Ejecutar proceso de carnetización de servidores judiciales	Carné	2,900	91	3.1	3,200	341	10.7	• Debido a problemas en la licitación de compra de insumos, así como de una impresora de carnets para esta Unidad, no fue posible cumplir con el tiraje de renovación de los mismos, programado para este trimestre, pudiéndose efectuar únicamente reposiciones o impresiones de carnets nuevos.
8. Elaborar constancias de tiempo de servicio	Constancia	140	334	238.6	440	800	181.8	• La cifra se vió incrementada, en atención al Decreto de Retiro Voluntario.
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	23	92.0	95	104	109.5	• Dependerá de la cantidad de requerimientos recibidos.
4. Desarrollar programas de capacitación continua, que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los Servidores/as Judiciales.								
10. Ejecutar programa de capacitación para la actualización y especialización de conocimientos jurídicos. (4.1.3)	Capacitación Impartida	3	6	200.0	48	73	152.1	• Se incrementó el número de capacitaciones, debido a reajuste en la cantidad de eventos impartidos, iniciado en el trimestre anterior.
11. Ejecutar programa de capacitación para el fortalecimiento y desarrollo de la cultura organizacional judicial.	Capacitación Impartida	0	7	0.0	12	8	66.7	• Debido a los retrasos sufridos en el proceso de licitación de los diferentes eventos de capacitación durante el año, solamente fue posible efectuar siete eventos para este trimestre.
12. Ejecutar programa de capacitación especializada sobre equidad de género. (5.1.2)	Capacitación Impartida	0	3	0.0	6	7	116.7	• Debido a solicitud de las empresas facilitadoras en el trimestre anterior, se reprogramaron algunos eventos de capacitación para este trimestre.
13. Ejecutar programa de capacitación en gestión judicial. (5.1.1)	Capacitación Impartida	0		0.0	3	0	0.0	
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		0.0	8	8	100.0	
15. Ejecutar programa de capacitación en autocuidado y salud mental.	Capacitación Impartida	8	9	112.5	19	30	157.9	• Por quedar pendientes eventos del Diplomado de Autocuidado, iniciados en el trimestre anterior, aumento la cantidad de capacitaciones ejecutadas en este trimestre.

## Dirección de Planificación Institucional

1. Introducir innovaciones o cambios en los sistemas de trabajo del Órgano Judicial, orientados a mejorar continuamente los servicios de justicia para incrementar la satisfacción de los/as usuarios/as.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1. Atender solicitudes de asistencia técnica o ejecución de estudios relacionados con la función de planificación.	Porcentaje	25	25	100.0	100	75	75.0	* Se elaboró el documento "Buenas prácticas de Gestión Judicial en El Salvador" (a petición del Magistrado Florentín Meléndez)
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	5	500.0	2	10	500.0	* Se elaboraron 5 documentos: 1- Depuración de procesos pendientes regulados según el antiguo código de procedimientos civiles, a junio 2015. 2- Taller Diagnóstico sobre el proceso de adquisiciones de bienes y servicios mediante licitación pública (Fase1: Taller diagnóstico con jefaturas intermedias; Fase 2: Focus Group a nivel Gerencial y Directivo) 3- Estudio de campo a Juzgado de 1° y 2° de Primera Instancia de San Francisco Gotera. 4- Estudio de campo a Juzgado de Primera Instancia de Chalatenango y Dulce Nombre de María. 5- Matriz informativa del monto de los recursos provistos por la CSJ al Servicio Nacional de Facilitadores Judiciales.
3. Presentar a la Dirección Superior perfiles o estudios de factibilidad de proyectos orientados a la innovación y mejoramiento de los sistemas de trabajo del Órgano Judicial.	Documento	1	0	0.0	4	3	75.0	*
2. Contribuir a mejorar el nivel de eficiencia de la Corte Suprema de Justicia y del Órgano Judicial, mediante la formulación y aplicación de instrumentos programáticos, de control, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico y Plan Anual Operativo, promoviendo medidas oportunas en las diferentes áreas de trabajo.								
4. Ajustar y consolidar el Plan Anual Operativo del Órgano Judicial 2015.	Plan	0		0.0	1	1	100.0	
5. Efectuar seguimiento y evaluación a la ejecución de Planes Anuales Operativos y Plan Estratégico Institucional (PEI) 2007-	Informe	1	1	100.0	6	9	150.0	*
6. Consolidar el Pre PAO de la Corte Suprema de Justicia 2016	Plan	0		0.0	1	1	100.0	
7. Elaborar la Memoria de Labores del Órgano Judicial.	Documento	0		0.0	1	1	100.0	
8. Participar en la formulación del Presupuesto del Órgano Judicial año 2016.	Porcentaje	25	25	100.0	100	100	100.0	* la DPI participo en la formulación del presupuesto, proporcionando el detalle de las prioridades institucionales, contribuyendo en coordinación de diferentes unidades organizativas al costeo de los proyectos prioritarios y la realización de ajustes por cambio de techos en ISSS. El presupuesto fue presentado y aprobado satisfactoriamente en tiempo.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>9. Iniciar el proceso de Reformulación del Plan Estratégico Institucional y Plan Anual Operativo del Órgano Judicial.</b>	Porcentaje	20	40	200.0	100	80	80.0	• El personal de la UPSI realizó propuestas de PAO 2016 a Unidades Organizativas, para que en coordinación se definieran las metas y la programación del PAO 2016, en cuanto al PEI se dará inicio la reformulación en Enero de 2016.
3. Adecuar las estructuras de organización a las condiciones cambiantes del entorno Institucional, buscando lograr los objetivos y metas de manera más eficiente y con eficacia, actuando como agente de cambio prospectivo para el cumplimiento de la misión institucional								
<b>10. Brindar asesoría y asistencia técnica para elaborar, actualizar y ajustar Manuales Administrativos.</b>	Informes Técnicos	7	3	42.9	38	11	28.9	• 1. Informe técnico Manual de Descripción de Puestos de la Dirección de Auditoría. 2. Informe técnico Manual de Organización de la Unidad de Informática. 3. Informe técnico Manual de Descripción de Puestos de la Dirección de Investigación Profesional.
<b>11. Emitir dictámenes sobre cambios a estructura de organización y funcionamiento de Unidades Organizativas.</b>	Porcentaje	25	25	100.0	100	75	75.0	• Se emitieron cuatro dictámenes técnicos.  El cumplimiento de esta meta esta sujeta a la demanda
<b>12. Elaborar estudios y diagnósticos a las diferentes dependencias del Órgano Juicial.</b>	Porcentaje	25	25	100.0	100	95	95.0	• Se entregó documento final del Estudio de Cargas de Trabajo del Juzgado de Paz de Izalco.
4. Coadyuvar al fortalecimiento Institucional mediante la identificación, formulación, seguimiento y evaluación de proyectos, sugiriendo para su ejecución fuentes alternativas de cooperación externa no reembolsable.								
<b>13. Formular y/o actualizar Perfiles de Proyectos de acuerdo a prioridades</b>	Perfil y/o Proyecto	2	1	50.0	6	3	50.0	• Perfil de Proyecto de "Audiencias Virtuales"
<b>14. Dar seguimiento a los proyectos en ejecución, con fondos del Presupuesto Institucional.</b>	Informe	1	2	200.0	2	2	100.0	• - Seguimiento al Proyecto -Centro Judicial Integrado de Santa Tecla: como parte de las obras de amortiguamiento establecidas en la Revisión Vial N°0042-2008 y Permisos de Construcción N°00647-2008; se solicita presentar a la Municipalidad de Santa Tecla carta compromiso firmada por el titular de la institución o su delegado, donde se comprometa a la construcción de la pasarela concluido su proceso de permiso en las instituciones competentes. - Seguimiento al Proyecto de Construcción del Centro Integrado de Segunda Instancia de San Salvador: se solicito una segunda prorrog por parte de la empresa INPRO, S.A. de C.V., con los cuales se asumiría los costos del pago mensual de supervisión externa durante el período de 14 de marzo de 2016 hasta el 22 de sptiembre de 2016, siempre y cuando es

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
5. Contribuir al fortalecimiento institucional mediante el procesamiento, análisis, estudio y publicación de información y estadísticas judiciales que reflejen el trabajo realizado por el Órgano Judicial en todo el país.								
16. Elaborar documentos y análisis relativos a la Labor Jurisdiccional del Órgano Judicial.	Documento	0		0.0	8	10	125.0	
17. 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	29	145.0	80	127	158.8	• Sujeto a solicitudes internas o externas.
18. Elaborar análisis relativos a requerimientos de recurso humano y equipamiento de Sedes Judiciales basados en la carga laboral de éstos.	Documento	15	33	220.0	60	109	181.7	• Sujeto a solicitudes realizadas por las diferentes Sedes Judiciales.
6. Asesorar y asistir técnicamente a la Dirección Superior y demás Unidades Organizativas, impulsando y facilitando el planeamiento y modernización Institucional, mediante la elaboración de instrumentos técnicos administrativos; estudios programáticos y análisis coyunturales; la formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos con una visión estratégica que satisfaga las expectativas de la alta Dirección.								
19. Atender solicitudes de asistencia y asesoría técnica-administrativa relacionada con el rol de la Dirección de Planificación Institucional.	Porcentaje	25	25	100.0	100	100	100.0	• UPSI - UDO -UIE: Se efectuó revisión técnica al documento borrador del "Plan de Acción de la Política Institucional de Igualdad de Género", del cual se emitieron observaciones. UIDJ: Dirección de Seguridad y Protección Judicial (Reestructuración Organizativa)
20. Participar en Comisiones, Comités y Equipos de Trabajo, vinculantes con el quehacer de la DPI.	Porcentaje	25	25	100.0	100	100	100.0	• Participación de la Ingra. Cricia Marisol Cañas en el equipo técnico para la elaboración del Plan de Acción de la Política Institucional de Igualdad de Género. Participación del Ing. Miguel Zamora en la Comisión de Alto Nivel para analizar el Recurso de Revisión interpuesto por el Sr. Faucy Alexander Brand, Administrador Único propietario y Representante Legal de la Sociedad SCREEENCHECK EL SALVADOR, S.A. de C.V., por no estar de acuerdo con la Resolución de Adjudicación de la Licitación Pública N° LP 43/2015 "SUMINISTRO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y SOFTWARE PARA EL ORGANO JUDICIAL E INSITUTO DE MEDICINA LEGAL". UPSI-UDO: - Participación en talleres del Plan de acción de la Política Institucional de Igualdad de Género.- Participación en el Comité Técnico de Formulación del Presupuesto 2016.



Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
21. Elaborar estudios y otros documentos técnicos y administrativos.	Porcentaje	25	25	100.0	100	100	100.0	• UDO: Se elaboraron dos informes sobre manuales administrativos.
22. Emitir opiniones técnicas sobre documentos y propuestas elaboradas por Unidades Organizativas, Consultores que se encuentran ejecutando consultorías en el Órgano judicial y otras Instituciones.	Porcentaje	25	25	100.0	100	100	100.0	• UDO: Se elaborarán cuatro opiniones técnicas sobre diferentes documentos y temas relacionados con unidades organizativas. UIDJ: Planteamiento de Mesa Judicial referente al Centro Judicial Integrado de Derecho Privado y Social.
22. Emitir opiniones técnicas sobre documentos y propuestas elaboradas por Unidades Organizativas, Consultores que se encuentran ejecutando consultorías en el Órgano judicial y otras Instituciones.	Porcentaje	25	25	100.0	100	75	75.0	• Opinión Técnica sobre propuesta de transferencia de fondos financieros para reforzar los proyectos de construcción del Centro Judicial Integrado de Santa Tecla y Centro Judicial Integrado de Segunda Instancia de San Salvador.

## Unidad de Cultura Jurídica

1. Divulgar los valores culturales y jurídicos a través de conferencias culturales periódicas, en el ámbito estudiantil jurídico y popular.

1. Desarrollar conferencias de orden Jurídico.	Porcentaje	25	25	100.0	100	100	100.0	• Apoyo a la Sala de lo Constitucional en la actividad "Difusión de la Constitución" en donde se realizaron 9 (nueve) conferencias en : Uluzapa, Comacarán y San Miguel.
2. Difundir el pensamiento jurídico por medio de conferencias periódicas y presentación de publicaciones en público interesado.								
2. Realizar Jornadas de divulgación de la Constitución de la República.	Porcentaje	25	25	100.0	100	100	100.0	• Se coordinaron 3 (tres) jornadas de divulgación de la Constitución de la República en apoyo a la Sala de lo Constitucional.
3. Presentación de Libros de la Constitución.	Porcentaje	25	25	100.0	100	100	100.0	• Se explica al público asistente a los eventos los derechos y deberes de los ciudadanos expresados en la Constitución.

## Unidad de Género

1. Garantizar la integración y aplicación de la política de equidad de género en los diferentes ámbitos del Órgano Judicial a través de las labores de planificación, coordinación, asistencia técnica, investigación, seguimiento y evaluación de las acciones que se implementen en todas las Áreas de Trabajo del Órgano Judicial. (O.E 5.1.2)

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1. Participar en espacios de coordinación interinstitucional de género para el fortalecimiento de las buenas prácticas en la Administración de Justicia.	Porcentaje	25	25	100.0	100	100	100.0	• Se participó en la mesa de Género del Sector Justicia, en la presentación oficial de los Tribunales Especializados en Género y no Discriminación, que incluyó la propuesta de parte de la CET para su aprobación e implementación, se participó en la elaboración de propuestas de reformas al código Penal y LEIV, además participamos en la Comisión de Participación Política y Ciudadana de ISDEMU y la Comisión de Procuración de ISDEMU, comisiones en las que se trabajó con aportaciones institucionales para la elaboración de la Política Nacional de la Mujer, así como la Elaboración de la Ruta de Atención por tipo de Violencia e Instancia que intervienen y se participó en la mesa de comunicaciones del sector justicia.
2. Coordinar alianzas con las instituciones del sector justicia para impulsar acciones de género en el Órgano Judicial.	Porcentaje	25	25	100.0	100	100	100.0	• Se coordinó con SAVE THE CHILDREN apoyo de cooperación para procesos de formación para el año 2016, y la continuidad del proceso de implementación del Plan de Acción de la PIG.
3. Coordinar y promover alianzas estratégicas intra e interinstitucionales, nacionales e internacionales para	Porcentaje	25	25	100.0	100	100	100.0	• Se colaboró en la segregación de datos del Mapa de Género de la Región Latinoamericana.
2. Brindar asesoría y asistencia técnica especializada en la toma de decisiones en materia de equidad de género a la Dirección Superior, así como implementar la Política de Equidad de Género en todas las Dependencias y Tribunales del Órgano Judicial (O.E. 5.1.2).								
4. Brindar asesorías técnicas en la incorporación de perspectiva de género en los instrumentos y acciones de las Unidades Organizativas.	Informe	1	1	100.0	2	3	150.0	• Se elaboró el informe sobre las 100 reglas de Brasilia a la Magistrada Regalado, informe sobre las labores realizadas por esta Unidad a la Magistrada Dueñas y el informe a la UATI sobre abusos sexuales a mujeres con discapacidad.
5. Realizar seguimiento y evaluación sobre la ejecución de acciones con enfoque de género ejecutadas por otras Unidades Organizativas.	Informe	1	1	100.0	2	2	100.0	• Se brindó asesoría a la UTC, DRH y a la Unidad de Violencia de la GGAJ para ejecución de procesos de formación con enfoque de género.
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	100.0	1	1	100.0	• El Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, ISDEMU y la DIGESTYC presentaron el avance del Sistema Nacional de Datos y Estadísticas sobre violencia contra las mujeres, además del monitoreo de alimentación del Sistema de Estadísticas y Monitoreo para la Igualdad SEMI-ISDEMU.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
3. Brindar los mecanismos e instrumentos de trabajo necesario para mejorar las condiciones de género en la institución; desarrollando estudios, diagnósticos y análisis, entre las áreas de trabajo de la administración de justicia responsables de su implementación, articuladas con otras instancias del Sector Justicia. (O.E.5.1.2)								
7. Realizar diagnóstico de las condiciones de género en tres unidades organizativas prioritizadas.	Informe	1	1	100.0	1	1	100.0	• Se abordó en el mes de octubre 4 Unidades Organizativas del OJ de la zona oriental del país para el análisis de las condiciones de género.
8. Diagnóstico sobre la existencia de mecanismos de prevención, atención y sanción en casos de Acoso Sexual Laboral en el Órgano Judicial.	Informe	1	1	100.0	1	1	100.0	• Se realizó en el oriente del país el abordaje de varias Unidades Organizativas mediante un cuestionario para la identificación de medidas de prevención, atención en casos de Acoso Sexual Laboral del OJ.
4. Obtener un cambio de actitud en la cultura institucional, promoviendo la creación y/o evaluación de los niveles de sensibilización y capacitación del personal de la institución; de manera gradual y sistemática sobre la importancia de la aplicación de la equidad de género en la Administración de Justicia. (O.E.5.1.2)								
9. Desarrollar un programa de cátedras virtuales en temas relacionados con género.	Capacitación Impartida	2	2	100.0	9	7	77.8	• Se desarrollaron 2 videoconferencias denominadas: Aplicación del Convenio 169 desde una Perspectiva de Género en la Administración de Justicia y en Conmemoración del 25 de Noviembre Día Internacional de la Eliminación de la Aplicación de la Convención para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la mujer desde la Interseccionalidad
10. Impartir jornadas-taller sobre sensibilización y aproximación conceptual del enfoque de género en la Administración de Justicia.	Informe	1	1	100.0	4	3	75.0	• Se realizó un taller con la población del Centro Judicial de Soyapango.
11. Impartir jornadas-taller sobre la identificación y socialización de algunas formas y expresiones de violencia de género.	Informe	1	0	0.0	4	2	50.0	•
12. Impartir jornadas-taller sobre Violencia Intrafamiliar y Acciones Preventivas.	Informe	1	0	0.0	4	3	75.0	•
13. Elaborar documentos formativos e informativos sobre buenas prácticas judiciales aplicando la herramienta de género.	Documento	1	1	100.0	1	1	100.0	• Se elaboró propuesta de ruta de debida diligencia.
14. Implementar campaña permanente de difusión sobre temas de igualdad de género.	Documento	1	1	100.0	4	4	100.0	• Se elaboró un tríptico sobre Sororidad.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
15. Implementar campaña permanente de difusión sobre temas de violencia contra las mujeres.	Documento	1	1	100.0	4	4	100.0	• Se realizó un Panel Forum en Conmemoración al 25 de Noviembre Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer denominado: Por una Administración de Justicia Libre de Violencia a las Mujeres con énfasis en Violencia Sexual.
16. Desarrollar un Diplomado en Argumentaciones Jurídicas con enfoque de género.	Diplomado	0	0	0.0	1	1	100.0	• Se finalizó el en el mes de noviembre el Diplomado GÉNERO E INTERSECCIONALIDAD, y ARGUMENTACIONES JURÍDICAS.
17. Desarrollar taller sobre los Instrumentos Regionales con perspectiva de Género.	Diplomado	0	0	0.0	1	1	100.0	• Se realizó en coordinación con la Corte Centroamericana de Justicia y la UTE el primer taller nacional con actores del Sector Justicia denominado "Valorar el proceso de incorporación y aplicación de las Reglas Regionales, buenas practicas y lecciones aprendidas". Se colaboro en la segregación de datos del Mapa de Género de la región Latinoamericana.
18. 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.	Informe	1	0	0.0	2	1	50.0	•
19. Taller de Género y Derechos Humanos a dirigido a Jueces/as.	Taller	1	0	0.0	1	0	0.0	•
20. Proceso de Formación en Género y Masculinidades.	Taller	1	0	0.0	2	1	50.0	•
21. Implementación, Presentación y Divulgación de las Leyes Especiales LIE, LEIV en el Órgano Judicial.	Documento	0	0	0.0	1	1	100.0	•
22. Desarrollar un Diplomado en Institucionalización con Perspectiva de Género en el Órgano Judicial, para la creación del Plan de Acción de la Política Institucional de Género.	Informe	1	1	100.0	1	1	100.0	• Se realizó la elaboración del Plan de Acción de la Política Institucional de Género con Unidades Clave de la Corte Suprema de Justicia.
23. Diplomado en Técnicas de Oralidad en el Órgano Judicial.	Informe	1	0	0.0	1	1	100.0	•
24. Implementación, Presentación y divulgación de la Política Institucional de Género.	Informe	1	0	0.0	1	1	100.0	• Se hizo entrega de dicho instrumentos a diferentes Unidades Organizativas de esta Corte.

## Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1. Contribuir con el quehacer institucional, mediante la búsqueda del fortalecimiento de una imagen institucional, desarrollando acciones y técnicas modernas de relaciones públicas y comunicaciones tanto internas como externas, para generar y mantener presencia institucional, credibilidad y confianza del público en general y los usuarios de los servicios de Justicia.								
1. Realizar reuniones mensuales de trabajo y acercamiento	Reunión	1	1	100.0	4	4	100.0	• Se realizó reunión mensual con personal de la Dirección de Comunicaciones para coordinar coberturas de evento.
2. Elaborar el PAO 2016 y actualizar los Manuales Administrativos, de Organización, Descripción de Puestos y de Procedimientos de la Dirección.	Plan	2	2	100.0	3	3	100.0	• Se realizaron reuniones con el fin de darle continuación a la revisión y actualización de los manuales administrativos de esta Dirección.
3. Publicar diferentes avisos y comunicados informativos entre otros.	Publicación	15	42	280.0	60	134	223.3	• Se realizó el trámite de 42 publicaciones de avisos, comunicados, esquelas, entre otros de los diferentes departamentos de la Corte Suprema de Justicia.
4. Actualización noticiosa del quehacer institucional a través del uso de las herramientas de comunicación electrónicas, con el fin de colocarnos en la agenda pública y mediática como canales referentes de la institución.	Publicación	20	727	3,635.0	80	2,839	3,548.8	• Se realizaron 727 verificaciones de publicaciones, modificaciones y actualizaciones de toda la información que se genera en la página web y cada una de las redes sociales.
5. Consolidar los las herramientas de comunicación establecidos en la Dirección para mantener una relación con los públicos internos y externos, tales como: sitio web, Redes Sociales: Facebook, Twitter, Youtube y Google +.	Informe	2	2	100.0	4	976	24,400.0	• Se elaboraron informes con la encargada de la consolidación de las herramientas de comunicación establecidos en la Dirección con el fin de mantener una relación con los públicos internos y externos, en el cuarto trimestre se publicaron 1,185 en el sitio web, Redes Sociales: Facebook, Twitter, Youtube y Google +.
6. Informar a la población salvadoreña oportunamente de los procesos y casos que se conocen en la Corte Suprema de Justicia y los diferentes tribunales del país, que tengan impacto en nuestra sociedad y que por su importancia también incidan en la opinión pública, a través de video informativo: Justicia en Acción.	Publicación	90	57	63.3	370	320	86.5	• Se publicaron 57 audios de Justicia en Acción referente al Quhacer Judicial de los Tribunales.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
7. Brindar un resumen noticioso a través de la Cápsula Informativa que contenga los principales hechos jurisdiccionales a través de un soporte atractivo, innovador que sea colocado en los medios establecidos por la Dirección	Publicación	10	12	120.0	40	51	127.5	• Se publicaron 12 videos de Capsulas Informativas de las actividades desarrolladas por las diferentes dependencias de la Corte Suprema de Justicia.
8. Reforzar el Monitoreo Digital de Medios de Comunicación.	Reunión	0	0	0.0	2	1	50.0	• Para el cuarto trimestre no se programó.
9. Enfocar esfuerzos para el desarrollo permanente del Portal de Transparencia	Reunión	0	0	0.0	1	2	200.0	• Para el cuarto trimestre no se programó.
2. Apoyar el quehacer institucional, brindando cobertura periodística a las actividades y eventos que realiza la Corte Suprema de Justicia y el Órgano Judicial, a efecto de contribuir al fortalecimiento de la imagen Institucional; mediante la difusión y distribución oportuna del material informativo, en los diferentes medios internos y externos de comunicación, escritos, web, redes sociales, prensa digital, radio, televisión, etc.								
10. 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.	Publicación	100	274	274.0	460	874	190.0	• Se brindó cobertura periodística integral a las actividades y eventos realizados en las diferentes dependencias jurídicas y administrativas de la Corte Suprema de Justicia y Presidencia.
11. Elaborar boletines de Prensa de las actividades cubiertas y sucesos judiciales importantes y su difusión en medios de comunicación.	Boletín	30	87	290.0	155	279	180.0	• Se elaboraron 87 boletines de Prensa de las actividades cubiertas y sucesos judiciales de los diferentes
12. Realizar monitoreo y análisis de medios de comunicación impresa y virtual, radiales, televisión, etc.	Informe	1	1	100.0	4	4	100.0	• Se elaboraron 1819 revisión de monitoreo y análisis de medios de comunicación impresa, radiales y digitales, elaborándose un informe.
13. Atender y convocar a medios de comunicación impresa, escrita, radiales, digitales, etc; cuando sea necesario.	Informe	1	1	100.0	4	4	100.0	• Se atendieron 9 convocatorias brindándose cobertura a medios de comunicación impresa, escrita, radial, etc.
3. Desarrollar acciones y técnicas modernas de relaciones públicas y protocolo; contribuyendo al fortalecimiento institucional mediante la organización y coordinación de los eventos de carácter oficial que realice la Corte Suprema de Justicia, guardando las normas de ceremonial y reglas protocolarias requeridas; ejerciendo acciones que promuevan y favorezcan las relaciones interinstitucionales y colaborando en la realización de trámites oficiales.								
14. Apoyar la planificación, organización y ejecución de eventos.	Reporte	6	41	683.3	24	127	529.2	• Se brindo apoyo a la planificación, organización y ejecución de los diferentes eventos institucionales que realiza la Corte Suprema de Justicia.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
15. 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.	Evento	20	76	380.0	80	255	318.8	• Se brindo atención a 76 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.
16. 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	Gestión	45	73	162.2	180	252	140.0	• Se garantizaron 73 gestiones para la obtención de pasaporte y trámites diplomáticos y oficiales de funcionarios de la Institución.
4. Divulgar 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; a fin de promover el acercamiento, la credibilidad, confianza y satisfacción los usuarios y la población en general.								
17. 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.	Charla	10	558	5,580.0	50	622	1,244.0	• Se realizaron 558 charlas y/o eventos de divulgación de las leyes relacionadas con la niñez y adolescencia, familia, así como el acceso a los servicios que ofrece el Órgano Judicial a nivel nacional.
18. Fortalecer las regionales de la Dirección de Comunicaciones y	Reunión	0	0	0.0	1	1	100.0	• No se programó para el cuarto trimestre.
19. Crear productos inclusivos orientados a las personas con discapacidades	Herramienta Tecnológica	0	0	0.0	1	1	100.0	• No se programó para el cuarto trimestre.

## Unidad de Justicia Juvenil

1. Desarrollar procesos de análisis, reflexión sistemática y diversificada con base objetiva sobre el Sistema de Justicia Penal Juvenil y sus indicadores, brindando apoyo, asistencia técnica y acompañamiento a la jurisdicción penal juvenil y otros actores vinculados. (En proceso de actualización y aprobación los manuales administrativos de la Unidad)

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	3	2	66.7	9	6	66.7	• Se realizaron dos ensayos, el primero sobre la temática de justicia juvenil y el segundo sobre los derechos de la niñez y la adolescencia. La meta no fue cumplida por haberse estado en el proceso de formulación de los proyectos pilotos de Justicia Restaurativa para 2016.
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	1	50.0	8	12	150.0	• Se impartió una ponencia en la UNIVO sobre Justicia Juvenil. La meta no fue cumplida, debido a que no fue requerido el apoyo por ninguna Institución.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
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	16	18	112.5	71	75	105.6	• Se han realizado tres reuniones con la jurisdicción de niñez, una con el Grupo Gestor Penal Juvenil. Dos reuniones con la Mesa intersectorial de Justicia Restaurativa. Dos reuniones con la Mesa de Justicia Juvenil. Cuatro reuniones con equipos multidisciplinarios. 1 Reunión con el Servicio Social Pasionista, 1 reunión de coordinación con la UTE, 1 reunión de firma de convenio con la PGR, 2 reuniones con USAID/CHECHII, 1 reunión de Taller Regional "Retos de la Justicia Juvenil".
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	1	1	100.0	2	2	100.0	• Se elaboro documento de recopilacion de datos estadisticos de Justicia Penal Juvenil.
5. Propiciar espacios de reflexión, análisis y debate sobre Justicia Penal Juvenil, Justicia Restaurativa y Derechos de la Niñez.	Evento	6	3	50.0	17	9	52.9	• Se realizó un Festival Juvenil por la Paz Social, en el que participaron 10 instituciones entre públicas y privadas. Se realizaron dos foros de conmemoracion de la CDN, uno fue realizado en Santa Ana y otro en San Miguel. No fue posible realizar otros eventos, en función de haberse abarcado los temas a desarrollar en los foros antes mencionados.
2. Desarrollar procesos de formación especializada sobre Justicia Penal Juvenil y otros conocimientos técnicos jurídicos e interdisciplinarios, a los operadores del Sistema de Justicia Juvenil y otras instituciones público-privadas, vinculadas a la aplicación de la legislación penal juvenil y a los sujetos de su intervención. (En proceso de actualización y aprobación los manuales administrativos de la Unidad)								
6. Difundir conocimientos sobre derechos de la niñez, Justicia Penal Juvenil, Justicia Restaurativa y Cultura de Paz.	Jornada	10	12	120.0	24	13	54.2	• Se realizaron 6 jornadas del Curso Básico sobre LEY PENAL JUVENIL y ENFOQUE DE JUSTICIA RESTAURATIVA dirigido a defensores de la Procuraduría General de la República. Se realizaron 6 jornadas sobre la LEPINA dirigido a miembros de gobiernos municipales.



Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
7. Ejecutar procesos de Formación Especializada (PFE) dirigidos a operadores de la Justicia Penal Juvenil, especializada en Niñez y otros actores.	Jornada	16	2	12.5	87	49	56.3	• Se realizaron dos jornadas en el marco del análisis de la Observación General Número 10: "LOS DERECHOS DEL NIÑO EN LA JUSTICIA DE MENORES". Dirigido a funcionarios de las jurisdicciones penal juvenil y de niñez y adolescencia. Esta meta no fue cumplida por no coincidir la agenda de los Consultores Internacionales programados para desarrollar el PFE, en el último trimestre.
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	8	6	75.0	30	10	33.3	• Se desarrollaron 6 jornadas de autocuido de Salud mental. Estas jornadas fueron dirigidos a miembros de la jurisdicción penal juvenil, de protección de niñez y del Juzgado de Menores de Usulután. Esta meta no fue cumplida por haberse suspendido por motivos de fuerza mayor, 2 jornadas programadas y dirigidas al personal de la UJJ.
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	2	0.0	1	3	300.0	• Se elaboraron dos proyectos. El primero referido a un curso denominado: "LA ATENCION PSICOSOCIAL A NIÑAS, NIÑOS, DESDE LA PERSPECTIVA DE DERECHOS y el segundo al FORTALECIMIENTO DEL CLIMA LABORAL DE LA UJJ
10. Ejecutar proceso de formación o atención a adolescentes y jóvenes sobre derechos de la niñez y adolescencia, justicia juvenil y prevención de la violencia y otras temáticas.	Jornada	1	6	600.0	31	7	22.6	• Se desarrollaron 6 jornadas dirigidas a jóvenes del municipio de San Martin en coordinación con el Concejo Municipal interinstitucional para la Prevención de la Violencia.
3. Generar aportes para el desarrollo de condiciones institucionales y sociales que permitan una respuesta jurídica, responsable e integral, a las condiciones de la niñez y a los conflictos derivados de la violencia y delincuencia juvenil, incidiendo en la adopción y ejecución de programas y mecanismos que fortalezcan la efectividad de la reinserción social y la prevención de la violencia. (En proceso de actualización y aprobación los manuales administrativos de la Unidad)								
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	7	87.5	28	23	82.1	• Se llevaron a cabo dos reuniones en el Comité por la Paz y Convivencia Social de Ciudad Arce, dos reuniones con el Comité Intersectorial de la Prevención de Violencia de santo Tomás y tres con el Concejo Municipal Interinstitucional para la prevención de la Violencia de San Martin

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
12. Fortalecer técnicamente a gobiernos locales y miembros de redes, comités locales, ONG y sociedad civil.	Jornada	22	8	36.4	42	28	66.7	• Se realizaron ocho jornadas como parte del Diplomado en MEDIACION COMUNITARIA, que despues fue clausurado con presencia de autoridades municipales, públicas y de ONGS. No fue posible desarrollar el resto de jornadas por no haber contado con salones de usos múltiples en la CSJ y apoyo financiero de la Cooperación Internacional.
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	4	0	0.0	16	9	56.3	• Dicha función ha sido retomada por el ISNA en coordinación con los tribunales y ya no es competencia de la UJJ.
4. Promover una comunicación y difusión adecuada y responsable sobre la justicia juvenil y los sistemas penales, instancias judiciales, institucionales y sociales y de la Unidad de								
14. Visibilizar el trabajo de la UJJ a través de espacios logrados en los medios de comunicación.	Espacio en Medios	4	0	0.0	16	17	106.3	• no fue posible cumplir la meta por la agenda y tiempos de los jueces referentes y del Coordinador de la UJJ y a la vez por falta de espacios en la mayoría de medios de comunicación.
15. Elaborar documentos divulgativos sobre las actividades o eventos, así como derechos de la niñez, justicia juvenil, justicia restaurativa y LEPINA.	Documento	1	16	1,600.0	6	46	766.7	• Se elaboraron 16 documentos divulgativos. Un tríptico sobre la Ley Penal Juvenil y 15 boletines relacionados con las diferentes actividades y eventos de la UJJ
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	2	0	0.0	6	2	33.3	• No se cumplió con la meta por no haber sido posible contar con el apoyo financiero de ONGS y la Cooperación internacional para su reproducción.

## Unidad de Medio Ambiente

1. Contribuir a la aplicación correcta de la normativa relacionada con el medio ambiente, a fin de concientizar, investigar y divulgar lo fundamental de la materia, de acuerdo con las necesidades del país.								
1. Ejecutar Programas de Formación para concientizar y armonizar la aplicación efectiva de la Normativa Ambiental.	Informe	1	1	100.0	9	9	100.0	
1.1 Ejecutar programa de formación dirigido a la población en el tema del acceso a la justicia ambiental.	Evento	1	1	100.0	5	5	100.0	• Se realizó Congreso de Derecho Ambiental en la Universidad Católica de El Salvador, en la cuál se capacitaron 46 alumnos de la Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1.2 Desarrollar Programa de Capacitación en materia ambiental en coordinación con la Unidad Técnica Central.	Evento	0	0	0.0	4	4	100.0	
<b>2. Brindar asesoría técnica/jurídica en Derecho Ambiental.</b>	<b>Documento</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>175.0</b>	<b>16</b>	<b>24</b>	<b>150.0</b>	• Se atendieron 6 asesorías a empleados, estudiantes de post-gradados y una asesoría técnica brindada a la Secretaría General sobre la destrucción de sellos.
<b>3. Revisión de Jurisprudencia Ambiental, Leyes, Ordenanzas Municipales, Reglamentos y Tratados Internacionales Ambientales.</b>	<b>Informe</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100.0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>100.0</b>	• Se realizó un informe trimestral el cuál reflejó una actualización que incluye: 2 Decretos Legislativos; 3 Decretos Ejecutivos; y 4 Ordenanzas Municipales.
<b>2: Concienciar a funcionarios y personal técnico y administrativo sobre la importancia de proteger la calidad del medio ambiente y hacer uso racional de los recursos naturales.</b>								
<b>4. Ejecutar un Programa de Comunicaciones Ambientales dirigido a personal interno y externo.</b>	<b>Documento</b>	<b>13</b>	<b>12</b>	<b>92.3</b>	<b>51</b>	<b>52</b>	<b>102.0</b>	• Incluye: 10 boletines informativos semanales; 1 Revista Jurídica Ambiental y 1 remisión de información para la actualización del link de la Unidad en la Página Web Institucional.
<b>5. Coordinar la Ejecución del Programa de Educación Ambiental a niños y niñas de los CDI de Santa Ana y San Miguel.</b>	<b>Evento</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>100.0</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>100.0</b>	• Incluye dos actividades realizadas en los CDI de Santa Ana y San Miguel.
<b>6. Seguimiento del Proyecto de Limpieza y Reforestación en coordinación con el Juzgado 2° de Vigilancia Penitenciaria y el DEPLA.</b>	<b>Jornada</b>	<b>50</b>	<b>48</b>	<b>96.0</b>	<b>200</b>	<b>203</b>	<b>101.5</b>	• Se supervisaron 48 jornadas de trabajo de utilidad pública, de las cuáles 11 fueron ejecutadas por un profesional de derecho que laboró en actividades jurídico-ambientales de la Unidad.
<b>7. Seguimiento del Programa de Buenas Prácticas Ambientales.</b>	<b>Informe</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100.0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>100.0</b>	• Se elaboró informe sobre el reciclaje de papel en los Centros Judiciales de la Zona Oriental.
<b>8. Seguimiento para la aprobación de los Criterios Ambientales para la obtención de suministros y contrataciones del Órgano Judicial ("Compras Verdes")</b>	<b>Autorización</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0.0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100.0</b>	Se ejecutó en el tercer trimestre 2015.
<b>9. Seguimiento de la ejecución del Manual de Gestión de Desechos Electrónicos y Eléctricos.</b>	<b>Visita</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>100.0</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>100.0</b>	• Incluye la entrega de 79 desechos eléctricos y electrónicos a la empresa recicladora AUTOCONSA y la reunión de trabajo con la señora Jueza Tercero de Instrucción de San Salvador para motivarla al reciclaje de decomisos.

## Unidad de Acceso a la Información Pública

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1. Mantener la información pública actualizada, a disposición de las personas atendiendo oportunamente sus solicitudes, mediante el desarrollo de procesos y mecanismos sencillos y ágiles.								
1. Dar mantenimiento y actualización al Portal de Transparencia.	Reporte	1	1	100.0	4	4	100.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Se verificó la actualización constante de la publicación de información en el Portal de Transparencia.</li> <li>-Se realizaron 4,779 visitas de usuarios de todo el mundo al Portal de Transparencia.</li> </ul>
2. Gestionar la Información de las Unidades Organizativas del OJ y de la CSJ.	Porcentaje	25	25	100.0	100	100	100.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>-33 Unidades Organizativas han publicado en el Portal de Transparencia.</li> <li>-Se han publicado 137 documentos en el Portal de Transparencia en el 3er trimestre, siendo un total de 2,750 documentos publicados a la fecha.</li> <li>-Se revisaron documentos, se realizaron llamadas telefónicas y se enviaron correos electrónicos y memorándums de recordatorio de publicación de información.</li> </ul>
2. Brindar respuestas rápidas, oportunas y de calidad, a toda consulta, solicitud y propuesta que se presente, en los plazos establecidos por la Ley y políticas institucionales.								
3. Tramitar Solicitudes de la Población Interesada en acceder a la Información de OJ y emitir Resoluciones.	Porcentaje	25	25	100.0	100	100	100.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Atención a 208 solicitudes de información a los interesados, 169 de las cuales están concluidas y 39 en proceso, todas cumpliendo el plazo que establece la ley. El total acumulado al término del 4o trimestre 2015 es de 1381 solicitudes de información.</li> </ul>
4. Atender inquietudes y pregunta vía Consulta Ciudadana (Portal), telefónica, etc.	Porcentaje	25	25	100.0	100	100	100.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Se atendieron 20 consultas vía correo electrónico de la sección de Consulta Ciudadana del Portal de Transparencia.</li> <li>-Se atendieron 48 llamadas telefónicas de Usuarios a los cuales se asesoró de cómo solicitar información.</li> </ul>
5. Participar en Comisiones, Comités y Equipos de Trabajo y Atender Actividades	Porcentaje	25	25	100.0	100	100	100.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>-No se participó en comisiones.</li> </ul>
3. Velar por el cumplimiento del marco regulatorio y las políticas institucionales relacionadas con lo estipulado en la Ley de Acceso a la Información Pública, la Constitución, Convenios y Tratados Internacionales.								
6. Atender Solicitudes de Asesoría y Asistencia Jurídica en asuntos de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Porcentaje	25	25	100.0	100	100	100.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Los colaboradores Jurídicos de la UAIP realizaron 12 opiniones Jurídicas.</li> <li>-Se asistió Jurídicamente a 85 Unidades Organizativas de la CSJ en reiteradas ocasiones y 40 Usuarios.</li> </ul>

## Unidad de Asesoría Técnica Internacional

1. Velar por resolver y dar seguimiento adecuado a las solicitudes de asistencia judicial internacional en materia civil, mercantil, penal y la extradición en armonía con los instrumentos internacionales aplicables y la legislación interna

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
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	Resolución	200	220	110.0	800	965	120.6	
2. Velar por la adecuada ejecución de las sentencias pronunciadas por tribunales extranjeros en observancia de los tratados existentes y la legislación interna								
2. Elaborar proyectos de resolución de solicitudes para la ejecución en el país de sentencias pronunciadas por tribunales extranjeros	Resolución	70	80	114.3	280	400	142.9	
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	25	125.0	80	100	125.0	
4. Asesorar y rendir informe sobre la labor del Organo Judicial en el marco jurídico internacional, respecto de instrumentos internacionales vigentes para el país.	Informe	8	10	125.0	32	36	112.5	
5. Asesorar y dar seguimiento a la participación del Organo Judicial en Foros Internacionales o Cumbres de Tribunales o Cortes Supremas.	Asesoría	5	8	160.0	20	28	140.0	
6. Elaborar proyectos de convenios o acuerdos a ser suscritos con Instituciones u Organismos Nacionales e Internacionales. (3.3.3)	Convenio	3	2	66.7	12	13	108.3	Firmados: 2 En negociacion durante el trimestre: 4
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	1	25.0	16	11	68.8	

## Dirección de Auditoría Interna

1. Verificar la buena administración de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos del Organo Judicial

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1. Realizar exámenes Especiales por la Unidad de Auditoría Especiales en diferentes Unidades Organizativas de la Corte Suprema de Justicia	Informe	3	2	66.7	14	6	42.9	• Auditoría especial a la Sección de Traslado de Reos Región Central – Uso de vehículos y consumo de combustible; Auditoría especial a la Oficina de Actos de Comunicación del CJI Derecho Privado y Social – Manejo y uso de combustible. Avance en cada meta 25%, 25%. Se completó el 100% en cada meta respectivamente.
2. Realizar exámenes Especiales por la Unidad de Auditoría Especiales en Unidades Organizativas a solicitud de la Dirección Superior	Informe	3	1	33.3	9	4	44.4	• Examen especial al Depto. de Informática, sobre la administración de los servicios de conectividad y telefonía móvil, avance de meta 12%. Se completó el 100% de la meta. Instituto de Medicina Legal - Región Oriental de San Miguel. Evaluación Informe de Control Interno y seguimiento a recomendaciones de informe anterior Ref. AI-765/2013-AE. Instituto de Medicina Legal - Región Occidental, Santa Ana. Evaluación de Control Interno y seguimiento a recomendaciones de informe anterior Instituto de Medicina Legal - Región Central, Santa Tecla. 85% de avance en cada una de las actividades. Instituto de Medicina Legal - Región Metropolitana. Evaluación Informe de Control Interno y seguimiento a recomendaciones de informe anterior Ref. AI-861/2013-AE. Instituto de Medicina Legal - Reg
3. Realizar exámenes Especiales por la Unidad de Auditoría de Sistemas en diferentes Unidades Organizativas de la Corte Suprema de Justicia	Informe	2	0	0.0	8	2	25.0	• No se realizaron las actividades programadas por atender solicitud de Corte Plena en examen especial al Instituto de Medicina Legal.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>4. Realizar exámenes Especiales por la Unidad de Auditoría de Sistemas en Unidades Organizativas a solicitud de la Dirección Superior</b>	Informe	0	0	0.0	1	0	0.0	• Examen Integral a través de la evaluación del Control Interno y Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías anteriores al Instituto de Medicina Legal a nivel nacional : Departamento Administrativo del Instituto de Medicina Legal, Departamento de Ciencias de la Conducta Forense del Instituto de Medicina Legal. Departamento de Patología Forense del Instituto de Medicina Legal , 80% de avance en cada examen. Director General Interino del Instituto de Medicina Legal 85%. Instituto de Medicina Legal, Región Paracentral - San Vicente. Instituto de Medicina Legal, Región Occidental – Santa Ana. Instituto de Medicina Legal, Región Oriental –San Miguel. Instituto de Medicina Legal, Región Central - Santa Tecla. Instituto de Medicina Legal, Región Oriental - Usulután. Instituto de Medi
2. Evaluar el grado de cumplimiento de planes, políticas y procedimientos administrativos, lo mismo que el apego a las leyes y otras regulaciones aplicables a las operaciones del Organo Judicial								
<b>5. Realizar exámenes especiales por la Unidad de Auditoría de Gestión en diferentes Unidades Organizativas de la Corte Suprema de Justicia</b>	Informe	1	0	0.0	5	3	60.0	• Auditoría de Gestión a la Gerencia General de Administración y Finanzas de la Corte Suprema de Justicia, avance de meta 5%, completó e 90% de avance de la meta. Se atendió solicitud de Corte Plena en examen especial al Instituto de Medicina Legal.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
6. Realizar exámenes Especiales por la Unidad de Auditoría de Gestión en Unidades Organizativas a solicitud de la Dirección Superior	Informe	1	0	0.0	2	0	0.0	• Examen Especial a la Sede Regional de Santa Ana del IML, avance de meta 10%, completó el 100% de avance de la meta. Examen Integral a través de la evaluación del Control Interno y Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías anteriores al Instituto de Medicina Legal a nivel nacional en: Dirección General 70%. Departamento Administrativo 85%. Almacén de Suministros 75%. Departamento de Desarrollo Estratégico 85%. Departamento de Gestión de la Información Estadística 75%. Departamento Académico y Estadístico 85%. Departamento de Clínica Forense 75%. Departamento de Patología Forense 70%. Departamento de Biología Forense 85%. Departamento de Laboratorio Forense 70%. Departamento de Ciencias de la Conducta Forense 75%. Sede Regional Central - Santa Tecla 85%. Sede Regional Paracentral -
7. Realizar exámenes especiales por la Unidad de Auditoría de Tribunales en diferentes Unidades Organizativas de la Corte Suprema de Justicia	Informe	4	2	50.0	17	7	41.2	• Examen especial al Juzgado 1° de Paz de Zacatecoluca. Examen especial al Juzgado de Familia de Zacatecoluca. avance de meta 30% y 29% . Se completó el 100% en cada actividad respectivamente..
8. Realizar exámenes Especiales por la Unidad de Auditoría de Tribunales en Unidades Organizativas a solicitud de la Dirección Superior	Informe	1	0	0.0	5	3	60.0	• Examen especial Examen especial al Juzgado Décimo Primero de Paz de San Salvador . Examen especial a la Sala de Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia. Examen especial a la Coordinación General del Centro Judicial Integrado Privado Social. Avance de meta el 85%, 80% y 96% respectivamente en cada examen.
3. Verificar la transparencia, eficiencia, efectividad y economía en la ejecución de las operaciones técnicas, administrativas y financieras del Organo Judicial.								
9. Realizar exámenes especiales por la Unidad de Auditoría Financiera en diferentes Unidades Organizativas de la Corte Suprema de Justicia	Informe	4	0	0.0	16	7	43.8	• Observación y toma física de Inventarios Almacenes de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y arqueo de cupones de combustible : Almacén General 50%, Almacén Regional de Santa Ana 60%. Almacén Regional de San Miguel 60%. Arqueo cupones de combustibles 60%.



Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
10. Realizar exámenes especiales por la Unidad de Auditoría Financiera en Unidades Organizativas a solicitud de la Dirección Superior	Informe	0	1	0.0	3	3	100.0	• Examen Especial al Taller Automotriz de la Corte Suprema de Justicia. avance 23%, completó el 100% de la meta. Examen Integral a través de la evaluación del Control Interno y Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías anteriores al Instituto de Medicina Legal a nivel nacional, en: Instituto de Medicina Legal - Región Metropolitana – Dirección 70%. Instituto de Medicina Legal - Región Metropolitana. Ref. 325/11 y Ref.79/13, 60%. Instituto de Medicina Legal - Región Metropolitana – Prestaciones Sociales 60%. Instituto de Medicina Legal - Región Metropolitana. – Fondo Circulante de Monto Fijo 75%. Instituto de Medicina Legal Región Occidental I
4. Fomentar el funcionamiento del Sistema de Control Interno del Órgano Judicial								
11. Realizar jornadas de capacitación a los servidores del Organo Judicial sobre la aplicación del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Órgano Judicial.	Jornada	3	0	0.0	13	0	0.0	• La Dirección de Recursos Humanos, no realizó invitación para proporcionar capacitación a los servidores del Órgano Judicial sobre la aplicación del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interna Especificas del Órgano Judicial.
5. Dar cumplimiento a la normativa legal de la Corte de Cuentas de la República								
12. Realizar Plan de Trabajo año 2016, requerido por la Corte de Cuentas de la República	Plan	0	0	0.0	1	1	100.0	•
13. Programa de educación continuada para auditores	Capacitación Recibida	3	0	0.0	12	3	25.0	• La Dirección de Recursos Humanos, no realizó invitación para participar a capacitaciones.

## 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 externos; mediante la aplicación de diversos mecanismos y sistemas de gestión de calidad, en áreas, unidades y procedimientos certificados o por certificar.								
1. Mantener y consolidar la implantación del Sistema de Gestión de Calidad.	Porcentaje	25	25	100.0	100	100	100.0	•
2. Actualizar y controlar la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad.	Informe	1	1	100.0	4	4	100.0	•
3. Proveer soporte Técnico al sistema electrónico de documentos.	Informe	1	1	100.0	4	4	100.0	•
4. Elaborar Encuesta para Evaluación de Satisfacción del usuario de servicios brindados en 2014.	Encuesta	3	3	100.0	3	3	100.0	•

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
5. Elaborar Programa Anual de Auditorías de calidad del Órgano Judicial 2016.	Informe	1	0	0.0	1	0	0.0	• Se realizara en el primer trimestre del 2016.
6. Ejecutar el Programa Anual de Auditorías de Calidad 2015 del Órgano Judicial.	Auditoría	3	0	0.0	15	6	40.0	• Esta meta no se logro cumplir por motivo de traslado del equipo auditor, los cuales no fueron reemplazados hasta la fecha. (Oficio de traslados DRH/UATA-2132-2015/mg, DRH/UATA-2628-2015/mg y DRH/UATA-2756-2015/mg)
7. Participar en la oficialización de los PAOS de calidad 2015 de las áreas que conforman el SGC.	Documento	0		0.0	1	1	100.0	

## ADMINISTRATIVA

### Gerencia General de Administración y Finanzas

1. Contribuir al fortalecimiento de la administración de justicia a través del abastecimiento oportuno de los recursos materiales, tecnológicos y de servicios logísticos necesarios para el eficiente desarrollo de las labores de las diferentes Unidades Organizativas de la institución, velando por la aplicación del marco legal, políticas y disposiciones administrativas vigentes

1. Sostener reuniones de trabajo con los Directores del área administrativa	Reunión	6	4	66.7	24	19	79.2	•
2. Sostener reuniones de trabajo con los Coordinadores de Administración de Centros Judiciales.	Reunión	3	3	100.0	12	12	100.0	•
3. Presentar informe sobre control de asignación de vehículos institucionales	Documento	1	1	100.0	4	4	100.0	•
4. Dar seguimiento al gasto de combustible institucional	Documento	1	1	100.0	4	4	100.0	•
5. Presentar informe sobre reclamos de daños a las compañías aseguradoras de los bienes propiedad del Órgano Judicial (Infraestructura, equipo de oficina e informática)	Documento	1	1	100.0	4	4	100.0	•
6. Presentar informe sobre reclamos por asistencia médica de los señores magistrados a la compañía aseguradora	Documento	1	1	100.0	4	4	100.0	•
7. Presentar informe sobre reclamos de daños a vehículos propiedad del Órgano Judicial	Documento	1	1	100.0	4	4	100.0	•

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
8. Presentar informe sobre elaboración de Acuerdos de Presidencia	Documento	1	1	100.0	4	4	100.0	
2. Lograr una eficiente administración de los recursos financieros asignados, mediante el presupuesto anual al Órgano Judicial, permitiendo canalizar la utilización de fondos a la								
9. Revisar informe sobre control de la ejecución presupuestaria	Documento	3	3	100.0	12	15	125.0	
10. Dar seguimiento a informes DACI, relacionados con el control de asignación de Licitaciones, Libre Gestión y Fondo Circulante	Documento	3	3	100.0	12	12	100.0	

## Dirección Financiera Institucional

1. Garantizar la continuidad de las operaciones del Órgano Judicial, mediante la programación y aprovisionamiento oportuno y ágil de los recursos financieros provenientes del Estado								
1. Elaborar y presentar el proyecto de presupuesto para el año 2016 del Órgano Judicial, al finalizar el tercer trimestre del Ejercicio 2015.	Porcentaje	0	0	0.0	100	100	100.0	No se programó avance para el 4° Trimestre; no obstante, del 12 al 14 de octubre de 2015 se preparó presentación para Corte Plena para aprobar ajuste del Presupuesto Institucional Solicitado 2016, la cual se realizó el 15 de octubre de 2015. El Presupuesto Institucional 2016 aprobado fue de \$265,468,724.00.
2. Garantizar la transparencia en el uso de los recursos del Estado, a través del registro y control oportuno de las transacciones financieras								
2. Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria Institucional 2015	Informe	3	3	100.0	12	12	100.0	Contiene los Informes Financieros de septiembre, octubre y noviembre de 2015, los cuales fueron remitidos en tiempo, por medio de listados de remisión y distribución, a Presidencia, Gerencia General de Administración y Finanzas y Magistrados.
3. Realizar los cierres contables del Ejercicio 2015 en los plazos establecidos por la ley.	Cierre Contable	2	2	100.0	15	15	100.0	Contiene los cierres de octubre y noviembre de 2015

## Dirección de Recursos Humanos

1. Contribuir al logro de las metas trazadas por la Dirección en las diferentes actividades relacionadas con la administración del recurso humano, a través de brindarle la asistencia técnica para la ejecución de planes y proyectos que conlleven a la toma de decisiones gerenciales en procura del bienestar del personal								
1. Tramitar la dotación de recurso humano interno a las Unidades y Dependencias de la CSJ	Traslado	25	49	196.0	95	153	161.1	
2. Proveer el recurso humano solicitado por las diferentes dependencias del Órgano Judicial, por medio de un proceso técnico que permita seleccionar al personal idóneo para ocupar las diferentes plazas existentes o nuevas								
2. Ejecutar proceso de selección de Recurso Humano de la Corte Suprema de Justicia	Informe	60	102	170.0	250	552	220.8	

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
3. Realizar jornadas de inducción institucional al personal de nuevo ingreso	Empleado Inducido	20	26	130.0	80	197	246.3	
3. Procesar, registrar y controlar los datos laborales y personales de asistencia, permanencia, puntualidad, licencias, permisos, promociones y ascensos entre otros; del recurso humano, desde su ingreso hasta que termine su vínculo laboral con la institución, con la finalidad de que sirva de fuente de información permanente								
4. Proveer del recurso humano necesario a las unidades organizativas de la CSJ	Contrato	20	47	235.0	80	306	382.5	• La meta fluctúa de acuerdo a la demanda.
5. Renovación de contratos del recurso humano necesario a las unidades organizativas de la CSJ	Contrato	0	530	0.0	2,590	2,762	106.6	• Debido a cambios en el proceso de renovación de contratos se extendieron las actividades hasta el 4° trimestre 2015.
6. Legalización de movimientos diversos de personal, nombrado por los regímenes de Ley de Salarios y Contratos.	Acuerdo/Resolución	470	483	102.8	1,910	1,735	90.8	• La meta fluctúa de acuerdo a la demanda.
7. Generar estadísticas desagregadas por sexo y tipo de licencia que hace uso el recurso humano activo.	Reporte	1	1	100.0	4	4	100.0	
4. Implementar y desarrollar programas dirigidos a la formación, actualización y capacitación de los funcionarios y empleados para su superación profesional y laboral.								
8. Ejecutar el plan anual de formación 2015 de las Unidades Administrativas y Jurídicas de la CSJ (capacitaciones)	Evento	22	18	81.8	80	104	130.0	
8.1 Plan de Formación Especializada	Evento	4	3	75.0	11	10	90.9	• No se cumplió la meta debido que no fueron ofertados en las 2 licitaciones de servicios de capacitación 2015.
8.2 Plan de Formación Jurídico	Evento	3	0	0.0	12	5	41.7	• No se cumplió la meta debido que no fueron ofertados en las 2 licitaciones de servicios de capacitación 2015.
8.3 Plan de Formación Desarrollo Organizacional	Evento	4	0	0.0	12	18	150.0	• Superados exitosamente con el apoyo incondicional del proyecto de facilitadores internos de la CSJ.
8.4 Plan de Formación Marco Normativo	Evento	3	13	433.3	12	30	250.0	• Superados exitosamente con el apoyo incondicional del proyecto de facilitadores internos de la CSJ.
8.5 Plan de Formación General	Evento	1	2	200.0	3	14	466.7	• Superados exitosamente con el apoyo incondicional del proyecto de facilitadores internos de la CSJ.
8.6 Plan de Formación de Informática	Evento	7	0	0.0	30	27	90.0	• Estos eventos el 100% fueron impartidos por las Oficinas Regional de Santa Ana y San Miguel.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>9. Ejecutar el Plan de Formación 2015 de las Unidades Administrativas y Jurídicas de la CSJ (personal capacitado)</b>	<b>Empleado</b>	<b>403</b>	<b>685</b>	<b>170.0</b>	<b>1,370</b>	<b>2,242</b>	<b>163.6</b>	
9.1 Plan de Formación Especializado	Empleado	100	90	90.0	275	170	61.8	• No se cumplió la meta debido que no fueron ofertados en las 2 licitaciones de servicios de capacitación 2015.
9.2 Plan de Formación Jurídico	Empleado	75	0	0.0	300	199	66.3	• No se cumplió la meta debido que no fueron ofertados en las 2 licitaciones de servicios de capacitación 2015.
9.3 Plan de Formación de Desarrollo Organizacional	Empleado	100	213	213.0	300	639	213.0	• No se cumplió la meta debido que no fueron ofertados en las 2 licitaciones de servicios de capacitación 2015.
9.4 Plan de Formación de Marco Normativo	Empleado	75	295	393.3	300	739	246.3	•
9.5 Plan de Formación General	Empleado	25	59	236.0	75	344	458.7	•
9.6 Plan de Formación de Informática	Empleado	28	28	100.0	120	151	125.8	• Estos eventos el 100% fueron impartidos por las Oficinas Regional de Santa Ana y San Miguel.
<b>10. Consolidar las necesidades de formación de todas las unidades organizativas de la CSJ en el documento del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación 2016.</b>	<b>Informe</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0.0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100.0</b>	
10.1 Documento del DNC elaborado.	Informe	0	1	0.0	1	1	100.0	•
<b>11. Elaborar y consolidar el Plan Anual de Formación 2016 de los empleados de la Corte Suprema de Justicia a nivel nacional, con base a las necesidades detectadas en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.</b>	<b>Informe</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100.0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100.0</b>	
11.1 Plan Anual de Formación Elaborado	Informe	1	1	100.0	1	1	100.0	•
<b>5. Coordinar todas las etapas del proceso de evaluación de desempeño para medir la productividad de todos los empleados de las Unidades Organizativas de la CSJ.</b>								
<b>12. Capacitar a jefes de unidades para la administración del instrumento de evaluación.</b>	<b>Jornada</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.0</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>114.3</b>	• Estas actividades fueron ejecutadas en el tercer trimestre 2015
<b>13. Coordinar y supervisar el proceso de evaluación del desempeño de los empleados de la CSJ.</b>	<b>Informe</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100.0</b>	• Estas actividades fueron ejecutadas en el tercer trimestre 2015
<b>6. Contribuir a la solución de problemas laborales, brindando la asesoría y asistencia jurídica a la Dirección de Recursos Humanos, mediante la interpretación y aplicación de leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter disciplinario pertinentes al personal de la Corte Suprema de Justicia.</b>								

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>14. Elaborar notificaciones de sanciones para empleados</b>	<b>Notificación</b>	<b>20</b>	<b>28</b>	<b>140.0</b>	<b>80</b>	<b>93</b>	<b>116.3</b>	
<b>15. Elaborar opiniones jurídicas</b>	<b>Opinión</b>	<b>40</b>	<b>47</b>	<b>117.5</b>	<b>160</b>	<b>207</b>	<b>129.4</b>	
7. Fomentar y desarrollar programas de bienestar social, recreación y servicios a los empleados, que permitan mantener una integración permanente del recurso humano en la institución, favoreciendo así las relaciones interpersonales								
<b>16. Gestionar y administrar las prestaciones sociales correspondientes al año 2015 para los empleados/as del Órgano Judicial</b>	<b>Prestación</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>33.3</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>50.0</b>	
16.1 Entregar la prestación de uniformes	Prestación	1	0	0.0	2	1	50.0	* os paquetes escolares y uniformes correspondientes al año 2016 no fueron entregados en el mes de diciembre por las razones siguientes: en el caso de uniformes se está en la etapa de toma de medidas. Para el caso de paquetes escolares las empresas participantes tienen como fecha límite de entrega el día 11 de enero 2016; debido a que durante el proceso de la Licitación una de las empresas interpuso recurso de revisión lo cual generó mayores atrasos en el proceso.
16.2 Entregar la prestación de capas	Prestación	0		0.0	1	0	0.0	
16.3 Entregar la prestación de bolsones	Prestación	0		0.0	1	0	0.0	
16.4 Entregar la prestación de calzado	Prestación	0		0.0	1	0	0.0	
16.5 Entregar la prestación de Útiles Escolares	Prestación	1	0	0.0	1	0	0.0	* os paquetes escolares y uniformes correspondientes al año 2016 no fueron entregados en el mes de diciembre por las razones siguientes: en el caso de uniformes se está en la etapa de toma de medidas. Para el caso de paquetes escolares las empresas participantes tienen como fecha límite de entrega el día 11 de enero 2016; debido a que durante el proceso de la Licitación una de las empresas interpuso recurso de revisión lo cual generó mayores atrasos en el proceso.
16.6 Entregar la prestación de medicamentos	Prestación	1	1	100.0	4	4	100.0	
<b>17. Brindar servicio de consulta médica, psicológica y odontológica.</b>	<b>Consulta</b>	<b>14,127</b>	<b>15,215</b>	<b>107.7</b>	<b>57,764</b>	<b>60,463</b>	<b>104.7</b>	
17.1 Brindar consultas médicas en clínicas médicas empresariales	Consulta	11,100	11,710	105.5	45,440	46,775	102.9	
17.2 Brindar consultas odontológicas	Consulta	1,529	1,530	100.1	6,135	5,739	93.5	
17.3 Brindar consultas odontológicas pediátricas	Consulta	480	771	160.6	1,940	3,111	160.4	

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
17.4 Brindar consultas pediátricas	Consulta	774	834	107.8	3,213	3,175	98.8	
17.5 Brindar consultas psicológicas	Consulta	244	370	151.6	1,036	1,663	160.5	
<b>18. Realizar actividades socioculturales y recreodeportivas para el bienestar y desarrollo de los empleados del Órgano Judicial</b>	<b>Evento</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>100.0</b>	<b>29</b>	<b>36</b>	<b>124.1</b>	* * Ferias agropecuarias realizadas los días 23, 26 y 27 de octubre 2015. 10a. Feria del Libro y Artesanías realizada en la Ciudad de Santa Ana, 27 de noviembre 2015. * Ferias agropecuarias efectuadas el 25, 27 y 30 de noviembre 2015. * Ferias agropecuarias realizadas los días 18 y 21 de diciembre. Feria de Artesanías realizada en San Miguel el 18 de diciembre 2015.
<b>19. Generar estadísticas desagregadas por sexo y tipo de prestación entregada.</b>	<b>Reporte</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0.0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>100.0</b>	
<b>20. Generar estadísticas de salud por sexo y por tipo de atención brindada en las Clínicas Médicas y Psicológicas</b>	<b>Reporte</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100.0</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>100.0</b>	
8. Brindar apoyo y servicios para la formación y desarrollo integral de los hijos de los empleados del Organo Judicial, a través de la ejecución de programas educativos, psicosociales de asistencia médica y nutricional con calidad y eficiencia								
<b>21. Desarrollar el 100% de los programas de educación Inicial, Educación parvularia, clases especiales, cívico culturales y recreativasEjecutar el programa de salud con los niños y niñas del CDI</b>	<b>Plan</b>	<b>556</b>	<b>1,590</b>	<b>286.0</b>	<b>3,428</b>	<b>13,222</b>	<b>385.7</b>	
21.1 Planificaciones Curriculares	Plan	386	1,158	300.0	2,880	11,913	413.6	
21.2 Pruebas aplicadas	Plan	170	432	254.1	548	1,309	238.9	
<b>22. Supervisar el funcionamiento de los CDI</b>	<b>Menores Atendidos</b>	<b>255</b>	<b>272</b>	<b>106.7</b>	<b>995</b>	<b>1,074</b>	<b>107.9</b>	

## Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

1. Procurar el aprovisionamiento de los bienes y servicios requeridos por las diferentes Unidades Organizativas del Órgano Judicial en forma ágil y oportuna, con base en sus necesidades ordinarias, imprevistas o incluidas en el Plan Anual de Compras Institucional, cumpliendo con la legislación y normativa administrativa vigentes.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>1. Consolidar y presentar el Plan de Compras 2016.</b>	<b>Plan de Compras</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100.0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>50.0</b>	• La meta lograda se refiere a la consolidación de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones. Al final del año, quedó pendiente la presentación de la PAAC. Esto fue debido a la falta de entrenamiento previo por parte de la UNAC sobre el uso del módulo de COMPRASAL para los diferentes intervinientes en el proceso y a los consolidadores.
<b>2. Realizar compras de adquisiciones y contrataciones por libre gestión.</b>	<b>Orden de Compra</b>	<b>250</b>	<b>278</b>	<b>111.2</b>	<b>900</b>	<b>875</b>	<b>97.2</b>	•
<b>3. Realizar compras por fondo circulante.</b>	<b>Compra</b>	<b>405</b>	<b>69</b>	<b>17.0</b>	<b>1,465</b>	<b>861</b>	<b>58.8</b>	• Falta de fondos.
<b>2. Contribuir al eficiente funcionamiento institucional, llevando a cabo los procesos de Licitación Pública, que garanticen la provisión expedita de las obras, bienes y servicios requeridos por las Dependencias del Órgano Judicial; cumpliendo con la legislación y normativa administrativas vigentes.</b>								
<b>4. Ejecutar la Programación Anual de Licitaciones 2015</b>	<b>Licitación</b>	<b>0</b>	<b>25</b>	<b>0.0</b>	<b>64</b>	<b>52</b>	<b>81.3</b>	
4.1 Realizar licitaciones de Servicio y Mantenimiento.	Licitación	0	11	0.0	22	22	100.0	• Se realizaron los procesos de licitación que no fueron presentados en tiempo a la DACI, más otros procesos que fueron incorporados a la PAAC provenientes del refuerzo presupuestario.
4.2 Realizar licitaciones de Seguros.	Licitación	0	2	0.0	3	2	66.7	• Se iniciaron proceso hasta el cuarto trimestre por haberse presentado tardíamente el requerimiento a la DACI, así como por haber incorporado un seguro en este trimestre.
4.3 Realizar licitaciones de Bienes de Consumo.	Licitación	0	10	0.0	17	26	152.9	• Se realizaron procesos de licitación que no fueron presentados en el trimestre anterior a la DACI, más otros procesos incorporados a la PAAC provenientes del refuerzo presupuestario.
4.4 Realizar licitaciones para contrataciones de Infraestructura.	Licitación	0	2	0.0	14	2	14.3	• Se iniciaron los procesos tardíamente por haberse incorporado nuevos proyectos provenientes del refuerzo presupuestario.
4.5 Realizar licitaciones de Activo Fijo.	Licitación	0	0	0.0	8	0	0.0	•
<b>3. Contribuir al eficiente funcionamiento institucional, almacenando y distribuyendo los diferentes bienes y productos requeridos por las Unidades Organizativas del Órgano Judicial.</b>								
<b>5. Recepcionar los bienes y productos entregados por los suministrantes de acuerdo a las Ordenes de Compra y Contratos.</b>	<b>Acta</b>	<b>470</b>	<b>109</b>	<b>23.2</b>	<b>3,280</b>	<b>435</b>	<b>13.3</b>	• El nivel de logro de la meta depende de las compras realizadas.
<b>6. Realizar entregas de suministro a las diferentes dependencias del Órgano Judicial.</b>	<b>Requerimiento</b>	<b>2,930</b>	<b>2,275</b>	<b>77.6</b>	<b>13,920</b>	<b>9,710</b>	<b>69.8</b>	• El nivel de logro de la meta depende de las compras realizadas.



Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
4. Coadyuvar al eficiente funcionamiento institucional, mediante la elaboración de los Contratos para las adquisiciones de obras, bienes, servicios y mantenimientos, teniendo como sustento el marco legal, políticas y disposiciones administrativas vigentes.								
<b>7. Realizar Contratos de arrendamiento de</b>	<b>Contrato</b>	<b>7</b>	<b>85</b>	<b>1,214.3</b>	<b>121</b>	<b>162</b>	<b>133.9</b>	
7.1 Elaborar Contratos de arrendamiento de inmuebles.	Contrato	3	7	233.3	14	26	185.7	• Se ejecutaron más contratos de lo proyectado por motivos de inseguridad y porque algunos propietarios solicitaron la entrega de los inmuebles.
7.2 Elaborar Contratos de bienes, servicios y mantenimiento.	Contrato	4	78	1,950.0	107	136	127.1	•
5. Velar que se cumplan las disposiciones legales establecidas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, así como otras Leyes, Reglamentos, Normas y Procedimientos Mercantiles relacionadas con la administración pública.								
<b>8. Brindar asesoría jurídica a los diferentes departamentos de la DACI.</b>	<b>Documento</b>	<b>79</b>	<b>413</b>	<b>522.8</b>	<b>616</b>	<b>1,061</b>	<b>172.2</b>	
8.1 Elaborar, revisar y participar en eventos que generan Actas.	Documento	25	90	360.0	115	296	257.4	•
8.2 Elaborar, leer y firmar contratos.	Contrato	4	85	2,125.0	107	162	151.4	•
8.3 Revisar contratos, modificativas y proyectos.	Documento	14	155	1,107.1	147	420	285.7	•
8.4 Elaborar opiniones jurídicas solicitadas por diferentes unidades organizativas de la	Opinion Jurídica	6	1	16.7	36	14	38.9	•
8.5 Elaborar acuerdos de nombramientos y autorizaciones.	Acuerdo	0	52	0.0	128	116	90.6	• Éstos acuerdos provienen de procesos que debieron ejecutarse en el tercer trimestre, más los procesos incorporados por el refuerzo presupuestario.
8.6 Elaborar resoluciones razonadas varias	Resolución	20	30	150.0	38	44	115.8	•
8.7 Revisión de resoluciones de multa originadas en Libre Gestión y en Contratos	Resolución	10	0	0.0	45	9	20.0	•

## Dirección de Logística Institucional

1. Brindar de manera eficiente y oportuna los servicios de apoyo logístico para la operatividades de la Corte Suprema de Justicia, Tribunales y demás Depaendencias del Órgano Judicial, Mediante la ejecución de los procesos para la construcción y mantenimiento de obras, prestaciones de servicios generales, informaticos y de archivo administrativo, así como también el control y distribución de combustible, satisfaciendo los requerimientos necesarios para el funcionamiento institucional.								
<b>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.</b>	<b>% de avance</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>100.0</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100.0</b>	•

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
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	100.0	100	100	100.0	
3. Coordinar y revisar la Ejecución de los Procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad dentro de la Dirección.	% de avance	25	25	100.0	100	100	100.0	
4. Realizar Pagos de Viáticos por Fondo Circulante.	Solicitud	3,912	3,915	100.1	11,252	12,461	110.7	
5. Gestionar pago de Servicios Básicos.	Solicitud	17,310	17,320	100.1	71,910	71,920	100.0	
2. Contribuir con la modernización del Órgano Judicial, mediante la elaboración de Diseños Arquitectónicos que satisfagan los requerimientos de las nuevas formas de Administrar Justicia.								
6. Efectuar el seguimiento a las consultorías de diseño de proyectos de inversión del Órgano Judicial, detallados en las Acciones Estratégicas.	Porcentaje	50	0	0.0	100	0	0.0	• Todas Las consultorías de Diseño de Proyectos de Inversión del Órgano Judicial, se encuentran en proceso de revisión por acuerdo de Corte Plena, ya que el 10 de julio de 2014, se acordó la suspensión temporal del proceso de Consultorías de Diseño; hasta la fecha no se tiene lineamientos, ni fecha para iniciar
3. Garantizar la finalización de las Construcciones de la Infraestructura física mediante una Supervisión de Obras permanente y de calidad.								
7. Efectuar el seguimiento a la construcción de proyectos de infraestructura, detallados en las Acciones Estratégicas.	Porcentaje	25	25	100.0	100	100	100.0	• Se han realizado actividades de monitoreo y administración de contratos referentes a los proyectos de construcción de los Centros Judiciales Integrados de Santa Tecla y Segunda Instancia
4. Garantizar el buen funcionamiento de las Instalaciones, Mobiliarios y Equipos, mediante la atención inmediata y oportuna en los Servicios de Mantenimiento.								
8. Reparar vehículos y motocicletas en Taller de Corte Suprema de Justicia	Reparación	265	493	186.0	1,300	2,054	158.0	• Meta sujeta a demanda
9. Reparar vehículos y motocicletas en Talleres Privados.	Reparación	535	759	141.9	2,140	2,180	101.9	
10. Proporcionar servicio de Mantenimiento y Reparación de Mobiliario y Equipo.	Solicitud	75	44	58.7	300	382	127.3	
11. Dar Mantenimiento y Reparación de Bienes Inmuebles Propios y Arrendados.	Acta	345	200	58.0	1,380	915	66.3	• Meta sujeta a demanda
12. Mantener el Registro y Control de los Activos Fijos.	Documento	1,500	1,263	84.2	6,000	5,133	85.6	• Esta meta esta condicionada a la Licitación de mobiliario y equipo
5. Contribuir con el buen desempeño de las Unidades Organizativas mediante la prestación de Servicios de Transporte.								

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
13. Suministrar Transporte y otorgamiento del servicio	Solicitud	1,500	1,626	108.4	6,000	6,120	102.0	• Meta sujeta a demanda
14. Suministrar requisiciones y entrega de llantas	Suministro	200	664	332.0	800	1,588	198.5	• meta sujeta a demanda
15. Procesamiento y revisión de Liquidaciones de consumo de	Liquidación	1,750	1,458	83.3	7,000	6,334	90.5	• Meta sujeta a demanda
16. Realizar toma de Inventarios Físicos.	Documento	20	136	680.0	80	352	440.0	•
17. Dar Seguimiento a Servicio de Mantenimiento a fotocopiadoras	Informe	105		0.0	420	100	23.8	
18. 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	450	571	126.9	1,900	2,723	143.3	• Meta sujeta a demanda
19. Revisar y Autorizar los requerimientos presentados por los Jefes de Sección del Departamento.	Informe	4,000	1,403	35.1	15,500	5,984	38.6	• Meta sujeta a demanda
6. Garantizar el buen funcionamiento de los Equipos Informáticos, Sistemas Mecanizados y Sistemas de Red, mediante la atención inmediata y oportuna de las Acciones de Asistencia Técnica y Mantenimiento de Equipo.								
20. Brindar Mantenimiento de Sistemas Mecanizados.	Mantenimiento	10	14	140.0	70	121	172.9	•
21. Administrar la Infraestructura de Redes Institucionales.	Mantenimiento	50	68	136.0	200	211	105.5	

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
21.1 Brindar Mantenimiento Preventivo a 52 equipos de comunicación y 4 servidores y equipo de comunicación de los edificios Centro Integrado Privado y Social y Centro Judicial Isidro Menéndez.	Mantenimiento	25	47	188.0	100	118	118.0	<p>• Se ha planificado para el presente trimestre el mantenimiento de (9) equipos de comunicación.</p> <p>EN EL PRESENTE TRIMESTRE SE HA BRINDADO MANTENIMIENTO PREVENTIVO A (17) EQUIPOS:  (5) SWITCH,  ( ) PATCH PANEL,  (1) UPS Y  (3) GABINETES  (1) MEDIA CONVERTER  (2) ROUTER  (2) SERVIDORES  (1) SAN (STORAGE AREA NETWORK)  (1) PLANTA IP  (1) FIRE WALL</p> <p>SEGÚN EL SIGUIENTE DETALLE:  CAMARA DE LO CIVIL, SAN MIGUEL = 1 SWITCH, 1 GABINETE  TORRE JUDICIAL, 7mo. N, SAN MIGUEL = 1 SWITCH, 1 GABINETE  ADMINISTRACION, SANTA ROSA DE LIMA = 1 PLANTA IP, 1 FIRE WALL, 1 SWITCH, 1 MEDIA CONVERTER, 1 ROUTER, 1 UPS  JUZGADO DE 1ra. INSTANCIA, JIQUILISCO, SUSULTAN = 1 SWITCH, 1 ROUTER, 1 GABINETE  INFORMATICA, CSJ = 1 SWITCH CORE, 2 SERVIDORES, 1 SAN</p>
21.2 Atención al usuario para soluciones técnicas a incidentes de los equipos informáticos en la Infraestructura de Redes de Área Local, como también enlaces de datos e internet.	Mantenimiento	25	21	84.0	100	93	93.0	<p>• PARA EL PRESENTE TRIMESTRE FUERON SOLICITADOS (273) SERVICIOS</p> <p>Servicios ingresados por Call Center REL-31: 104  Servicios solicitados por memos u otros medios: 120</p> <p>Servicios atendidos: (224)  Servicios pendientes: (49)</p>
<b>22. Atención de llamadas a través de HELP DESK del Departamento.</b>	<b>Apoyo</b>	<b>1,718</b>	<b>2,034</b>	<b>118.4</b>	<b>7,907</b>	<b>8,206</b>	<b>103.8</b>	•
<b>23. Brindar Mantenimiento a Equipo de Computo a Nivel Nacional.</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>26</b>	<b>104</b>	<b>406.4</b>	<b>100</b>	<b>294</b>	<b>293.7</b>	

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
23.1 Brindar Mantenimiento Preventivo a Nivel Nacional	Porcentaje	30	33	110.9	100	99	98.7	• Se realizaron al final del cuarto trimestre el 98.73% del mantenimiento planificado, equivalente a 551 dependencias realizadas quedando pendiente únicamente 7 dependencias, las cuales serán programadas en el PAO 2016.
23.2 Brindar Mantenimiento Correctivo a Nivel Nacional	Porcentaje	22	22	100.0	100	95	95.0	• Se realizaron 1703 mantenimientos correctivos
23.3 Instalar Software a equipos de Computo	Porcentaje	25	49	196.2	100	100	100.0	• Se termino de instalar el software requerido a nivel nacional cumpliendo con las metas propuestas de instalación de 481 licencias de microsoft office 2013.
<b>24. Levantar Inventario fisico de Hardware y Software del Organo Judicial.</b>	<b>Equipo</b>	<b>250</b>	<b>0</b>	<b>0.0</b>	<b>1,000</b>	<b>808</b>	<b>80.8</b>	• Se solicito colaboración en el sentido de analizar la factibilidad de incluir en la base de datos de activo fijo que actualmente manejan campos relacionados con la descripción del software y hardware instalado en los CPU's adquiridos, con el fin de actualizar los inventarios fisicos de hardware y software del Organo Judicial ( según referencia DIF2360 eb)
<b>25. Brindar Seguimiento a Procedimientos dentro del Sistema de Gestión de la Calidad.</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>25</b>	<b>75</b>	<b>300.0</b>	<b>100</b>	<b>250</b>	<b>250.0</b>	
25.1 Brindar seguimiento al programa de cumplimiento de medición de metas y	Porcentaje	25	25	100.0	100	100	100.0	•
25.2 Apoyo en Auditorías realizadas a los procesos dentro del Sistema de Gestión de Calidad	Porcentaje	25	0	0.0	100	50	50.0	• No se realizaron auditorias de parte de la Dirección de Calidad.
25.3 Informes de resultados de encuestas de satisfacción Post Servicio	Porcentaje	25	50	200.0	100	100	100.0	•
<b>7. Contribuir con el buen desempeño de las Unidades Organizativas mediante la prestación de Servicios de Soporte Técnico a usuarios, manejo de información de página Web y Administración de Licencias.</b>								
<b>26. Desarrollar Sistemas Mecanizados.</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>25</b>	<b>5</b>	<b>20.0</b>	<b>100</b>	<b>79</b>	<b>79.0</b>	•
<b>27. Brindar Apoyo a Usuarios con Sistemas Mecanizados</b>	<b>Apoyo</b>	<b>40</b>	<b>49</b>	<b>122.5</b>	<b>130</b>	<b>144</b>	<b>110.8</b>	•
<b>28. Brindar Mantenimiento de la Página Web y Correos Oficiales en el ámbito nacional</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>320</b>	<b>321</b>	<b>100.3</b>	<b>1,280</b>	<b>1,803</b>	<b>140.9</b>	
28.1 Brindar Mantenimiento a los Sitios Web de la Corte Suprema de Justicia	Mantenimiento	300	303	101.0	1,200	1,592	132.7	•
28.2 Brindar Mantenimiento de correos oficiales en servidor y cliente a nivel nacional	Mantenimiento	20	18	90.0	80	211	263.8	•

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
29. Creación de Cuentas de Correo Nuevas	Mantenimiento	50	38	76.0	200	129	64.5	
30. Brindar Capacitaciones a Usuarios de Aplicaciones	Porcentaje	25	0	0.0	100	75	75.0	• unicamente se finalizo un sistema en este trimestre (diciembre 2015) pero la capacitacion se brindara en enero 2016.
31. Brindar Apoyo de Diseño Gráfico	Diseño	10	0	0.0	30	8	26.7	• No se realizaron apoyo a diseño que que los últimos 4 meses no se conto con tintas para la impresion de diseño del área.
32. Actualizar manuales administrativos del Departamento	% de avance	40	15	37.5	100	60	60.0	• Se remitió el manual de descripción de puestos en el mes de diciembre, quedando pendiente la revisión y ajustes por parte de la Dirección de Planificación Institucional. Luego de esta etapa se remitirá el de procedimientos.

## Dirección de Seguridad y Protección Judicial

1. Brindar protección personal a Magistrados/as, Funcionarios/as Judiciales y personal administrativo que conforme a su función requieren de este servicio (objetivo ajustado por actualización de manuales)

1. Realizar servicios de protección personal y apoyo en actividades especiales a Magistrados/as	Servicio	2,500	1,130	45.2	10,000	7,925	79.3	• La reducción considerable en la ejecución de esta meta se debe a que se reestructuró la manera de cuantificar los servicios que se brindan a los Magistrados de la CSJ.
2. Realizar servicios de seguridad y protección a jueces en diligencias judiciales, conforme a requerimientos.	Servicio	500	820	164.0	2,000	4,027	201.4	• Se realizan de acuerdo a requerimientos y solicitudes.
3. Realizar servicios de protección en atención a requerimientos presentados por dependencias administrativas y tribunales.	Servicio	50	33	66.0	200	117	58.5	• Se realizan de acuerdo a requerimientos y solicitudes.
4. Realizar servicios de atención de emergencias a funcionarios y empleados del Órgano Judicial.	Servicio	40	45	112.5	160	180	112.5	• Se realizan de acuerdo a las llamadas de emergencia recibidas.

2. Garantizar el traslado y custodia de reos que son requeridos por las diferentes autoridades judiciales, así como brindar una seguridad efectiva en el desarrollo de las audiencias. (Objetivo ajustado por manuales en actualización)

5. Realizar servicios de traslado y custodia de reos.	Traslado	8,500	10,186	119.8	34,000	38,624	113.6	• Se realizan de acuerdo a requerimientos de los tribunales y juzgados y a los recursos existentes.
6. Realizar servicios de traslado y custodia de menores infractores.	Traslado	2,175	1,841	84.6	8,700	8,091	93.0	• Se realizan de acuerdo a requerimientos de los tribunales y juzgados y a los recursos existentes.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
7. Realizar servicios de custodia y protección a las partes procesales y demás asistentes en salas de audiencias	Servicio	450	485	107.8	1,800	2,005	111.4	• Se realizan de acuerdo a requerimientos de los tribunales y a los recursos existentes.

## 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 Magistrados, Unidades Jurídicas, Técnicas y Administrativas ubicadas en el Edificio.

1. Brindar el servicio de reproducción a oficinas jurídicas y administrativas del Palacio de Justicia.	Solicitud	1,700	1,034	60.8	7,000	5,282	75.5	• durante el mes de noviembre se atendió por medio de libre gestión y por un monto de copias para el trimestre de 1,977,415 y 293 anillados
2. Gestionar ante la DACI, la adquisición de bienes, para su entrega a las diferentes Salas, Secciones y Unidades del Palacio de Justicia.	Solicitud	50	30	60.0	340	173	50.9	•
3. Entrega y liquidación de prestaciones sociales a los empleados de las diferentes Salas, Secciones y Unidades del Palacio de Justicia.	Informe	2	0	0.0	5	2	40.0	• durante el último trimestre se tenía proyectada la entrega de útiles escolares y uniformes, pero la DRH no proporcionó en el tiempo estipulado, por lo que no hubo ejecución de esta meta
4. Atención a los requerimientos de papelería y utilería de las diferentes Salas, Unidades y Secciones del Palacio de Justicia.	Solicitud	200	360	180.0	800	1,857	232.1	• se han atendido requerimiento de todas las oficinas del palacio de justicia
5. Elaborar bases de licitación privada o pública	Documento	0		0.0	4	4	100.0	
6. Brindar el servicio de empastado a Oficinas Jurídicas y Administrativas del Palacio de Justicia.	Solicitud	40	50	125.0	160	283	176.9	• se atendieron 153 empastados delujo, 89 sencillos, 66 restauraciones, 72 cortes y 72 pegados
7. Efectuar Montaje y atención de eventos.	Evento	110	45	40.9	445	295	66.3	• se atendieron eventos a nivel nacional solicitados a esta administración. no se incluyen prestamos de mobiliarios para eventos de otras unidades
8. Brindar atención a compras emergentes para Señores Magistrados y Unidades del Palacio de Justicia, a través del Fondo Circulantes.	Solicitud	350	618	176.6	1,400	2,049	146.4	• Se han realizados compras por un monto de \$25,358.3
9. Gestión para mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles	Solicitud	15	36	240.0	60	120	200.0	•
10. Elaboración y gestión de descargo y reasignación de bienes muebles.	Solicitud	10	17	170.0	40	69	172.5	•

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
11. Elaboración y autorización de salidas de bienes muebles del Palacio de Justicia	Solicitud	30	16	53.3	120	81	67.5	• estas solicitudes estan condicionadas a las necesidades de los usuarios
2. Velar por el buen estado de los equipos e instalaciones del Edificio de la Corte Suprema de Justicia, a través del mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos.								
12. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo de mobiliario e instalaciones del Palacio de Justicia.	Solicitud	350	352	100.6	1,450	1,370	94.5	• se han atendido 3 solicitudes de electricidad, 4 elevadores, 2 AA 258 manejadoras, 21 fontanería y 63 varios
13. Supervisar a Empresas externas que brindan servicios al Palacio de Justicia.	Informe	12	14	116.7	48	62	129.2	• Se realizaron los informes de mantenimiento de agua purificada, chiller, limpieza, jardines, centro de reproducción de documentos
14. Brindar atención a solicitudes de telefonía, reparación, programación de	Solicitud	50	75	150.0	200	367	183.5	• se realizaron mantenimientos a nivel nacional
15. Efectuar reproducción y Distribución de Plantas Ornamentales	Solicitud	10	10	100.0	40	42	105.0	• se entregaron alrededor de 250 plantas ornamentales para la atención de solicitudes a nivel nacional.

## Administración del Edificio de Oficinas Administrativas y Jurídicas de la CSJ

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	422	281.3	600	2,195	365.8	• Se atendieron las solicitudes que hicieron las oficinas que alberga el edificio.
2. Supervisar y evaluar las Empresas encargadas de limpieza y mantenimiento del Edificio de Oficinas Administrativas y Jurídicas.	Informe	3	3	100.0	12	15	125.0	•
3. Efectuar Montaje y atención de Eventos en los Salones de Usos Múltiples.	Evento	100	183	183.0	400	805	201.3	• Se atendieron los eventos que la Gerencia General de Administración y Finanzas, avalo para su consecución.
4. Coordinar y ejecutar requerimientos de materiales y de servicios de las instalaciones de oficinas que alberga el edificio.	Requerimiento	300	236	78.7	1,200	1,067	88.9	• Se atendieron las solicitudes de requerimientos hechas por las diferentes oficinas.

