

PRIMER INFORME TRIMESTRAL DE EJECUCIÓN DE METAS, PAO OJ 2015" DE 66 UNIDADES ORGANIZATIVAS DEL ORGANO JUDICIAL.

		Informe Trimestral				Acumulado Anual				
Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	Observaciones
DIRECCIÓN 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	26	23	88.5		99	23	23.2		• Se llevaron a cabo 23 sesiones de Corte Plena y se suspendieron 3
2. Emitir resoluciones sobre recursos de casación.	Porcentaje	25	25	100.0		100	25	25.0		• En el trimestre evaluado se cuantifican solamente resoluciones de casaciones en materia civil, emitiendose a la fecha 4 de admision. Casaciones penales = No se emitieron resoluciones
3. Emitir Sentencias de Casación.	Porcentaje	25	0	0.0		100	0	0.0		• En el primer trimestre no se emitio ninguna sentecnia de casacion.
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	25	25.0		• En el primer trimestre Corte Plena Resolvio: Competencias Civiles: 85 Competencias Penales: 18

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
5. Emitir resoluciones de suplicatorios Art. 82 Cn.	Porcentaje	25	25	100.0		100	25	25.0		En el primer trimestre de 2015 Corte Plena Emitio: CIVIL 143 Autos de Sustanciación 32 Resoluciones definitivas. PENAL 98 Autos de Sustanciación 41 Resoluciones definitivas
6. Emitir resoluciones sobre ejecución de sentencias pronunciadas por país extranjero Art. 182 Ord Cn.	Porcentaje	25	25	100.0		100	25	25.0		En el primer trimestre se emitieron las siguientes resoluciones: 65 Autos de sustanciación. 52 Resoluciones Definitivas.
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	25	25.0		En materia de indultos, Corte Plena resolvió: 2 conmutaciones de la Pena 17 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 delegación de ley.	Porcentaje	25	25	100.0		100	25	25.0		En el primer Trimestre del año, Corte Plena nombro un total de 30 funcionarios judiciales
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	25	25.0		Se emitieron 22 resoluciones de Corte Plena: 8 exoneraciones 12 Suspensiones 2 Inhabilitaciones
10. Iniciar expedientes de multas a funcionarios y empleados públicos obligados a presentar declaraciones de patrimonio en el plazo establecido Art. 240 Cn, en virtud de lo recibido en Secretaría General de la CSJ.	Porcentaje	25	25	100.0		100	25	25.0		En el primer trimestres no se ha iniciado ningún expediente de imposición de multa

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
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	25	25.0		• Corte Plena autorizó 32 sentencias de imposición de multa de 82 expedientes que se encontraban pendientes al cierre del 2014
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	25	25.0		• Durante el primer trimestre Corte plena emitió 5 resoluciones: 1 de Revocatoria 1 Declarando firme remoción 2 Suspensiones 1 Exoneración
2. Operativizar Acciones Estratégicas del Plan Estratégico Institucional en el Plan Anual Operativo										
13. Revisar y aprobar el Reglamento Interior de Sesiones de Corte Plena	Porcentaje	50	0	0.0		100	0	0.0		• En el primer trimestre no fue conocido por Corte Plena
14. Emitir Acuerdos sobre Anteproyectos y Reformas de Ley del Órgano Judicial. (con iniciativa de Ley y vinculantes al OJ)	Porcentaje	25	25	100.0		100	25	25.0		• Se agendó el Anteproyecto de Ley orgánica Judicial, y se acordó que se iba a agendar nuevamente en el mes de abril. Se conoció el anteproyecto de la función pública notarial.
15. Emitir Acuerdos sobre la aprobación de planes, programas y proyectos estipulados en el Plan Estratégico Institucional y ejecutados por la Unidades Organizativas correspondientes.	Porcentaje	25	0	0.0		100	0	0.0		• No se conoció temática respecto a este objetivo