## Administración del Centro Judicial Isidro Menéndez



Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo <u>administrativo y logístico</u>								
<b>1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción</b>	<b>Solicitud</b>	<b>1,513</b>	<b>808</b>	<b>53.4</b>	<b>6,032</b>	<b>3,428</b>	<b>56.8</b>	
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	750	231	30.8	3,000	1,009	33.6	•
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	560	445	79.5	2,240	1,764	78.8	•
1.3 Realizar movimiento de Activo Fijo	Solicitud	70	29	41.4	250	158	63.2	•
1.4 Realizar gestiones varias	Solicitud	130	100	76.9	530	485	91.5	•
1.5 Refrendar cheques de Pagaduría auxiliar a solicitud de la Unidad de Pagaduría Auxiliar.	Solicitud	3	3	100.0	12	12	100.0	•
<b>2. Elaborar informe de personal</b>	<b>Informe</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100.0</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>100.0</b>	•
<b>3. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas</b>	<b>Atención</b>	<b>3,000</b>	<b>9,563</b>	<b>318.8</b>	<b>12,000</b>	<b>28,117</b>	<b>234.3</b>	•
2. Generar eficiencia y transparencia en la gestión administrativa de los fondos asignados para adquirir los bienes y servicios, bajo cobertura de compra, que se requieran para apoyar eficientemente a los Tribunales y Dependencias atendidos; así como en la tramitación y control del combustible utilizado por las unidades de transporte de la Administración del Centro Judicial								
<b>4. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante</b>	<b>Solicitud</b>	<b>828</b>	<b>901</b>	<b>108.8</b>	<b>3,402</b>	<b>4,015</b>	<b>118.0</b>	
4.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas	Solicitud	400	325	81.3	1,675	2,434	145.3	•
4.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	400	533	133.3	1,600	1,441	90.1	•
4.3 Efectuar pago de servicios básicos	Solicitud	3	0	0.0	12	3	25.0	• No se presentaron solicitudes
4.4. Pago de Servicio de Reparación de Mobiliario y Equipo	Solicitud	25	43	172.0	115	137	119.1	•
3. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan								
<b>5. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmueble</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>210</b>	<b>72</b>	<b>34.3</b>	<b>844</b>	<b>211</b>	<b>25.0</b>	•
<b>6. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo</b>	<b>Gestión</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>100.0</b>	<b>36</b>	<b>34</b>	<b>94.4</b>	•
4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los diferentes Tribunales y Dependencias que se ubican en la región geográfica de competencia.								
<b>7. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y</b>	<b>Plan</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100.0</b>	•
<b>8. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencia</b>	<b>Solicitud</b>	<b>924</b>	<b>789</b>	<b>85.4</b>	<b>3,420</b>	<b>3,088</b>	<b>90.3</b>	•

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
9. Entregar mobiliario y Equipo	Entrega	3	22	733.3	12	31	258.3	
10. Tramitar cuota de combustible	Cuota	3	3	100.0	12	12	100.0	
11. Realizar distribución de prestaciones sociales	Prestación	1	1	100.0	6	4	66.7	

## Administración del Centro Judicial de Soyapango

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico

<b>1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción</b>	<b>Solicitud</b>	<b>701</b>	<b>629</b>	<b>89.7</b>	<b>2,979</b>	<b>2,522</b>	<b>84.7</b>	
1.1 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	250	298	119.2	1,075	1,202	111.8	* Kilometraje recorrido por la flota vehicular 16, 482 Km. Vales de combustible 237 Monto de los vales e combustible \$1353.27"
1.2 Realizar movimiento de Activo Fijo	Solicitud	20	10	50.0	100	18	18.0	* "Descargos 10 Reasignaciones 0"
1.3 Realizar gestiones varias	Solicitud	31	0	0.0	154	9	5.8	* Existió un decremento notable por razones de política y austeridad institucional.
1.4 Atender solicitudes de servicio de fotocopias	Solicitud	400	321	80.3	1,650	1,293	78.4	* "Fotocopias generadas 6,071 Se agrega que existió un decremento leve justificado en fallas temporales del equipo de reproducción."
<b>2. Elaborar informe de personal</b>	<b>Informe</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100.0</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>100.0</b>	* Informes a Recursos Humanos □

2. Generar eficiencia y transparencia en la gestión administrativa de los fondos asignados para adquirir los bienes y servicios, bajo cobertura de compra, que se requieran para apoyar eficientemente a los Tribunales y Dependencias atendidos; así como en la tramitación y control del combustible utilizado por las unidades de transporte de la Administración del Centro Judicial

<b>3. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante</b>	<b>Solicitud</b>	<b>167</b>	<b>314</b>	<b>188.0</b>	<b>757</b>	<b>1,210</b>	<b>159.8</b>	
3.1 Efectuar pago de alimentos para vistas Públicas	Solicitud	10	4	40.0	40	31	77.5	* Solicitudes generadas por el Juzgado 3ro de Paz de Ciudad Delgado por un monto de \$76.50 equivalente a 34 almuerzos con un valor de \$2.25 c/u.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
3.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	75	178	237.3	332	575	173.2	• "Se refleja un incremento considerable que se justifica en las solicitudes emitidas por la unidades organizativas administrativas y jurisdiccionales. El monto total asciende a \$983.50"
3.3 Efectuar compras y servicios	Solicitud	70	120	171.4	334	553	165.6	• "Se hace un agregado para la temporada de compra de pinturas para inmuebles de la CSJ, justificado a que ha sido nula las gestiones ante la DACI a efectos de compras de bienes y servicios. Monto total de compras \$10,641.96"
3.4 Efectuar pago de Impuestos Municipales y Desechos Solidos	Solicitud	12	12	100.0	51	51	100.0	• Se efectuaron pagos a las Alcaldías de: Soyapango, Ilopango, Cuscatancingo, Tonacatepeque, San Marcos, Ciudad Delgado, Aguilares, Rosario de Mora, Panchimalco, Apopa, Mejicanos, San Martín, por un monto de \$1,632.61.
<b>4. Tramitar cuota de combustible</b>	<b>Cuota</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>100.0</b>	<b>24</b>	<b>22</b>	<b>91.7</b>	• " Vales de combustible 237 Monto de los vales e combustible \$1353.27"
<b>3. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan</b>								
<b>5. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>75</b>	<b>89</b>	<b>118.7</b>	<b>285</b>	<b>322</b>	<b>113.0</b>	• Eléctrico 26, Fontanería 17, Limpieza, 14, Pintura 10, Telefonía 2, Cisternas, 4, Techos 6, Cerrajería 4, Otros, 10
<b>6. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>15</b>	<b>5</b>	<b>33.3</b>	<b>60</b>	<b>47</b>	<b>78.3</b>	• Equipo 5
<b>7. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo</b>	<b>Gestión</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>66.7</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>91.7</b>	• Taller Impresa Repuestos y Casa del Repuesto.
<b>4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los diferentes Tribunales y Dependencias que se ubican en la región geográfica de competencia.</b>								
<b>8. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial</b>	<b>Plan</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100.0</b>	•
<b>9. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencia</b>	<b>Solicitud</b>	<b>95</b>	<b>94</b>	<b>98.9</b>	<b>380</b>	<b>376</b>	<b>98.9</b>	• "Juzgados: \$ 21,885.39 Administración: 691.65 TOTAL: \$21,885.39"

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
10. Entregar mobiliario y Equipo	Entrega	0	0	0.0	1	1	100.0	
11. Realizar distribución de prestaciones sociales	Prestación	0	0	0.0	5	2	40.0	• El faltante de las entregas de las prestaciones de debe al atraso en los procesos de la DACI.

## 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 comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico

<b>1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción</b>	<b>Solicitud</b>	<b>615</b>	<b>677</b>	<b>110.1</b>	<b>2,508</b>	<b>2,704</b>	<b>107.8</b>	
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	180	70	38.9	750	330	44.0	• No se logró la meta por falta de equipo, solicitudes: 70, total de copias: 48,240
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	375	539	143.7	1,500	2,083	138.9	• En este trimestre se atendieron 539 solicitudes, se recorrieron 21,053 km.
1.3 Realizar movimiento de activo fijo	Solicitud	5	10	200.0	20	46	230.0	• Se sobrepasó la meta, se reasignó mobiliario usado de descargo a Juzgados del Departamento de La Libertad.
1.4 Realizar gestiones varias	Solicitud	40	43	107.5	178	185	103.9	• Se tramitaron 14 reintegros del Fondo Circulante, Ingeniería 9, Gerencia General 15.
1.5 Refrendar cheques de Pagaduría auxiliar a solicitud de la Pagaduría Auxiliar de Santa Tecla.	Solicitud	15	15	100.0	60	60	100.0	• Pago de salarios: 1,017 cheques, por un monto de \$287,999.71; Instituciones Financieras: 180 cheques por un monto de \$439,026.58; Caja Chica: 43 cheques, por un monto de \$2,656.39; Arrendamientos: 2 cheques por un monto de \$473.72.
<b>2. Elaborar informe de personal</b>	<b>Informe</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100.0</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>100.0</b>	
<b>3. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas.</b>	<b>Asesoría</b>	<b>2,850</b>	<b>1,497</b>	<b>52.5</b>	<b>12,700</b>	<b>4,749</b>	<b>37.4</b>	• Depende de la demanda del usuario, hubo de servicio administrativo 627 y orientación jurídica 870, la meta no se cumplió ya que hubo período de vacaciones.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
2. Generar eficiencia y transparencia en la gestión administrativa de los fondos asignados para adquirir los bienes y servicios, bajo cobertura de compra, que se requieran para apoyar eficientemente a los Tribunales y Dependencias atendidos; así como en la tramitación y control del combustible utilizado por las unidades de transporte de la Administración del Centro Judicial								
<b>4. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante</b>	<b>Solicitud</b>	<b>394</b>	<b>168</b>	<b>42.6</b>	<b>1,833</b>	<b>1,103</b>	<b>60.2</b>	
4.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas	Solicitud	75	75	100.0	325	315	96.9	• Se pagaron 434 almuerzos a \$2.30, haciendo un total de \$998.20.
4.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	250	9	3.6	1,200	444	37.0	• Se tramitó el pago a través de Tesorería Institucional.
4.3 Efectuar compras y servicios	Solicitud	63	84	133.3	272	318	116.9	• Compras \$2,114.32 y Servicios \$2,345.03
4.4 Pago de Impuestos Municipales	Solicitud	6	0	0.0	36	26	72.2	• No se han cancelado por falta de fondos.
3. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan								
<b>5. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>50</b>	<b>65</b>	<b>130.0</b>	<b>209</b>	<b>260</b>	<b>124.4</b>	• Electricidad: 26; telefonía: 06; fontanería: 22; techos: 02; cerrajería: 02; carpintería: 01; pintura: 03 y otros: 03.
<b>6. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo de oficina.</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>108</b>	<b>110</b>	<b>101.9</b>	<b>513</b>	<b>387</b>	<b>75.4</b>	• Reparaciones: Sillas: 01, chapas de archivo: 01, reparaciones de teléfonos: 01, sillas de espera: 03. En esta meta se toma en cuenta la asistencia técnica de parte de soporte informático de esta administración, según detalle: 90 CPU, 04 impresoras y 10 UPS.
<b>7. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo</b>	<b>Gestión</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>90.0</b>	<b>40</b>	<b>33</b>	<b>82.5</b>	• Los vehículos que estuvieron en taller fueron: N-3570, N-4726, N-8924 y N-13780.
4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los diferentes Tribunales y Dependencias que se ubican en la región geográfica de competencia.								
<b>8. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial</b>	<b>Plan</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100.0</b>	• Se realizó en el segundo trimestre.
<b>9. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencia</b>	<b>Solicitud</b>	<b>135</b>	<b>137</b>	<b>101.5</b>	<b>540</b>	<b>553</b>	<b>102.4</b>	• Hubo variante a lo programado debido a que unidades administrativas enviaron solicitudes y no están contempladas dentro de la proyección.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
10. Entregar mobiliario y Equipo	Entrega	2	0	0.0	8	4	50.0	• La DACI no realizó ninguna entrega para ser distribuida.
11. Tramitar cuota de combustible	Cuota	3	3	100.0	12	12	100.0	• Combustible: 821 cupones a \$5.71 c/u, monto total \$4,687.91, detallado de la siguiente forma: cuota de octubre 175 cupones, con un refuerzo de 100 cupones; cuota de noviembre 198 cupones con un refuerzo de 125 cupones; cuota de diciembre con 223 cupones.
12. Realizar distribución de prestaciones sociales	Prestación	2	0	0.0	5	2	40.0	• No se entregó en este trimestre ninguna prestación social.

## Administración del Centro Judicial Chalatenango

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico

1. Brindar apoyo logístico a Oficinas	Solicitud	372	319	85.8	1,488	1,390	93.4	
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	75	65	86.7	300	367	122.3	• ejecución de meta sujeta a demanda de los diferentes tribunales, total de copias reproducidas en este trimestre 6,008.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	200	181	90.5	800	664	83.0	• Ejecución de meta sujeta a demanda de los diferentes tribunales y al estado de los vehículos, dentro de éstas solicitudes se gestionaron a la sección de transporte de la CSJ: 4 solicitudes y se recorrieron 27,888 kilómetros y se utilizaron 374 vales de combustible con un equivalente de \$ 2,135.54.
1.3 Realizar movimiento de Activo Fijo	Solicitud	12	15	125.0	48	78	162.5	• Meta sobrepasada por la demanda de los diferentes tribunales, en este trimestre se tuvo 9 solicitudes de descargo, 4 reasignaciones y 2 asignaciones.
1.4 Realizar gestiones varias	Solicitud	70	43	61.4	280	224	80.0	• Ejecución de meta sujeta a demanda de los diferentes tribunales de este departamento.
1.5 Refrendar cheques a solicitud de la Pagaduría Auxiliar de Chalatenango.	Solicitud	15	15	100.0	60	57	95.0	• En este trimestre se recibieron solicitudes de refrendas de cheques de: salarios, gastos de representación, descuentos institucionales, honorario a jurado y caja chica.
2. Elaborar informe de personal	Informe	3	3	100.0	12	12	100.0	•

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
2. Generar eficiencia y transparencia en la gestión administrativa de los fondos asignados para adquirir los bienes y servicios, bajo cobertura de compra, que se requieran para apoyar eficientemente a los Tribunales y Dependencias atendidos; así como en la tramitación y control del combustible utilizado por las unidades de transporte de la Administración del Centro Judicial								
<b>3. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante</b>	<b>Solicitud</b>	<b>390</b>	<b>319</b>	<b>81.8</b>	<b>1,560</b>	<b>1,494</b>	<b>95.8</b>	
3.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas	Solicitud	40	18	45.0	160	100	62.5	• Ejecución de meta sujeta a demanda del tribunal solicitante y de la disponibilidad financiera en el Fondo Circulante de Monto Fijo de esta Administración, en este trimestre se tuvieron 127 almuerzos con un valor de \$ 349.25.
3.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	270	227	84.1	1,080	1,037	96.0	• Ejecución de meta sujeta a demanda de los empleados de los diferentes tribunales y unidades administrativas y a la disponibilidad financiera del Fondo Circulante de Monto Fijo de esta administración, se tuvo en este rubro un total de \$4,550.00.
3.3 Efectuar compras y servicios	Solicitud	80	74	92.5	320	357	111.6	• Ejecución de meta sujeta a demanda de los diferentes tribunales y de la disponibilidad financiera del Fondo Circulante de Monto Fijo de esta Administración, se tuvo en este rubro un total de \$ 3,491.59.
3. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan								
<b>4. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>25</b>	<b>35</b>	<b>140.0</b>	<b>100</b>	<b>180</b>	<b>180.0</b>	• Meta sobrepasada por la demanda de los diferentes tribunales, en este trimestre se realizaron los siguientes trabajos de mantenimiento: eléctricos 17, fontanería 12, obra de banco 1, pintura 2, techos 2 y jardinería 1.
<b>5. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>88.9</b>	<b>72</b>	<b>61</b>	<b>84.7</b>	• Ejecución de meta sujeta a demanda de tribunales y a la disponibilidad financiera del Fondo Circulante de Monto Fijo de esta Administración, en este trimestre se repararon: 9 máquinas de escribir, 5 fax, 2 contómetros, 4 escritorios secretariales y 2 escritorios ejecutivos.
<b>6. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo</b>	<b>Gestión</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>80.0</b>	<b>40</b>	<b>34</b>	<b>85.0</b>	• Ejecución sujeta al estado de los vehículos asignados a esta Administración.
4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los diferentes Tribunales y Dependencias que se ubican en la región geográfica de competencia.								

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
7. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial	Plan	0	0	0.0	1	1	100.0	• Se elabora cuando es solicitado por la DACI de la Corte Suprema de Justicia.
8. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencia	Solicitud	147	132	89.8	588	522	88.8	• Ejecución de meta sujeta a demanda de los diferentes tribunales y unidades administrativas de este departamento.
9. Entregar mobiliario y Equipo	Entrega	0	0	0.0	2	1	50.0	• En este trimestre no se tuvo entrega de mobiliario y equipo por parte de activo fijo.
10. Tramitar cuota de combustible	Cuota	3	3	100.0	12	11	91.7	• En este trimestre se entregaron a esta administración 379 vales de combustible con un equivalente de \$ 2,164.09.
11. Realizar distribución de prestaciones sociales	Prestación	2	0	0.0	5	1	20.0	• En este trimestre no se entregó ninguna prestación a los empleados de esta Jurisdicción.

## Administración del Centro Judicial de Sonsonate

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico

1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción	Solicitud	969	1,173	121.1	4,271	4,557	106.7	
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	165	204	123.6	690	713	103.3	• Se atendieron solicitudes de Tribunales y Administración.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	510	566	111.0	2,025	2,120	104.7	• Se atendieron 434 solicitudes de transporte, 85 fueron suspendidas por el solicitante y 47 fueron suspendidas por la Administración por falta de transporte.
1.3 Asignar sala de audiencia/Salón de usos múltiples	Solicitud	14	9	64.3	51	56	109.8	• Se atendieron solicitudes de dependencias Judiciales y Administrativas.
1.4 Reasignación y descargo de activo fijo.	Solicitud	30	47	156.7	135	169	125.2	• Se recibieron 16 solicitudes de reasignación de mobiliario con un total de 31 bienes y 31 solicitudes de descargo con un total 56 bienes.



Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1.5 Realizar gestiones varias (internas y externas)	Solicitud	200	296	148.0	1,150	1,288	112.0	• Esta meta contempla diferentes gestiones realizadas a Dependencias de la Corte Suprema de Justicia.
1.6 Refrendar el proceso de pagos diversos solicitados por la Pagaduría Auxiliar.	Solicitud	40	40	100.0	160	165	103.1	• Se atendieron 22 solicitudes de refrenda de 509 cheques y se autorizaron 18 transferencias de fondos en e-banca empresarial.
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	10	11	110.0	60	46	76.7	• Se firmaron 118 acuerdos
<b>2. Elaborar informe de asistencia, permanencia y puntualidad de personal.</b>	<b>Informe</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100.0</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>100.0</b>	• Se remiten los informes semanalmente a la Regional de Recursos Humanos.
2. Generar eficiencia y transparencia en la gestión administrativa de los fondos asignados para adquirir los bienes y servicios, bajo cobertura de compra, que se requieran para apoyar eficientemente a los Tribunales y Dependencias atendidos; así como en la tramitación y control del combustible utilizado por las unidades de transporte de la Administración del Centro Judicial								
<b>3. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante</b>	<b>Solicitud</b>	<b>561</b>	<b>584</b>	<b>104.1</b>	<b>2,170</b>	<b>2,096</b>	<b>96.6</b>	
3.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas	Solicitud	150	158	105.3	645	585	90.7	• Se atendió según la demanda de Tribunales, atendiéndose el 100 % de los requerimientos recibidos.
3.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	260	262	100.8	1,040	922	88.7	• Se recibieron un total de 262 solicitudes, de las cuales 234 fueron canceladas y 28 solicitudes han sido notificadas para correcciones.
3.3 Efectuar compras y servicios	Solicitud	125	147	117.6	375	463	123.5	• Se atendió según la demanda, atendiéndose entre otras compras de toner, tintas y cintas no suministradas por los Almacenes CSJ.
3.4 Efectuar pago de Impuestos Municipales y Desechos Sólidos.	Solicitud	0	1	0.0	15	15	100.0	• Se cancelaron los impuestos del Centro Judicial de Sonsonate.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
3.5 Efectuar pago de servicios básicos.	Solicitud	3	9	300.0	13	35	269.2	• Se atendió el pago de servicios de inmuebles arrendados e inmuebles propios.
3.6 Pago de Servicio de Reparación de Mobiliario y Equipo.	Solicitud	23	7	30.4	82	76	92.7	• Se atendió recarga de extintores y reparación de ups.
<b>4. Trámite cuota de combustible Jurisdiccional y Administrativa.</b>	<b>Entrega</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100.0</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>100.0</b>	• Se retiró la cuota en el trimestre a 65 Jueces con un total de 2601 vales, 31 cuotas operativas de motocicletas con un total de 155 vales, y 3 cuotas operativas de la
3. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan								
<b>5. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmueble</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>90</b>	<b>96</b>	<b>106.7</b>	<b>370</b>	<b>416</b>	<b>112.4</b>	• Se atendió según la demanda, así como también se brindaron mantenimientos preventivos por iniciativa de la Administración en las visitas realizadas.
<b>6. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>30</b>	<b>49</b>	<b>163.3</b>	<b>135</b>	<b>179</b>	<b>132.6</b>	• Se atendió la reparación de 62 bienes en coordinación con informática, servicios generales.
<b>7. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo</b>	<b>Gestión</b>	<b>40</b>	<b>21</b>	<b>52.5</b>	<b>140</b>	<b>74</b>	<b>52.9</b>	• Se atendió según la demanda.
4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los diferentes Tribunales y Dependencias que se ubican en la región geográfica de competencia.								
<b>8. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial</b>	<b>Plan</b>	<b>0</b>		<b>0.0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100.0</b>	
<b>9. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencia</b>	<b>Solicitud</b>	<b>36</b>	<b>35</b>	<b>97.2</b>	<b>144</b>	<b>143</b>	<b>99.3</b>	• Entregas realizadas, incluye entrega mensual y otras peticiones.
<b>10. Entregar mobiliario y Equipo nuevo</b>	<b>Entrega</b>	<b>15</b>	<b>5</b>	<b>33.3</b>	<b>95</b>	<b>37</b>	<b>38.9</b>	• Se entregaron un total de 107 bienes, entregados por USAID en el proyecto de fortalecimiento del Sector Justicia.
<b>11. Realizar actualización de datos de beneficiarios y distribución de prestaciones sociales</b>	<b>Prestación</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>50.0</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>70.0</b>	• Se actualizó la prestación de calzado 2016

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>Administración del Centro Judicial de Santa Ana</b>								
1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico								
<b>1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción</b>	<b>Solicitud</b>	<b>2,176</b>	<b>2,283</b>	<b>104.9</b>	<b>8,471</b>	<b>8,706</b>	<b>102.8</b>	
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias	Solicitud	150	163	108.7	496	554	111.7	• El número de fotocopias reproducidas en el trimestre fue de 62,488
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	903	891	98.7	3,753	3,391	90.4	• En el trimestre se recibieron 891 solicitudes de transporte y se atendieron 826 cabe mencionar que debido a la falta de personal de motoristas , falta de vehículos y por decisión de los usuarios no se atendieron 65 solicitudes. El kilometraje recorrido por la flota vehicular fue de 46,875.60, la cantidad de cupones suministrados fue de 854 con un monto de \$4,876.34
1.3 Asignar salas de audiencia/salón de usos múltiples	Solicitud	10	26	260.0	40	87	217.5	• El cumplimiento de la meta depende de las solicitudes que presenten las diferentes unidades judiciales y administrativas, las cuales son atendidas en un 100%.
1.4 Reasignación y descargo de activo fijo	Solicitud	2	2	100.0	8	8	100.0	• Se atendieron 10 solicitudes (rel 24) que generaron 8 descargos y 5 reasignaciones
1.5 Realizar gestiones varias (internas y externas)	Solicitud	240	281	117.1	980	1,104	112.7	• El cumplimiento de la meta depende de las solicitudes que presenten las diferentes dependencias judiciales y administrativas, el incremento obedece a que debido a que se efectuaban trámites a DACI y por las diferentes razones no eran resueltas se volvía a tramitar a través de Fondo Circulantes de Administración o de Almacén Regional o a través de la Comisión Evaluadora del Gasto o Inversión de la Corte Suprema de Justicia.
1.6 Refrendar el proceso de pagos diversos solicitados por Pagaduría Auxiliar.	Solicitud	138	122	88.4	534	385	72.1	• En el trimestre se firmaron 1206 cheques de pago de salario, caja chica, etc. se efectuaron 43 autorizaciones digitales. El cumplimiento de la meta depende de las solicitudes que presente la Pagaduría Auxiliar.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
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	733	798	108.9	2,660	3,177	119.4	• El número de acuerdos firmados en el trimestre fue de 279 que conllevan a 798 firmas.
<b>2. Elaborar informe de asistencia, permanencia y puntualidad de personal</b>	<b>Informe</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100.0</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>100.0</b>	• en el trimestre se procesó la cantidad de 384 solicitudes de permisos.
<b>3. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas en los CAU</b>	<b>Asesoría</b>	<b>2,825</b>	<b>3,075</b>	<b>108.8</b>	<b>11,500</b>	<b>11,523</b>	<b>100.2</b>	• En el trimestre se brindó la atención a usuarios según detalle: en octubre se atendió 1086, en noviembre 1121 y en diciembre 861 usuarios que consultaron acerca de ubicaciones, directorio judicial, consulta de expedientes, asesoría jurídica, constancias de entradas penales, información de audiencias.
2. Generar eficiencia y transparencia en la gestión administrativa de los fondos asignados para adquirir los bienes y servicios, bajo cobertura de compra, que se requieran para apoyar eficientemente a los Tribunales y Dependencias atendidos.								
<b>4. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante</b>	<b>Solicitud</b>	<b>715</b>	<b>591</b>	<b>82.7</b>	<b>3,029</b>	<b>2,846</b>	<b>94.0</b>	
4.1 Efectuar pago de alimentos para Vistas Publicas	Solicitud	91	72	79.1	331	382	115.4	• El monto incurrido por servicio de alimentación fue de \$ 784.03, que corresponde a 358 platos servidos
4.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	482	295	61.2	1,957	1,858	94.9	• el monto trimestral de pago de viáticos fue de \$ 4,046.00 (en noviembre se canceló un monto de \$3,143.00y en diciembre \$903.00
4.3 Efectuar compras y servicios	Solicitud	110	174	158.2	603	392	65.0	• El monto de este rubro fué de \$ 1939.73
4.4 Efectuar pago de impuestos Municipales y Desechos sólidos	Solicitud	11	8	72.7	44	44	100.0	• El monto cancelado de impuesto fue de \$882.97

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
4.5 Efectuar pago de servicio básicos	Solicitud	1	8	800.0	4	18	450.0	• La meta se incrementó debido a que a partir del mes de mayo de 2015 se está arrendando un inmueble para el Jdo. de lo civil de Chalchuapa del cual se cancelan servicio de agua y energía eléctrica a través del Fondo Circulante de Admón. ya que se hizo el trámite para se cancelará en la factura colectiva de la Corte Suprema de Justicia pero a la fecha no se incorporado en la misma
4.6 Pago de servicio de reparacion de mobiliario y equipo	Solicitud	20	34	170.0	90	152	168.9	• La meta se incremetó debido a que a través del Fondo Circulante de Admón. se cubrieron algunas necesidades que no fueron atendidas por DACI y Fondo Circulante Regional por la falta de disponibilidad monetaria .
<b>3. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan</b>								
<b>5. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmueble</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>225</b>	<b>265</b>	<b>117.8</b>	<b>1,035</b>	<b>1,094</b>	<b>105.7</b>	• Se ejecutó 265 trabajos de diferentes áreas tales como fontanería, albañilería, electricidad, etc.
<b>6. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>70</b>	<b>71</b>	<b>101.4</b>	<b>360</b>	<b>417</b>	<b>115.8</b>	• Se atendieron 81 solicitudes que generaron 79 trabajos de los cuales se ejecutaron 71 entre las áreas de carpintería, mecánica fina, etc.
<b>7. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo</b>	<b>Gestión</b>	<b>165</b>	<b>200</b>	<b>121.2</b>	<b>834</b>	<b>742</b>	<b>89.0</b>	• El total de mantenimientos preventivos y correctivos fue efectuado en taller contratado por la Corte Suprema de Justicia
<b>4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los diferentes Tribunales y Dependencias que se ubican en la</b>								
<b>8. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial</b>	<b>Plan</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100.0</b>	• ejecutada en segundo trimestre
<b>9. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencia</b>	<b>Solicitud</b>	<b>210</b>	<b>262</b>	<b>124.8</b>	<b>910</b>	<b>1,032</b>	<b>113.4</b>	•
<b>10. Entregar de mobiliario y Equipo</b>	<b>Entrega</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>0.0</b>	<b>80</b>	<b>8</b>	<b>10.0</b>	• El cumplimiento de esta meta depende de las entregas de mobiliario y equipo que la Sección de Activo Fijo efectúe, y en el trimestre no hubo ninguna entrega

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
11. Tramitar cuota de combustible	Cuota	3	3	100.0	12	12	100.0	• Esta meta se cumple en un 100% ya que se hace entrega de vales de combustible a las dependencias que solicitan que personal de esta Administración los retire de la Sección de Combustible . El numero de vales que esta Administración entregó a jueces y magistrados fue de 4,032 a notificadores y citadores 298. equipos mutidisciplinarios Jdo.de familia y Regional de Recursos Humanos 205
12. Realizar actualización de datos de beneficiario y distribución de prestaciones sociales	Prestación	1	0	0.0	5	3	60.0	• el cumplimiento de la meta depende de las entregas que haga a Administración la Regional de Recursos Humanos, en el trimestre no hubo entrega de prestación.

## Administración del Centro Judicial de Metapán

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico

1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción	Solicitud	422	437	103.6	1,752	1,788	102.1	
1.1. Atender solicitudes de servicio de fotocopias	Solicitud	118	117	99.2	476	473	99.4	• Durante el período se efectuó la reproducción de 7,342 documentos para las diferentes dependencias administrativas.
1.2. Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	240	268	111.7	1,000	1,028	102.8	• La meta se alcanzó gracias a que se cuenta con un vehículo nuevo y otro en buenas condiciones, lo cual ha permitido atender un mayor número de solicitudes.
1.3. Asignar Salas de Audiencia y Salón de Usos Múltiples	Solicitud	10	14	140.0	44	65	147.7	• Meta superada debido a que incrementó la demanda por parte de los juzgados. En el período se atendieron 10 solicitudes de los juzgados y 4 solicitudes de las oficinas administrativas.
1.4. Reasignación y descargo de activo fijo	Solicitud	9	9	100.0	32	43	134.4	• En el período se registró la reasignación de 7 bienes y se descargaron 24 bienes. La meta fue superada, ya que su cumpl período se registró un total de 25 reasignaciones y 1

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1.5. Realizar gestiones varias (internas y externas)	Solicitud	45	29	64.4	200	179	89.5	• La meta es atendida de acuerdo a la demanda de los usuarios.
<b>2. Elaborar informe de asistencia, permanencia y puntualidad del personal</b>	<b>Informe</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100.0</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>100.0</b>	•
<b>3. Atender solicitudes de Asistencia Técnica requeridas por los Tribunales de la Zona Occidental.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>112.5</b>	<b>38</b>	<b>44</b>	<b>115.8</b>	• Durante el trimestre se recibió un total de 6,788 expedientes judiciales para resguardo, superándose la meta de solicitudes atendidas, debido a que su cumplimiento está sujeto a la demanda de los juzgados de la zona occidental.
<b>4. Atender solicitudes de préstamo de expedientes judiciales, consultas y resoluciones vía fax, solicitados por clientes internos y externos</b>	<b>Solicitud</b>	<b>470</b>	<b>419</b>	<b>89.1</b>	<b>1,950</b>	<b>1,583</b>	<b>81.2</b>	• Meta sujeta a la demanda de los tribunales de la zona occidental. En el período se reportó un total de 1,092 expedientes judiciales para préstamo, consulta y resoluciones vía fax.
<b>5. Recepcionar para su resguardo expedientes judiciales entregados en calidad de préstamo a los tribunales de la Zona Occidental</b>	<b>Solicitud</b>	<b>100</b>	<b>70</b>	<b>70.0</b>	<b>340</b>	<b>253</b>	<b>74.4</b>	• Se recibieron 798 expedientes judiciales en calidad de devolución. La meta no pudo ser alcanzada, debido a que su cumplimiento depende de las solicitudes de los usuarios.
<b>2. Generar eficiencia y transparencia en la gestión administrativa de los fondos asignados para adquirir los bienes y servicios, bajo cobertura de compra, que se requieran para apoyar eficientemente a los Tribunales y Dependencias atendidos; así como en la tramitación y control del combustible utilizado por las unidades de transporte de la Administración del Centro Judicial</b>								
<b>6. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante</b>	<b>Solicitud</b>	<b>64</b>	<b>47</b>	<b>73.4</b>	<b>258</b>	<b>237</b>	<b>91.9</b>	
6.1. Efectuar pago de viáticos	Solicitud	35	18	51.4	130	103	79.2	• El cumplimiento de la meta depende de las diligencias realizadas por el personal adscrito a la jurisdicción de este Centro Judicial.
6.2. Efectuar compras y servicios	Solicitud	25	24	96.0	110	117	106.4	• Meta sujeta a las necesidades de las diferentes oficinas judiciales y administrativas de la jurisdicción.
6.3. Efectuar pago de impuestos y desechos sólidos	Solicitud	2	2	100.0	10	10	100.0	•
6.4. Pago de servicio de reparación de mobiliario y equipo	Solicitud	2	3	150.0	8	7	87.5	• La mayoría de los trabajos son atendidos con el recurso humano de la Administración o apoyo de las dependencias de la C.S.J.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
7. Tramitar cuota de combustible	Cuota	3	3	100.0	12	12	100.0	• Durante el período se distribuyeron 777 vales de combustible.
3. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan								
8. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmueble	Mantenimiento	45	48	106.7	195	236	121.0	• En el período incrementaron las actividades de jardinería=11; fontanería=11, eléctrico=14 y otros=12; superándose la meta, la cual depende a la demanda de los usuarios.
9. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Mantenimiento	15	21	140.0	55	85	154.5	• Se superó la meta debido a que incrementamos las reparaciones de equipo informático con 9 mantenimientos, equipos diversos=9 mantenimientos y 3 reparaciones de
10. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo	Gestión	10	15	150.0	42	37	88.1	• Durante el período se superó la meta debido a la demanda de los juzgados; sin embargo anualmente su cumplimiento se vió afectado por la falta de contratos de talleres autorizados para realizar los respectivos mantenimientos.
4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los diferentes Tribunales y Dependencias que se ubican en la región geográfica de competencia.								
11. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial	Plan	0		0.0	1	1	100.0	
12. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencia	Solicitud	27	27	100.0	108	108	100.0	•
13. Entregar mobiliario y equipo nuevo	Entrega	1	0	0.0	18	3	16.7	• El cumplimiento de la meta está sujeto a la disponibilidad presupuestaria de la C.S.J.
14. Realizar actualización de datos de beneficiarios y distribución de prestaciones sociales	Prestación	1	0	0.0	5	2	40.0	• En el año únicamente se distribuyeron dos prestaciones para los empleados, lo cual afectó su cumplimiento; ya que depende de la programación de la D.R.H. y disponibilidad presupuestaria de la C.S.J.

## Administración del Centro Judicial de Ahuachapán

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico

1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción	Solicitud	490	468	95.5	1,830	1,807	98.7	
---	-----------	-----	-----	------	-------	-------	------	--



Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	125	134	107.2	450	461	102.4	• FUERON 7, 910 COPIAS
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	250	221	88.4	950	884	93.1	• SE ATIENDE SEGUN DEMANDA
1.3 Atender movimiento de Activo Fijo	Solicitud	20	20	100.0	80	82	102.5	• SE ATIENDE SEGUN DEMANDA
1.4 Realizar gestiones varias	Trámite	95	93	97.9	350	380	108.6	• SE ATIENDE SEGUN DEMANDA
<b>2. Elaborar informe de personal</b>	<b>Informe</b>	<b>12</b>	<b>15</b>	<b>125.0</b>	<b>48</b>	<b>63</b>	<b>131.3</b>	•
2. Generar eficiencia y transparencia en la gestión administrativa de los fondos asignados para adquirir los bienes y servicios, bajo cobertura de compra, que se requieran para apoyar eficientemente a los Tribunales y Dependencias atendidos; así como en la tramitación y control del combustible utilizado por las unidades de transporte de la Administración del Centro Judicial								
<b>3. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante</b>	<b>Solicitud</b>	<b>435</b>	<b>466</b>	<b>107.1</b>	<b>1,695</b>	<b>1,819</b>	<b>107.3</b>	
3.1 Efectuar pago de alimentos para Vistas Públicas	Solicitud	35	41	117.1	140	172	122.9	• SE ATIENDE SEGUN DEMANDA
3.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	195	260	133.3	780	798	102.3	• SE ATIENDE SEGUN DEMANDA
3.3 Efectuar compras y servicios	Solicitud	205	165	80.5	775	849	109.5	• SE ATIENDE SEGUN DEMANDA
3. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan								
<b>4. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmueble</b>	<b>Solicitud</b>	<b>94</b>	<b>82</b>	<b>87.2</b>	<b>376</b>	<b>357</b>	<b>94.9</b>	• SE ATIENDE SEGUN NECESIDAD
<b>5. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo</b>	<b>Solicitud</b>	<b>75</b>	<b>67</b>	<b>89.3</b>	<b>300</b>	<b>267</b>	<b>89.0</b>	• SE INCLUYE LA ATENCION DE EQUIPO INFORMATICO
<b>6. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo de Unidades Administrativas y tribunales de</b>	<b>Solicitud</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>50.0</b>	<b>32</b>	<b>16</b>	<b>50.0</b>	• SOLO SE INCLUYE VEHICULOS ADMINISTRATICOS
4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los diferentes Tribunales y Dependencias que se ubican en la región geográfica de competencia.								
<b>7. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial</b>	<b>Plan</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100.0</b>	• SE HIZO EN EL SEGUNDO TRIMESTRE
<b>8. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencia</b>	<b>Solicitud</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>100.0</b>	<b>300</b>	<b>300</b>	<b>100.0</b>	• SON 25 DEPENDENCIAS LAS QUE SE ATIENDEN MENSUALMENTE

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
9. Entregar mobiliario y Equipo	Entrega	10	10	100.0	40	30	75.0	• SE ATIENDE SEGUN DEMANDA
10. Tramitar cuota de combustible	Cuota	3	3	100.0	12	12	100.0	• NO SE SOLICITARON REFUERZOS
11. Realizar distribución de prestaciones sociales	Prestación	0	0	0.0	5	2	40.0	• ENTREGA DE VALES DE CALZADO

## Administración del Centro Judicial de San Vicente

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico

<b>1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción</b>	Solicitud	545	618	113.4	2,291	2,529	110.4	
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	157	192	122.3	672	773	115.0	• Incidió la demanda que se tuvo, se obtuvieron 31,879 fotocopias.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	300	314	104.7	1,223	1,331	108.8	• Incidió la demanda que se recibió, se recorrieron 27,349 kms. se usaron 280 cupones de combustible por un valor de \$ 1,598.80 dólares.
1.3 Realizar movimiento de Activo Fijo	Solicitud	4	23	575.0	27	123	455.6	• Se desdregaron: 4 archivos, 1 desgramadora, 1 fax, un intercomunicador, 8 máquinas de escribir eléctricas, 4 máquinas de escribir manuales, 12 mouse, 4 monitores, 1 radio móvil, 1 silla secretarial, 1 teclado, 5 ventiladores de pedestal, 2 ventiladores e techo, 1 purificador de agua. Se reasignaron: 4 CPU, 4 mouse, 4 monitores, 5 teclado, 4 UPS, 1 mueble para computadora y 1 gabinete.
1.4 Realizar gestiones varias	Solicitud	59	60	101.7	271	184	67.9	• Incidió la demanda que se tuvo, se realizaron las gestiones siguientes: 15 a la D.F.I., 3 a la Admón. del Palacio Judicial, 1 al administrador del contrato de agua envasada, 5 a Informática, 1 a Ingeniería, 18 a la D.A.C.I., 8 a Seguridad Instalaciones Zona Paracentral, 4 al Almacén General de la D.A.C.I., 1 a Logística Institucional, 2 a Sistemas Administrativos, 1 a la GGAYF, 1 a la Dirección de Recursos Humanos
1.5 Refrendar cheques a solicitud de la Pagaduría Auxiliar de San Vicente.	Solicitud	17	19	111.8	62	77	124.2	•

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
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	125.0	36	41	113.9	
<b>2. Elaborar de informe de personal</b>	<b>Informe</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100.0</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>100.0</b>	
2. Generar eficiencia y transparencia en la gestión administrativa de los fondos asignados para adquirir los bienes y servicios, bajo cobertura de compra, que se requieran para apoyar eficientemente a los Tribunales y Dependencias atendidos; así como en la tramitación y control del combustible utilizado por las unidades de transporte de la Administración del Centro Judicial								
<b>3. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante</b>	<b>Solicitud</b>	<b>272</b>	<b>311</b>	<b>114.3</b>	<b>1,232</b>	<b>1,387</b>	<b>112.6</b>	
3.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas	Solicitud	12	25	208.3	54	63	116.7	• Incidió la demanda que se tuvo, se distribuyeron 256 almuerzos, 47 cenas por un valor de \$ 757.50 dólares.
3.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	201	231	114.9	916	1,049	114.5	• Incidió la demanda que se tuvo, se pagaron \$ 4,815.85 dólares.
3.3 Efectuar compras y servicios	Solicitud	59	55	93.2	262	275	105.0	• Incidió la emanda que se tuvo, se hicieron 221 compras por un valor de \$ 1,681.70 dólares y se pagaron 19 servicios por un valor de \$ 418.03 dólares.
3. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan								
<b>4. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmueble</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>126</b>	<b>88</b>	<b>69.8</b>	<b>488</b>	<b>355</b>	<b>72.7</b>	• Incidió la demanda que se tuvo, se realizaron los trabajos siguientes: 20 de electricidad, 10 de fontanería, 3 de albañilería, 7 reparaciones varias, 27 de jardinería, 7 de limpieza de locales, 8 pintado de locales, 1 de instalaciones varias y 5 de otros.
<b>5. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>12</b>	<b>24</b>	<b>200.0</b>	<b>65</b>	<b>86</b>	<b>132.3</b>	• Incidió la demanda que se tuvo, se repararon: 1 ventilador, 8 fax, 7 máquinas de escribir eléctricas, 2 escritorios, 1 silla secretarial, 3 bombas de cisternas, 1 reloj dactilar de marcación y 1 juego de sala.
<b>6. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo</b>	<b>Gestión</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>116.7</b>	<b>31</b>	<b>21</b>	<b>67.7</b>	
4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los diferentes Tribunales y Dependencias que se ubican en la región geográfica de competencia.								
<b>7. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial</b>	<b>Plan</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100.0</b>	

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
8. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencia	Solicitud	92	94	102.2	370	377	101.9	• Incidió la demanda que se tuvo, 5 juzgados no pideiron en 1 de los meses del trimestre.
9. Entregar mobiliario y Equipo	Entrega	0	0	0.0	1	2	200.0	•
10. Tramitar cuota de combustible	Cuota	3	3	100.0	12	12	100.0	• Se recibieron: 301 cupones de combustible por un valor de \$ 1,718.71 dólares.
11. Realizar distribución de prestaciones sociales	Prestación	2	0	0.0	5	2	40.0	• En este 4o. trimestre no se recibió ninguna prestación social para distribuir.

## Administración del Centro Judicial de Zacatecoluca

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logísticos.