JURISDICCIONAL

Sala de lo Constitucional

1. Impartir justicia constitucional con calidad, celeridad y accesible, que asegure el Estado de Derecho.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
1. Resolver las demandas presentadas ante esta Sala, en sus tres procesos: Amparo, Hábeas Corpus e Inconstitucionalidades.	Demanda	320	445	139.1		1,280	445	34.8		• Resumen de producción trimestral (egresos): Hábeas Corpus: 126 Amparo: 270 Inconstitucionalidad: 49
2. Emitir resoluciones de trámite en los Procesos Constitucionales.	Resolución	450	549	122.0		1,800	549	30.5		• Resumen de producción trimestral (egresos): Hábeas Corpus: 87 Amparo: 420 Inconstitucionalidad: 42
3. Realizar actos de comunicación (Notificaciones, Comunicados Oficiales).	Cantidad	1,750	2,497	142.7		7,000	2,497	35.7		• Resumen de producción trimestral: Notificaciones: 1795 Comunicados Oficiales: 702
2. Potenciar el uso de recursos humanos y técnicos disponibles, minimizando los procesos pendientes de resolver.										
4. Realizar Talleres Jurisprudenciales.	Taller	0	0	0.0		1	0	0.0		• La meta no está programada para el presente trimestre.
5. Realizar actividades académicas.	Actividad	2	8	400.0		8	8	100.0		• Se ejecutaron 8 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	0	0.0		• La meta no está programada para el presente trimestre.

Sala de lo Civil

1. Resolver en forma ágil y oportuna sobre las resoluciones pronunciadas de los procesos sometidos ante la sala.

1. Recibir los procesos competencia de la Sala de lo Civil.	Proceso	85	102	120.0		340	102	30.0		•
---	---------	----	-----	-------	--	-----	-----	------	--	---

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
2. Recibir solicitudes sobre Ejecutores de Embargo y otros de índole confidencial.	Solicitud	130	405	311.5		520	405	77.9		•
3. Resoluciones pronunciadas de Procesos sometidos a la Sala.	Resolución	80	121	151.3		320	121	37.8		•
4. Rendir informes sobre ejecutores de Embargo y otros informes de índole confidencial.	Informe	115	405	352.2		460	405	88.0		•
5. Capacitar a personal de la Sala.	Persona	10	23	230.0		40	23	57.5		•

Sala de lo Contencioso Administrativo

1. Iniciar e impulsar los procesos contencioso administrativos

1. Realizar Providencias jurisdiccionales tendientes a la resolución de los procesos (sentencias definitivas, interlocutorias simples, interlocutorias con fuerza de definitivas y decretos de sustanciación).	Resolución	800	1,131	141.4		3,200	1,131	35.3		•
2. Preparar documentos jurídico-legales, derivados de las actividades de la Sala.	Documento	250	4,447	1,778.8		1,000	4,447	444.7		• En vista del inicio de un proceso de reorganización interna de la Secretaría de lo Contencioso Administrativo, del fortalecimiento del personal administrativo, la reasignación de funciones y redistribución de la carga de trabajo, se ha experimentado un incremento en la actividad de comunicación de los actos procesales (notificaciones). Resultado de ello es el incremento sustancial de las notificaciones realizadas en relación con la meta proyectada para el primer trimestre del presente año.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
3. Realizar actos procesales de comunicación.	Notificación	2,200	3,866	175.7		8,800	3,866	43.9		En vista del inicio de un proceso de reorganización interna de la Secretaría de lo Contencioso Administrativo, del fortalecimiento del personal administrativo, la reasignación de funciones y redistribución de la carga de trabajo, se ha experimentado un incremento en la actividad de comunicación de los actos procesales (notificaciones). Resultado de ello es el incremento sustancial de las notificaciones realizadas en relación con la meta proyectada para el primer trimestre del presente año.
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	93	74.4		500	93	18.6		

Sala de lo Penal

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 por el Art.50, inc. 2o del Código Procesal Penal.

1. Resolver los recursos de Casación y demás asuntos presentados ante la Sala de lo Penal (Art.50, inciso 2o Pr.Pn.).	Expediente	75	173	230.7		300	173	57.7		En el primer trimestre, la Sala emitió la cantidad de resoluciones siguientes: 46 Interlocutorias con fuerza definitiva, 80 Sentencias de casación, 43 Improcedentes, 1 Extemporáneos y 3 Desistimientos. Acumulando 173 resoluciones emitidas.
2. Realizar Actos Procesales de Comunicación a las partes intervinientes.	Notificación	150	679	452.7		600	679	113.2		En el primer trimestre, hubo 150 notificación en el mes de Enero, 240 en Febrero y 257 en Marzo, acumulando 679 Actas de notificación.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
3. Realizar sesiones de deliberación de casos y jurisprudencia de Sala.	Sesión	10	12	120.0		40	12	30.0		• En el Primer Trimestre hubo 12 sesiones de deliberación de casos.
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	3	25.0		• En el mes de Enero se realizó 1 sesión, en Febrero 1 y en marzo 1. Acumulando para el Primer Trimestre 3 sesiones realizadas.
5. Dictar opiniones en Materia Penal y Procesal Penal y/o afines que sean requeridas por las Instancias correspondientes.	Opinión	2	2	100.0		8	2	25.0		• Para el Primer 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	3	25.0		• En la consolidación de informes emitidos por los coordinadores de Sala hubo en Enero 1, en Febrero 1 y en Marzo 1, acumulando 3 informes para el Primer Trimestre.
7. Revisión y actualización de los sistemas informáticos, equipo y página WEB.	Reunión	3	3	100.0		12	3	25.0		• Se reporta para el Primer Trimestre, 3 reuniones realizadas en los meses de Enero, Febrero y Marzo.
8. Sesión de Sala para asuntos administrativos.	Reunión	1	6	600.0		4	6	150.0		• Se reporta 6 sesiones de Sala realizadas para asuntos jurídicos para el Primer Trimestre.
9. Rendición de Informe de Gestión Trimestral.	Informe	1	1	100.0		4	1	25.0		• En el Primer 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	19	950.0		8	19	237.5		• En el mes de Enero se elaboró 16 informes y dictámenes, en Febrero 3 y no hubo en Marzo. Acumulando 19 informes y dictámenes para el Primer 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 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	451	446	98.9		1,753	446	25.4	
-----------------------------------	------------------	-----	-----	------	--	-------	-----	------	--