1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.	Solicitud	540	604	111.9	2,160	2,498	115.6	
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	95	105	110.5	380	430	113.2	• Se realizaron mas de las programadas por haber mas demanda de los diferentes juzgados y dependencias administrativas , con un total de 105 solicitudes y un total de 13,346 copias.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	315	365	115.9	1,260	1,508	119.7	• Se atendieron en base a solicitudes, se realizaón 365 las cuales fueron atendidas en los vehiculos N 2112, 17041, 4907, 8900, y M 148152, con un recorrido de 21,669 KM y un total de 256 cupones el cual asciende con un monto de \$ 1,46176, se recibieron un total de 293 vales de combustible en el trimestre.
1.3 Asignar Salas de Audiencia	Solicitud	20	29	145.0	80	106	132.5	• Se realizaron mas de las programadas, ya que hubo demanda por los diferentes Juzgados y Dependencias Adminstrativas
1.4 Reasignación y descargo de activo fijo	Solicitud	40	13	32.5	160	85	53.1	• Se realiaron según demanda de los diferentes juzgados de las cuales fueron 7 reasignaciones y 6 descargos.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1.5 Realizar gestiones varias, Internas y externas ( PNC, ANDA, alcaldía, unidad de salud)	Solicitud	70	92	131.4	280	369	131.8	• Se realizaron 92 gestiones varias en las diferentes oficinas de las cuales se detallan a continuación: 45 Recursos Humanos, 6 Daci, 3 dirección de planificación Institucional, 10 ingeniería, 5 Administración CSJ, 3 Archivo de Tecoluca, 1 Unidad Técnica Central, 5 Almacén General, 8 Sección de Mantenimiento, 2 Activo Fijo, 1 Sistemas Manuales, 4 Informatica, 1 Documentación Judicial, 1 Coordinador de Administradores, 1 Sección de Transporte, 1 Taller CSJ, 1 Gerencia General, 2 Servicios Generales, 1 Dirección de Seguridad.
<b>2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad.</b>	Informe	3	3	100.0	12	12	100.0	• se ejecuta una mensual.
<b>3. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consulta en los CAU.</b>	Asesoría	2,400	1,908	79.5	9,600	8,959	93.3	• Reporte de atención por diferentes diligencias realizadas por cada usuario.
<b>2. Generar eficiencia y transparencia en la gestión de los fondos asignados para apoyar las labores de Tribunales y Dependencias de la jurisdicción</b>								
<b>4. Atender Solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.</b>	Solicitud	483	472	97.7	1,945	1,842	94.7	
4.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas	Solicitud	30	33	110.0	120	135	112.5	• Se atendieron un total de 33 solicitudes, 345 platos servidos con un costo de \$864.78
4.2 Efectuar compras y servicios	Solicitud	45	45	100.0	180	184	102.2	• Se realizaron 45 compras y servicios con un costo total de \$2,574.55.
4.3 Pago de Viaticos	Solicitud	375	360	96.0	1,500	1,389	92.6	• Se atendieron un total de 360 solicitudes, con un costo total de \$ 3,962.00.
4.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos solidos.	Solicitud	3	15	500.0	25	45	180.0	• se cancelo por cada Juzgado
4.5 Efectuar pago de servicios basicos.	Solicitud	15	11	73.3	60	53	88.3	• según solicitud
4.6 Pago de servicio de mobiliario y equipo	Solicitud	15	8	53.3	60	36	60.0	• Según solicitud.
<b>3. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan</b>								
<b>5. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.</b>	Mantenimiento	50	137	274.0	200	419	209.5	• En este trimestre se realizaron 137 mantenimientos de los cuales se detallan a continuación: 42 electricidad, 19 fontaneria, 4 jardineria, 2 obra de banco, 5 pintura a inmuebles, 5 techos, 2 albañileria, 1 carpinteria y 57 otros.
<b>6. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.</b>	Mantenimiento	15	20	133.3	60	79	131.7	• Se atendieron en base a solicitudes

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
7. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	5	4	80.0	20	12	60.0	• Se mantirnen en el Taller de la CSJ los vehiculos N 2112, 4907, 17041, 8900.
4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los Tribunales y Dependencias bajo su jurisdicción.								
8. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y la Administración del Centro Judicial.	Plan	0	0	0.0	1	1	100.0	• ya se ejecuto.
9. Ejecutar dotación de Papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencias.	Solicitud	60	81	135.0	240	380	158.3	• Se atendieron 81 solicitudes entre Tribunales y Dependencias Administrativas, con un costo de \$10,680.44.
10. Entregar mobiliario y equipo	Entrega	0	0	0.0	1	11	1,100.0	• en este trimestre no hubieron entregas de mobiliario y equipo.
11. Tramitar Cuota de combustible.	Cuota	3	3	100.0	12	12	100.0	• Se solicita una mensual.
12. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	2	0	0.0	5	3	60.0	• No hubieron entregas de prestaciones.

## Administración del Centro Judicial de Cojutepeque

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logísticos.

1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.	Solicitud	488	401	82.2	1,962	1,749	89.1	
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	40	27	67.5	170	144	84.7	• De acuerdo a la demanda de fotocopias de los Juzgados. Se reprodujeron 20785. copias en el trimestre
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	300	295	98.3	1,200	1,140	95.0	• De acuerdo a la demanda y la disponibilidad de vehículos. Se utilizaron 213 cupones de combustible en 6 vehículos y se recorrieron 18349Km.
1.3 Realizar movimiento de activo fijo.	Solicitud	3	3	100.0	12	9	75.0	• Se gestionaron 20 Rel entre reasignaciones y descargos
1.4 Realizar gestiones varias.	Solicitud	100	51	51.0	400	308	77.0	• Sujeto a la demanda de cada Unidad, y disminuye por el período de vacaciones.
1.5 Asigación salón de usos múltiples	Solicitud	30	10	33.3	120	68	56.7	• Sujeto a la necesidad de celebrar audiencias o realizar otras actividades por las unidades del Departamento.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1.6 Refrendar cheques a solicitud de la Pagaduría Auxiliar de Pagaduría de Cuscatlán.	Solicitud	5	5	100.0	20	20	100.0	• En coordinación con la Pagaduría Auxiliar, se cancelan pagos de Salarios, Instituciones, Cajas Chicas, Honorarios, Arrendamientos.
1.7 Firmar Acuerdos y Actas de los Tribunales de la jurisdicción en apoyo a la Unidad Técnica Central, en correspondencia	Solicitud	10	10	100.0	40	60	150.0	• Se firmaron 51 acuerdos según fué solicitado por la Unidad Técnica Regional.
<b>2. Elaborar informes de personal</b>	<b>Informe</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100.0</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>100.0</b>	• Se remite mensualmente dicho informe a Recursos Humanos
2. Generar eficiencia y transparencia en la gestión administrativa de los fondos asignados para adquirir los bienes y servicios, bajo cobertura de compra, que se requieran para apoyar eficientemente a los Tribunales y Dependencias atendidos; así como en la tramitación y control del combustible utilizado por las unidades de transporte de la Administración del Centro Judicial								
<b>3. Atender Solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>375</b>	<b>289</b>	<b>77.1</b>	<b>1,500</b>	<b>1,436</b>	<b>95.7</b>	
3.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas	Solicitud	50	29	58.0	200	164	82.0	• Sujeto a la demanda según las audiencias programadas en los Juzgados de Sentencia y Menores
3.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	225	162	72.0	900	828	92.0	• Sujeto a la demanda de los beneficiarios de esta prestación.
3.3 Efectuar compras y servicios	Solicitud	100	98	98.0	400	444	111.0	• Sujeto a las necesidades presentadas en cada unidad de la Jurisdicción.
3. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan								
<b>4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>100</b>	<b>74</b>	<b>74.0</b>	<b>400</b>	<b>362</b>	<b>90.5</b>	• Sujeto a las necesidades de mantenimiento de infraestructura en cada unidad.
<b>5. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>25</b>	<b>45</b>	<b>180.0</b>	<b>100</b>	<b>161</b>	<b>161.0</b>	• Sujeto a la demanda de mantenimiento de mobiliario y equipo, incluye cisternas, extintores. Se repararon en el trimestre 82 bienes muebles.
<b>6. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos</b>	<b>Gestión</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>100.0</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	<b>95.0</b>	• Según las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular asignada.
4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los diferentes Tribunales y Dependencias que se ubican en la región geográfica de competencia.								
<b>7. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y la Administración del Centro Judicial.</b>	<b>Plan</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100.0</b>	• Ya fué presentado
<b>8. Ejecutar dotación de Papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencias.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>110</b>	<b>85</b>	<b>77.3</b>	<b>440</b>	<b>423</b>	<b>96.1</b>	• Se entrega mensualmente a 35 unidades del Departamento. En Noviembre se entrega la provisión para Noviembre y Diciembre.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
9. Entregar de mobiliario y equipo	Entrega	0	0	0.0	1	2	200.0	• Ya fué reportado
10. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	1	0	0.0	4	2	50.0	• Está pendiente entrega de útiles escolares
11 Tramitar cuota de combustible	Cuota	3	3	100.0	12	12	100.0	• Se gestiona una cuota mensual de combustible.

## Administración del Centro Judicial de Iobasco

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico

<b>1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción</b>	<b>Solicitud</b>	<b>536</b>	<b>455</b>	<b>84.9</b>	<b>2,178</b>	<b>2,135</b>	<b>98.0</b>	
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	250	180	72.0	1,000	1,080	108.0	• Se imprimieron 22,858 copias.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	200	217	108.5	824	851	103.3	• Se recorrieron 20,982 km. y se utilizaron 245 vales por valor de US\$1,398.95.
1.3 Realizar movimiento de Activo Fijo	Solicitud	11	15	136.4	44	39	88.6	• Se efectuaron 7 reasignaciones y 8 descargos.
1.4 Realizar gestiones varias	Solicitud	75	43	57.3	310	165	53.2	• 1)Reintegros Fdo.Cte:18; 2)Sistemas Admitivos:15; 3)DACI:2; 4)DPI:1; Pág.WEB:1;Ingeniería:1;Mantto. CSJ:5.
<b>2. Elaborar informe de personal</b>	<b>Informe</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>100.0</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>100.0</b>	• Meta Cumplida.

2. Generar eficiencia y transparencia en la gestión administrativa de los fondos asignados para adquirir los bienes y servicios, bajo cobertura de compra, que se requieran para apoyar eficientemente a los Tribunales y Dependencias atendidos; así como en la tramitación y control del combustible utilizado por las unidades de transporte de la Administración del Centro Judicial

<b>3. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante</b>	<b>Solicitud</b>	<b>104</b>	<b>135</b>	<b>129.8</b>	<b>544</b>	<b>557</b>	<b>102.4</b>	
3.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas	Solicitud	21	8	38.1	84	53	63.1	• Se proporcionaron 87 platos de comida por valor de US\$176.03.
3.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	13	13	100.0	50	50	100.0	• Se cancelaron viáticos por valor de US\$2,796.50
3.3 Compras y Servicios	Solicitud	70	114	162.9	410	454	110.7	• Se efectuaron gastos por valor de US\$5,913.31.

3. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan

<b>4. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmueble</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>75</b>	<b>97</b>	<b>129.3</b>	<b>360</b>	<b>363</b>	<b>100.8</b>	• Se atendió conforme a la demanda.
--	----------------------	-----------	-----------	--------------	------------	------------	--------------	-------------------------------------



Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
5. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Mantenimiento	15	6	40.0	60	25	41.7	• Se efectuaron 15 reparaciones de Equipo:0 de Mobiliario.
6. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo	Gestión	5	6	120.0	22	23	104.5	• Taller Automotriz de la CSJ
4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los diferentes Tribunales y Dependencias que se ubican en la región geográfica de competencia.								
7. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial	Plan	0	0	0.0	1	1	100.0	•
8. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencia	Solicitud	51	50	98.0	204	199	97.5	• Se atendió conforme a la demanda.
9. Entregar mobiliario y Equipo	Entrega	0	0	0.0	34	22	64.7	• No se recibió Mobiliario y Equipo nuevo de parte de la Daci.
10. Tramitar cuota de combustible	Cuota	3	4	133.3	12	17	141.7	• Se recibieron 199 vales en concepto de cuota y 60 en calidad de refuerzo.Total General 259.
11. Realizar distribución de prestaciones sociales	Prestación	2	0	0.0	5	2	40.0	• No se entregaron Uniformes ni paquetes escolares.

## Administración del Centro Judicial de San Miguel

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico

1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción	Solicitud	6,545	7,191	109.9	20,244	19,326	95.5	
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	75	137	182.7	365	452	123.8	• Se supero lo estimado debido al incremento de fotocopias para los Juzgados Especializados
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	500	775	155.0	2,174	3,264	150.1	• Se sobrepaso lo estimado debido a las solicitudes de capacitación en el mes de diciembre.
1.3 Realizar movimiento de Activo Fijo	Solicitud	20	0	0.0	105	317	301.9	• No se logro cubrir la meta, porque se esta esperando a la comision evaluadora para realizar movimientos.
1.4 Realizar gestiones varias	Solicitud	800	800	100.0	5,700	4,194	73.6	• Trámite de entrega de expedientes y atención a eventos. El cumplimiento de la meta está sujeta a solicitud

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1.5 Refrendar cheques a solicitud de la Pagaduría Auxiliar de San Miguel	Solicitud	4,800	4,800	100.0	10,400	9,367	90.1	• Se supero lo programado debido al pago de bono y aguinaldo.
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	Solicitud	350	679	194.0	1,500	1,732	115.5	• Se purero la meta establecida, debido a convocatoria para enviar acuerdos del año 2015.
<b>2. Elaborar informe de personal</b>	<b>Informe</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100.0</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>100.0</b>	•
<b>3. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas</b>	<b>Asesoría</b>	<b>2,000</b>	<b>1,733</b>	<b>86.7</b>	<b>8,400</b>	<b>7,426</b>	<b>88.4</b>	• La afluencia de personal disminuyo en el mes de diciembre.
2. Generar eficiencia y transparencia en la gestión administrativa de los fondos asignados para adquirir los bienes y servicios, bajo cobertura de compra, que se requieran para apoyar eficientemente a los Tribunales y Dependencias atendidos; así como en la tramitación y control del combustible utilizado por las unidades de transporte de la Administración del Centro Judicial								
<b>4. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante</b>	<b>Solicitud</b>	<b>960</b>	<b>1,092</b>	<b>113.8</b>	<b>4,518</b>	<b>6,769</b>	<b>149.8</b>	• No se cumplio lo establecido debido a la baja demanda de pagos de alimentación por parte de las unidades.
4.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas	Solicitud	400	153	38.3	2,073	2,614	126.1	• Se atendió según demanda.
4.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	500	749	149.8	2,200	3,665	166.6	• Se supero lo establecido, debido a la demanda de misiones oficiales
4.3 Efectuar compras y servicios	Solicitud	60	190	316.7	245	490	200.0	• Se supero la meta establecida, porque no efectuaron compras por medio de Almacèn Regional.
3. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan								
<b>5. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmueble</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>150</b>	<b>120</b>	<b>80.0</b>	<b>745</b>	<b>612</b>	<b>82.1</b>	• No se logro cumplir la meta debido a la poca disponibilidad de fondos.
<b>6. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo de oficina.</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>7</b>	<b>65</b>	<b>928.6</b>	<b>44</b>	<b>180</b>	<b>409.1</b>	• Se supero la meta debido a la programación de actividades
<b>7. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos de la jurisdicción.</b>	<b>Gestión</b>	<b>51</b>	<b>96</b>	<b>188.2</b>	<b>211</b>	<b>322</b>	<b>152.6</b>	• Se logro superar la meta debido al contrto de taller.
4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los diferentes Tribunales y Dependencias que se ubican en la región geográfica de competencia.								
<b>8. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial</b>	<b>Plan</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100.0</b>	•
<b>9. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencias de la jurisdicción.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>168</b>	<b>162</b>	<b>96.4</b>	<b>666</b>	<b>665</b>	<b>99.8</b>	• No se logro cubrir la meta.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
10. Entregar mobiliario y Equipo de oficina en calidad de asignación.	Entrega	3	0	0.0	8	5	62.5	• No se logro cubrir la meta debido a que no ingreso mobiliario.
11. Tramitar cuota de combustible	Cuota	3	3	100.0	12	12	100.0	• Se estima la cantidad de dependencias 263
12. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	2	0	0.0	4	2	50.0	• No se cumplio la meta debido que no se entregaron utiles escolares ni uniformes.

## 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 ubicados en la jurisdicción territorial asignada, prestando un eficiente apoyo administrativo y logístico. □

1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.	Solicitud	623	802	128.7	2,492	2,611	104.8	
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	100	40	40.0	400	262	65.5	• No se alcanzo la meta propuesta en este trimestre ya que se cuenta solo con una maquina y esta se encuentra en mal estado. se totalizaron 25,761 copias
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	325	333	102.5	1,300	1,364	104.9	• Se atendieron todas las solicitudes recibidas
1.3 Asignar Salas de Audiencia	Solicitud	18	7	38.9	72	31	43.1	• Se atendieron todas las solicitudes recibidas, solo se lleva control de una de las dos salas con que cuenta este Centro Judicial, ya que una de ellas le fue asignada al Juzgado de 1° instancia.
1.4 Realizar movimiento de activo fijo.	Solicitud	30	251	836.7	120	286	238.3	• En este trimestre se ha superado lo programado debido a que existia mucho mobiliario y equipo acumulado en las diferentes dependencias de esta jurisdiccion, el cual estaba en mal estado por lo que se atendieron todas las solicitudes de descargo respectivas
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	150	171	114.0	600	668	111.3	• Se realizaron todas las peticiones presentadas por los funcionarios de esta jurisdiccion en las diferentes dependencias de La CSJ. Asi como tambien se realizaron gestiones con los propietarios de locales donde funcionan Juzgados en este Departamento
2. Elaborar informes de personal	Informe	9	8	88.9	36	45	125.0	• Se realizaron todos los informes de personal necesarios, los cuales se presentaron en la oficina Regional de Recursos Humanos de Oriente

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
2. Generar eficiencia y transparencia en la gestión administrativa de los fondos asignados para adquirir los bienes y servicios, bajo cobertura de compra, que se requieran para apoyar eficientemente a los Tribunales y Dependencias atendidos; así como en la tramitación y control del combustible utilizado por las unidades de transporte de la Administración del Centro Judicial								
<b>3. Atender Solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>252</b>	<b>374</b>	<b>148.4</b>	<b>1,008</b>	<b>1,025</b>	<b>101.7</b>	
3.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas.	Solicitud	12	14	116.7	48	46	95.8	• Se atendieron todas las solicitudes recibidas. se proporciono un total de 152 platos de alimentos por un valor de \$ 433.50
3.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	200	320	160.0	800	807	100.9	• Se ha atendido en un 98% las solicitudes de pago de viaticos recibidas, pero debido al incremento de solicitudes presentadas no se ha atendido un pequeño porcentaje ya que no se conto con el suficiente dinero para cubrir en un 100% la demanda.
3.3 Efectuar compras y Servicios	Solicitud	40	40	100.0	160	172	107.5	• Se atendieron todas aquellas solicitudes que se encuentran dentro de los específicos y que son necesarias para el buen desempeño en las unidades solicitantes, así como la cancelacion de servicios basicos de las dependencias que lo han solicitado.
3. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios de mantenimiento y reparaciones varias, referente a equipo e infraestructura de los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan <input type="checkbox"/>								
<b>4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>25</b>	<b>36</b>	<b>144.0</b>	<b>100</b>	<b>130</b>	<b>130.0</b>	• Se atendieron todas las solicitudes recibidas
<b>5. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>20</b>	<b>33</b>	<b>165.0</b>	<b>80</b>	<b>100</b>	<b>125.0</b>	• Se atendieron todas las solicitudes recibidas, tambien se realizo la recarga de extintores de los Juzgados y unidades Administrativas de esta Jurisdiccion
<b>6. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.</b>	<b>Gestión</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>66.7</b>	<b>24</b>	<b>22</b>	<b>91.7</b>	• Se gestiono el mantenimiento de las unidades asignadas a esta Administracion que lo requerian.
4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los Tribunales y Dependencias bajo su jurisdicción. <input type="checkbox"/>								
<b>7. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y la Administración del Centro Judicial.</b>	<b>Plan</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>200.0</b>	•
<b>8. Ejecutar dotación de Papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencias.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>90</b>	<b>102</b>	<b>113.3</b>	<b>360</b>	<b>391</b>	<b>108.6</b>	• Se atendieron las solicitudes presentadas por las unidades jurisdiccionales y administrativas de este Departamento.
<b>9. Entregar mobiliario y equipo</b>	<b>Entrega</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0.0</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>20.0</b>	• No se recibio mobiliario y equipo porparte de Activo Fijo para su distribucion en las diferentes unidades de esta Jurisdiccion

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>10. Tramitar Cuota de combustible.</b>	<b>Cuota</b>	3	3	100.0	13	12	92.3	• Además de tramitar la cuota mensual signada a la Administración del Centro Judicial se realizó la tramitación de 117 cuotas de combustible de funcionarios y empleados que tienen cuota asignada.
<b>11. Realizar distribución de prestaciones sociales.</b>	<b>Prestación</b>	2	0	0.0	5	2	40.0	• No se realizó la entrega de ninguna prestación social por parte de Recursos Humanos

## Administración del Centro Judicial de Usulután

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico

<b>1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.</b>	<b>Solicitud</b>	2,754	2,860	103.8	12,867	12,977	100.9	
1.1 Brindar servicio de fotocopias	Solicitud	348	368	105.7	1,740	1,689	97.1	•
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	375	359	95.7	1,500	1,666	111.1	•
1.3 Realizar movimientos de Activo Fijo	Solicitud	15	0	0.0	60	9	15.0	• La meta no se cumplió porque no hubo reasignaciones y descargos de activo fijo
1.4 Realizar gestiones varias	Solicitud	1,129	1,277	113.1	5,644	6,051	107.2	•
1.5 Refrendar cheques a solicitud de la Pagaduría Auxiliar de Usulután	Solicitud	762	790	103.7	3,048	2,955	96.9	•
1.6 Firmar Acuerdos y Actas de los Tribunales del Dpto. en Apoyo a la UTC. Reglamento Ley de la Carrera Judicial	Solicitud	125	66	52.8	875	607	69.4	• La meta no se cumplió en este Trimestre porque las actas de nombramientos de Jueces suplentes ya no se ingresan en la UTR, sino que lo hace la UTC
<b>2. Elaborar informes de personal</b>	<b>Informe</b>	3	3	100.0	12	12	100.0	•

2. Generar eficiencia y transparencia en la gestión administrativa de los fondos asignados para adquirir los bienes y servicios, bajo cobertura de compra, que se requieran para apoyar eficientemente a los Tribunales y Dependencias atendidos; así como en la tramitación y control del combustible utilizado por las unidades de transporte de la Administración del Centro Judicial

<b>3. Atender Solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.</b>	<b>Solicitud</b>	555	471	84.9	2,410	2,404	99.8	
3.1 Efectuar pago de alimentos para vista públicas	Solicitud	30	0	0.0	120	0	0.0	• La meta no se cumplió por falta de solicitudes de los Juzgados del Dpto.
3.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	425	367	86.4	1,850	1,790	96.8	• La meta no se cumplió por falta de disponibilidad de Fondos para el Pago de Viáticos
3.3 Efectuar compras y servicios	Solicitud	100	104	104.0	440	614	139.5	•

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
3. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios de mantenimiento y reparaciones varias, referente a equipo e infraestructura de los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan								
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.	Mantenimiento	90	90	100.0	360	417	115.8	
5. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	15	26	173.3	60	103	171.7	
6. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	9	15	166.7	36	61	169.4	
4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los diferentes Tribunales y Dependencias bajo su jurisdicción								
7. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y la Administración del Centro Judicial.	Plan	0	0	0.0	1	1	100.0	
8. Ejecutar dotación de Papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencias.	Solicitud	132	146	110.6	528	554	104.9	
9. Entregar mobiliario y equipo	Entrega	9	0	0.0	36	32	88.9	• La meta no se cumplió porque la DACI, suspendió las compras en el último trimestre del año 2015
10. Tramitar Cuota de combustible.	Cuota	6	4	66.7	24	22	91.7	• La meta no se cumplió porque en el mes de Noviembre y Diciembre solo se solicitó la Cuota, no el refuerzo, por tener los vehículos en Taller.
11. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	1	0	0.0	5	4	80.0	• La meta no se cumplió porque no se entregaron los útiles escolares en el Mes de Diciembre 2015