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
1.1 Despacho de lo Civil (Nuevo Código Procesal Civil y Mercantil)	Proceso Judicial	163	107	65.6		547	107	19.6		• INGRESO DE PROCESOS JUZGADO DE LO CIVIL JUEZ UNO: 57 PROCESOS JUZGADO DE LO CIVIL JUEZ DOS: 50 PROCESOS TOTAL DE PROCESOS : 107
1.2 Despacho de Instrucción.	Proceso Judicial	80	90	112.5		360	90	25.0		•
1.3 Despacho de Paz	Proceso Judicial	208	249	119.7		846	249	29.4		• ingreso de procesos juzgados de paz: 1° DE PAZ: 74 PROCESOS. 2° DE PAZ: 91 PROCESOS INFORME PRESENTADO HASTA EL 17 DE ABRIL 3° DE PAZ: 84 TOTAL GENERAL : 249
2. Egreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	505	461	91.3		1,996	461	23.1		
2.1 Despacho de lo Civil (Nuevo Código Procesal Civil y Mercantil)	Proceso Judicial	100	102	102.0		423	102	24.1		• FINALIZACION DE PROCESOS: JUZGADO DE LO CIVIL UNO: 50 JUZGADO DE LO CIVIL DOS: 52 TOTAL GENERAL: 102
2.2 Despacho de Lo Civil (Código Derogado)	Proceso Judicial	79	46	58.2		294	46	15.6		• juzgado de lo civil Juez UNO: 46 procesos
2.3 Despacho de Instrucción.	Proceso Judicial	90	92	102.2		390	92	23.6		•

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
2.4 Despacho de Paz	Proceso Judicial	236	221	93.6		889	221	24.9		- FINALIZACION DE PROCESOS JUZGADOS DE PAZ: 1° DE PAZ: 60 PROCESOS 2° DE PAZ: 76 PROCESOS, INFORME PRESENTADO HASTA EL 17 DE ABRIL. 3° DE PAZ: 85 PROCESOS. - TOTAL PROCESOS: 221
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 Integrado de Ciudad Delgado al cumplimiento de su función jurisdiccional, que procure agilidad en la aplicación de justicia.										
3. Generar Informes Estadísticos sobre la labor Judicial y Administrativa de las Oficinas de este Centro Judicial Integrado.	Informe	1	1	100.0		4	1	25.0		•
4. Supervisar las actividades de seguridad y protección del Centro Judicial Integrado de Delgado	Informe	12	12	100.0		48	12	25.0		•
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 trámites judiciales ordenados por los/as Jueces/zas del Centro Judicial Integrado de Ciudad Delgado.										
5. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas.	Atención	5,000	4,868	97.4		21,000	4,868	23.2		•
6. Coordinar el desarrollo de las audiencias judiciales, así como realizar la grabación y transcripción de las mismas.	Audiencia	210	129	61.4		860	129	15.0		cab mencionar que la no consecución del 100% de audiencia se deriva a que los juzgados reprogramaran, suspendieron o frustraron un total de (21) audiencias y diligencias por motivos legales y no obstante a ello siempre se les proporciona el servicio respectivo. es importante mencionar que los juzgados de lo Civil 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	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
7. Recibir y dar seguimiento a las solicitudes de mediación y / o conciliación para desjudicializar la carga aboral de tribunales.	Solicitud	112	50	44.6		406	50	12.3		• mediaciones instaladas: 07 orientaciones: 26 sensibilizaciones: 17 TOTAL :
8. Atender a usuarios por Violencia Intrafamiliar, abuso sexual y maltrato infantil.	Atención	1,290	1,063	82.4		5,140	1,063	20.7		• atención a usuarios de violencia intrafamiliar: 60 asistencia en la Unidad y LUDOTECA:1,003
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 sustantivas y adjetivas que ejecutan										
9. Brindar apoyo logístico del Centro Judicial Integrado	Solicitud	156	213	136.5		674	213	31.6		
9.1 Atender solicitudes de transporte requeridos	Solicitud	150	201	134.0		650	201	30.9		• solicitudes de transporte: ENERO: 69 REQUERIMIENTOS FEBRERO: 70 REQUERIMIENTOS. MARZO: 62 REQUERIMIENTO. TOTAL: 201 REQUERIMIENTO. Es de mencionar que hay una baja en los datos debido a que en el ultimo mes se ha estado trabajando en un solo vehiculo debido a los procesos de mantenimiento prolongados en el vehiculo na- 7400
9.2 Reportar movimientos de activo fijo	Solicitud	6	12	200.0		24	12	50.0		• hubo un incremento debido al descargo de inventario inservible
10. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Gestión	12	67	558.3		50	67	134.0		• hubo un aumento en el meta debido a que se realizo inventario de equipo y mobiliario inservible , mismo del cual se logro rescatar una parte del mobiliario a traves de reparaciones de los mismos
11. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos	Gestión	2	2	100.0		8	2	25.0		•
12. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.	Gestión	41	35	85.4		171	35	20.5		•