## 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 comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico								
1. Brindar apoyo logístico a oficinas administrativas, tribunales y dependencias de la Jurisdicción	Solicitud	405	463	114.3	1,915	2,200	114.9	
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	200	193	96.5	950	968	101.9	• Se realizaron un total de 3,945, en apoyo a las solicitudes de los Juzgados.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	100	168	168.0	500	744	148.8	• Las diligencias se ejecutaron con un total de 190 vales, recorriendo 13,168. kms.- se cubrieron al 100/100 las diligencias solicitadas por los Juzgados y Administración.
1.3 Asignar Salas de Audiencias.	Solicitud	20	20	100.0	95	67	70.5	• Se recibieron 22 solicitudes, se realizaron 20 Audiencias y se suspendieron 2, Meta sujeta a solicitudes de los Jueces.
1.4 Realizar movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	25	6	24.0	100	84	84.0	• Se realizaron 3 reasignaciones y 3 descargos
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	60	76	126.7	270	337	124.8	• Gestiones Varias: Dpto. de mantenimiento 3, Unidad de Contabilidad 3, Edictos Judiciales 1, Recursos Humanos 5, Almacén Regional 3, pagaduría 3, Sección de Activo Fijo 2, Daci 6, Juzgados de la Jurisdicción 4, admon. de san Miguel 1, Juzgado de lislque1, J. de Poloros 1, J. El Sauce1, Gerencia General 1, Dirección de seguridad CSJ. 1, Seguridad del CJ. 1, Archivo regional 1, Sección de combustible 36, Servicios Generales 1 y Admon. del Edificio Administrativo CSJ. 1.
<b>2. Elaborar informes de personal.</b>	<b>Informe</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100.0</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>100.0</b>	• Se realizó lo programado y se realizaron un total de 34 formularios de solicitudes de permiso, por diversas razones
<b>2. Generar eficiencia y transparencia en la gestión administrativa de los fondos asignados para adquirir los bienes y servicios, bajo cobertura de compra, que se requieran para apoyar eficientemente a los Tribunales y Dependencias atendidos; así como en la tramitación y control del combustible utilizado por las unidades de transporte de la Administración del Centro Judicial</b>								
<b>3. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>385</b>	<b>431</b>	<b>111.9</b>	<b>1,585</b>	<b>1,654</b>	<b>104.4</b>	
3.1 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	350	367	104.9	1,400	1,390	99.3	• Se Cancelo por medio del FC. Un total de \$ 1,284.50 en viaticos , sujeta a la demanda de los Empleados de la Jurisdicción
3.2 Efectuar compras y Servicios	Solicitud	35	64	182.9	185	264	142.7	• Se ejecutaron un total de 64 solicitudes varias, con la cantidad de \$1,794.54, haciendo un total de \$ 3,079.04 entre pagos de viaticos y compras

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
3. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios de mantenimiento y reparaciones varias, referentes a equipo e infraestructura de los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan.								
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.	Mantenimiento	10	23	230.0	40	119	297.5	• REPARACIONES DE FONTANERIA: Se Realizaron (5) REPARACIONES ELECTRICAS: ( 13 ), REPARACIONES y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES: ( 5 ), comprende la reparaciones y mantenimientos a inmuebles del Centro Judicial y La Jurisdicción
5. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	5	10	200.0	20	34	170.0	• Se realizaron las reparaciones por el FC. De 5 estantes de la Administración y la Rep. De 1 Fax del J. de lo Civil y 2 fax del J. de Bolivar y Una Maquina de Escribir del J. de lo Civil.
6. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Mantenimiento	3	1	33.3	12	23	191.7	• Se gestiono la Reparación de la Motocicleta del Juzgado de N. Esparta
4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los Tribunales y Dependencias bajo su jurisdicción.								
7. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y Administraciones.	Plan	0	0	0.0	1	1	100.0	• Se elaboro en el mes de junio □
8. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministros para dependencias.	Solicitud	35	40	114.3	140	171	122.1	• Las Solicitudes de entrega de proveeduría, aumentaron , ya que los Juzgados solicitaron suministros para impresoras u otros, en requisición despues de las entregas que se realizan en la Admon.
9. Entregar mobiliario y equipo.	Entrega	10	0	0.0	40	19	47.5	• Sujeta a las compras que realiza la DACI. CSJ
10. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	6	4	66.7	24	16	66.7	• Se tramito la cuota por mes y Un Refuerzo para la Administración, haciendo un total de 190 vales \$ 1,084.90 y se entrego la cantidad de 1,411. vales a los Señores Jueces y las motocicletas asignadas a los Juzgados \$ 8,056.81, Incluyendo el consumo de la Admon. se realizo un gasto de \$ 9141.71
11. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Entrega	1	0	0.0	5	3	60.0	• Meta sujeta al apoyo que se le brinda a Recursos Humanos

## 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 comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico



Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción</b>	<b>Solicitud</b>	<b>617</b>	<b>1,300</b>	<b>210.7</b>	<b>2,541</b>	<b>3,644</b>	<b>143.4</b>	
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	90	58	64.4	355	321	90.4	• Copias reproducidas en el trimestre: 10,972, en el mes de diciembre no hubo reporte por estar en mal estado la fotocopidora.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	460	418	90.9	1,910	1,531	80.2	• Se atendió el 100% de las solicitudes recibidas, pero no se cumplió con la meta, consumiendo 296 vales equivalente a \$1,690.16 dólares. El cumplimiento de la meta está sujeta a demanda.
1.3 Realizar movimiento de Activo Fijo	Solicitud	2	16	800.0	11	38	345.5	• Sujeta a demanda y necesidad, se paso la meta.
1.4 Realizar gestiones varias	Solicitud	50	793	1,586.0	205	1,694	826.3	• Se paso la meta, sujeta a demanda y necesidad.
1.5 Refrendar cheques a solicitud de la Pagaduría auxiliar de la Unión.	Solicitud	15	15	100.0	60	60	100.0	• Con la autorización de un total de 421 cheques.
<b>2. Elaborar informe de personal</b>	<b>Informe</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100.0</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>100.0</b>	•
<b>2. Generar eficiencia y transparencia en la gestión administrativa de los fondos asignados para adquirir los bienes y servicios, bajo cobertura de compra, que se requieran para apoyar eficientemente a los Tribunales y Dependencias atendidos; así como en la tramitación y control del combustible utilizado por las unidades de transporte de la Administración del Centro Judicial</b>								
<b>3. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante</b>	<b>Solicitud</b>	<b>410</b>	<b>329</b>	<b>80.2</b>	<b>1,637</b>	<b>1,491</b>	<b>91.1</b>	
3.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas	Solicitud	35	25	71.4	140	133	95.0	• Solicitudes atendidas el 100% recibidas. Sujeta a demanda y necesidad, no se cumplió la meta, con un total de 223 platos valorados en \$569.43 dólares.
3.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	330	248	75.2	1,310	1,035	79.0	• Meta no cumplida, debido a que hubo poca fluidez de efectivo y se priorizaron otros gastos mas urgentes.
3.3 Efectuar pago de impuestos municipales	Solicitud	0	0	0.0	2	2	100.0	• Cancelados en el Trimestre pasado.
3.4 Efectuar compras y servicios	Solicitud	45	56	124.4	185	321	173.5	• Meta cumplida; sujeta a demanda.
<b>3. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan</b>								
<b>4. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmueble</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>15</b>	<b>29</b>	<b>193.3</b>	<b>65</b>	<b>105</b>	<b>161.5</b>	• Se superó la meta, está sujeta a necesidades y fluidez de dinero en el f.c.m.f.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
5. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Mantenimiento	3	7	233.3	19	41	215.8	• 7 reparaciones por medio del F.C.M.F.
6. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo	Gestión	15	18	120.0	57	59	103.5	• Sujeta a demanda y necesidad. Se superó la meta (3 reparaciones por medio del f.c.m.f.) (este servicio lo están solicitando directamente los Jueces algunas veces, no a través de esta Administración).
4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los diferentes Tribunales y Dependencias que se ubican en la región geográfica de competencia.								
7. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial	Plan	0	0	0.0	1	1	100.0	•
8. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencias.	Solicitud	44	43	97.7	181	178	98.3	• Sujeta a demanda y necesidad. Se superó la meta.
9. Entregar mobiliario y Equipo	Entrega	2	0	0.0	9	6	66.7	• No se cumplió la meta, sujeta a necesidad y no hubo compra ni por libre gestión ni en el Plan de Necesidades de este año.
10. Tramitar cuota de combustible	Cuota	3	3	100.0	12	12	100.0	•
11. Realizar distribución de prestaciones sociales	Prestación	2	1	50.0	5	3	60.0	• Prestación a distribuir: vales de calzado, distribuidos a 32 usuarios.

## MEDICINA LEGAL

### 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	13,309	12,540	94.2	53,157	50,867	95.7	
1.1 Autopsias Forenses	Protocolo	1,067	1,999	187.3	4,269	7,389	173.1	• Regiones: Metropolitana: 667 ; Central: 236 ; Occidente I: 278 ; Occidente II: 141; Paracentral: 287; Oriente I: 244; Oriente II: 146, Esta actividad esta sujeta a solicitud de PNC, FGR, JUZGADOS

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1.2 Reconocimientos Médico Legales de sangre	Protocolo	4,157	2,703	65.0	16,858	11,925	70.7	• Regiones: Metropolitana: 881; Central: 366; Occidente I: 415 ; Occidente II: 270; Paracentral:320 ; Oriente I: 281; Oriente II: 170 , Esta actividad esta sujeta a solicitud de PNC, FGR, JUZGADOS
1.3 Reconocimientos Médico Legales de salud	Protocolo	247	436	176.5	1,072	1,525	142.3	• Regiones: Metropolitana: 141; Central: 37 ; Occidente I: 69; Occidente II: 16; Paracentral: 105; Oriente I: 54; Oriente II: 14 , Esta actividad esta sujeta a solicitud de PNC, FGR, JUZGADOS
1.4 Evaluación Clínico - Forense de embriaguez (Todo tipo de drogas)	Protocolo	537	459	85.5	2,216	1,959	88.4	• Regiones: Metropolitana: 167 ; Central: 49; Occidente I: 83; Occidente II: 66; Paracentral: 36; Oriente I: 44; Oriente II: 14 , Esta actividad esta sujeta a solicitud de PNC, FGR, JUZGADOS
1.5 Reconocimiento Forense de sanidad	Protocolo	462	261	56.5	1,768	1,590	89.9	• Regiones: Metropolitana: 123; Central: 26 ; Occidente I: 20; Occidente II: 15; Paracentral: 27; Oriente I: 36; Oriente II: 14 , Esta actividad esta sujeta a solicitud de PNC, FGR, JUZGADOS
1.6 Levantamiento Médico Legal de cadáveres	Protocolo	1,724	2,769	160.6	6,650	10,012	150.6	• Regiones: Metropolitana: 966; Central: 387; Occidente I: 301 ; Occidente II: 213; Paracentral: 386; Oriente I: 337; Oriente II: 179 , Esta actividad esta sujeta a solicitud de PNC, FGR, JUZGADOS
1.7 Reconocimiento Médico Legal de genitales	Protocolo	997	638	64.0	3,942	2,788	70.7	• Regiones: Metropolitana: 194; Central: 108; Occidente I: 70 ; Occidente II: 58; Paracentral: 95; Oriente I: 89; Oriente II: 24 , Esta actividad esta sujeta a solicitud de PNC, FGR, JUZGADOS
1.8 Peritaje Médico Legal de Edad Media	Protocolo	1,288	929	72.1	5,064	4,444	87.8	• Regiones: Metropolitana: 225; Central: 100; Occidente I: 160 ; Occidente II: 118; Paracentral: 34; Oriente I: 175; Oriente II: 117 , Esta actividad esta sujeta a solicitud de PNC, FGR, JUZGADOS
1.9 Peritajes de Odontología Forense	Protocolo	355	281	79.2	1,446	1,060	73.3	• Regiones: Metropolitana: 102; Central: 88; Occidente I: 50; Occidente II: ; Paracentral: 23; Oriente I: 18; Oriente II: , Esta actividad esta sujeta a solicitud de PNC, FGR, JUZGADOS
1.10 Peritaje Psiquiátrico Forense	Protocolo	300	298	99.3	1,200	1,178	98.2	• Regiones: Metropolitana: 251 ; Central: ; Occidente I: ; Occidente II: ; Paracentral: ; Oriente I: 47; Oriente II: , Esta actividad esta sujeta a solicitud de PNC, FGR, JUZGADOS

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1.11 Peritaje Psicológico Forense	Protocolo	1,651	1,267	76.7	6,584	5,264	80.0	• Regiones: Metropolitana: 378; Central: 218; Occidente I: 275 ; Occidente II: 101; Paracentral: 151; Oriente I: 109; Oriente II: 35, Esta actividad esta sujeta a solicitud de PNC, FGR, JUZGADOS
1.12 Peritaje Forense de Trabajo Social (Incluye visitas de campo y entrevistas colaterales)	Protocolo	473	452	95.6	1,885	1,586	84.1	• Regiones: Metropolitana: 170; Central: 57; Occidente I: 30 ; Occidente II: ; Paracentral: 96; Oriente I: 66; Oriente II: 33, Esta actividad esta sujeta a solicitud de PNC, FGR, JUZGADOS
1.13 Exhumaciones	Protocolo	18	19	105.6	70	49	70.0	• Regiones: Metropolitana: 2; Central: 1; Occidente I: 4; Occidente II: ; Paracentral: 4; Oriente I: 4; Oriente II: 4, Esta actividad esta sujeta a solicitud de PNC, FGR, JUZGADOS
1.14 Estudios antropológicos	Protocolo	33	29	87.9	133	98	73.7	• Regiones: Metropolitana: 27 ; Central: ; Occidente I: 2; Occidente II: ; Paracentral: ; Oriente I: ; Oriente II: , Esta actividad esta sujeta a solicitud de PNC, FGR, JUZGADOS
<b>2. REALIZAR EXAMENES DE LABORATORIO DE QUIMICA FORENSE</b>	<b>Examen</b>	<b>27,185</b>	<b>39,880</b>	<b>146.7</b>	<b>108,740</b>	<b>138,683</b>	<b>127.5</b>	
2.1 Determinar la presencia o no de venenos en muestras biológicas o de medio ambiente	Examen	1,535	2,300	149.8	6,140	7,628	124.2	• Regiones: Metropolitana: 1712 ; Central: 111 ; Occidente I: 251; Occidente II: ; Paracentral: 158; Oriente I: ; Oriente II: 68, Esta actividad esta sujeta a solicitud de PNC, FGR, JUZGADOS
2.2 Peritaje para determinar drogas de abuso	Examen	25,600	37,580	146.8	102,400	130,837	127.8	• Regiones: Metropolitana:12727 ; Central: 3416 ; Occidente I: 3257; Occidente II: 2709; Paracentral: 3598 ; Oriente I: 9975; Oriente II: 1898 , Esta actividad esta sujeta a solicitud de PNC, FGR, JUZGADOS
2.3 Peritaje para determinar toxicos inorganicos, metales	Examen	50	0	0.0	200	218	109.0	•
<b>3. REALIZAR EXAMENES DE LABORATORIO DE BIOLOGIA FORENSE</b>	<b>Informe</b>	<b>5,657</b>	<b>2,614</b>	<b>46.2</b>	<b>22,675</b>	<b>11,767</b>	<b>51.9</b>	
3.1 Exámenes de Paternidad, criminalística e identificación genética	Informe	500	301	60.2	2,000	1,949	97.5	•
3.2 Prueba de HIV, Sifilis, embarazo	Informe	1,500	665	44.3	6,000	3,059	51.0	• Regiones: Metropolitana:118 ; Central: 92 ; Occidente I: 50; Occidente II: 166; Paracentral:90 ; Oriente I: 149; Oriente II: , Esta actividad esta sujeta a solicitud de PNC, FGR, JUZGADOS
3.3 Identificación de semen por medio de Fosfatasa acida, Coloracion de Christmas Tree y P-30	Informe	3,647	1,593	43.7	14,635	6,573	44.9	• Regiones: Metropolitana: 254 ; Central: 239 ; Occidente I: 232; Occidente II: 322; Paracentral:186 ; Oriente I:360 ; Oriente II: , Esta actividad esta sujeta a solicitud de PNC, FGR, JUZGADOS

Objetivos Especificos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
3.4 Investigacion de prueba microbiologica de enfermedades de transmision sexual por tincion gram, y exámenes directos	Informe	10	55	550.0	40	186	465.0	• Regiones: Metropolitana: 15; Central: 6 ; Occidente I: ; Occidente II: 30; Paracentral: ; Oriente I: 4; Oriente II: , Esta actividad esta sujeta a solicitud de PNC, FGR, JUZGADOS
4. Estudio Patologico	Informe	75	70	93.3	300	272	90.7	• Se realiza solamente en San Salvador
5. Talla de muestra para Histopatologia	Muestra	1,058	1,144	108.1	4,234	4,192	99.0	• Regiones: Metropolitana: 932; Central: 154; Occidente I: ; Occidente II: 55; Paracentral: 3; Oriente I: ; Oriente II: , Esta actividad esta sujeta a solicitud de PNC, FGR, JUZGADOS
6. Entrevista en Camara Gessel para la obtención del testimonio	Entrevista	90	217	241.1	360	556	154.4	• Regiones: Metropolitana: 49; Central: 30; Occidente I: 53 ; Occidente II: 24; Paracentral: 31; Oriente I:26 ; Oriente II: 4 , Esta actividad esta sujeta a solicitud de PNC, FGR, JUZGADOS
7. Asistencia de Peritos a vistas Publicas, para esclarecer el contenido de los diferentes exámenes	Cita	1,956	2,205	112.7	7,490	7,313	97.6	• Regiones: Metropolitana: 959 ; Central: 58; Occidente I: 238; Occidente II: 218; Paracentral:396 ; Oriente I: 320; Oriente II: 16 , Esta actividad esta sujeta a solicitud de PNC, FGR, JUZGADOS
2. Brindar apoyo logístico y administrativo para contribuir a la eficiente realización de los servicios prestados por el Instituto de Medicina Legal								
8. Ajustar el Plan Anual Operativo del Instituto de Medicina Legal 2015	Documento	0	0	0.0	1	1	100.0	•
9. Gestionar preparación para Pre Pao 2016 con los Departamentos y Regionales del IML	Documento	0	0	0.0	1	1	100.0	•
10. Gestionar capacitaciones para el personal IML	Informe	1	1	100.0	4	4	100.0	• Se gestionaron, coordinaron y dearrollaron 20 capacitaciones. Se impartió docencia en 3 eventos PGR Y CSJ
11. Elaborar Plan Anual de Formacion 2016	Documento	25	25	100.0	100	100	100.0	• Aprobado por la Direccìon General se remitiò a Capacitaciones de la CSJ que es el consolidador.
12. Gestionar la Revista Cientifica	Gestiòn	25	25	100.0	100	100	100.0	• Se encuentra en proceso de diagramaciòn los articulos cientificos
13. Atender solicitudes de transporte para realizar misiones oficiales de trabajo de los funcionarios y empleados del Instituto	Solicitud	3,756	7,406	197.2	14,967	22,211	148.4	• Regiones: Metropolitana: 1321; Central: 620; Occidente I: 1172 ; Occidente II: 387; Paracentral: 632; Oriente I: 552; Oriente II: 362
14. Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de cuartos frios a nivel nacional	Actividad	36	36	100.0	144	84	58.3	•
15. Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de procesadoras de película radiografica a nivel nacional	Actividad	10	0	0.0	30	0	0.0	•

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
16. Efectuar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de Rx a nivel nacional.	Actividad	8	8	100.0	48	36	75.0	
17. Efectuar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de laboratorio a nivel nacional	Actividad	108	180	166.7	324	434	134.0	• no se realizó el mantenimiento de 11 equipos en San Miguel, por hallarse de asueto esa Regional
18. Efectuar mantenimiento correctivo de equipos medicos y de laboratorio a nivel nacional	Actividad	4	25	625.0	16	58	362.5	
3. Garantizar un oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros para la ejecución de los diferentes Departamentos y Regionales del IML								
19. Liquidar vales de combustible	Informe	30	52	173.3	120	194	161.7	• Regiones: Metropolitana: 12 ; Central: 12 ; Occidente I: 6; Occidente II: ; Paracentral: 6; Oriente I: 6; Oriente II:
20. 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 demas suministros	Solicitud	20	32	160.0	80	141	176.3	
21. Entregar Polizas para reintegro de Fondo Circulante a Presupuesto CSJ	Póliza	65	61	93.8	218	247	113.3	• Regiones: Metropolitana: 13 ; Central: 10 ; Occidente I: 7; Occidente II: ; Paracentral: 21; Oriente I: 12; Oriente II:
22. Solicitar, retirar, distribuir, y liquidar las prestaciones sociales del personal del Instituto de Medicina Legal a nivel nacional	Actividad	8	6	75.0	39	28	71.8	• Regiones: Metropolitana: 5; Central: ; Occidente I: ; Occidente II: ; Paracentral: ; Oriente I: ; Oriente II:
23. Realizar dotacion de papeleria, materiales medicos, reactivos y suministros de la bodega IML	Entrega	69	63	91.3	276	278	100.7	
24. Realizar diversas actividades para contribuir a la mejora de las condiciones de seguridad e higiene ocupacional del IML	Actividad	6	4	66.7	22	18	81.8	
25. Realizar actividades que conlleven al control del Activo Fijo del IML	Actividad	3	3	100.0	9	8	88.9	



















































































































<b>11. Impartir jornadas-taller sobre la identificación y socialización de algunas formas y</b>	50
<b>12. Impartir jornadas-taller sobre Violencia Intrafamiliar y</b>	75

<b>18. Curso especializado para la aplicación de la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la discriminación contra las Mujeres y la Ley</b>	50
<b>19. Taller de Género y Derechos Humanos a dirigido a Jueces/as.</b>	0
<b>20. Proceso de Formación en Género y Masculinidades.</b>	50
<b>23. Diplomado en Técnicas de Oralidad en el Órgano Judicial.</b>	100
<b>24. Implementación, Presentación y</b>	100



















































































































