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
13. Brindar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo informático	Mantenimiento	75	65	86.7		300	65	21.7		•
14. Brindar el soporte técnico sobre el manejo del equipo informático y de los sistemas mecanizados	Servicio	100	80	80.0		400	80	20.0		•
15. Elaborar programación anual de necesidades del Centro Judicial Integrado	Plan	0	0	0.0		1	0	0.0		•
16. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministros.	Solicitud	3	3	100.0		12	3	25.0		•
17. Tramitar cuotas de combustible	Trámite	6	6	100.0		25	6	24.0		•
18. Distribuir prestaciones sociales del Centro Judicial Integrado	Entrega	2	1	50.0		5	1	20.0		• la prestación que se realizó fue la entrega de uniformes año 2015 en el mes de marzo.
19. Realizar trámites de personal	Trámite	130	157	120.8		520	157	30.2		• tramites del personal : ENERO. 38 LICENCIAS FEBRERO 51 LICENCIAS MARZO: 68 LICENCIAS

Centro Judicial Integrado de Derecho Privado y Social

1. Contribuir al fortalecimiento del Ó.J y a la Admón. de Justicia, en Tribunales y Juzgados, respetando los valores, principios y 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	3,477	3,188	91.7		13,951	3,188	22.9		Juez/a 1: 370 Juez/a 2: 273 Juez/a 3: 259 Juez/a 4: 273 Juez/a 5: 267 GRAN TOTAL: 1,442
-----------------------------------	------------------	-------	-------	------	--	--------	-------	------	--	--

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
1.1 Despacho de Lo Laboral.	Proceso Judicial	1,306	1,442	110.4		5,071	1,442	28.4		Detalle Trimestral por Juez/a: Juez/a 1: 370 Juez/a 2: 273 Juez/a 3: 259 Juez/a 4: 273 Juez/a 5: 267 GRAN TOTAL: 1442
1.2 Despacho de Menor Cuantía	Proceso Judicial	910	573	63.0		3,705	573	15.5		Juez/a 1.1: 76 Juez/a 1.2: 79 Juez/a 2.1: Juez/a 2.2: 78 Juez/a 3.1: 93 Juez/a 3.2: 79 Juez/a 4.1: 88 Juez/a 4.2: 80 GRAN TOTAL: 416
1.3 Despacho de Familia.	Proceso Judicial	1,261	1,173	93.0		5,175	1,173	22.7		Juez/a 1.1: 465 Juez/a 1.2: 249 Juez/a 2.1: 151 Juez/a 2.2: 152 Juez/a 3.1: 156 Juez/a 3.2: Juez/a 4.1: Juez/a 4.2: GRAN TOTAL: 1173
2. Egreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	3,468	2,750	79.3		14,009	2,750	19.6		
2.1 Despacho de lo Laboral	Proceso Judicial	1,316	1,334	101.4		5,170	1,334	25.8		• Detalle Trimestral por Juez/a: Juez/a 1: 168 Juez/a 2: 291 Juez/a 3: 292 Juez/a 4: 239 Juez/a 5: 344 GRAN TOTAL: 1334

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
2.2 Despacho de Familia	Proceso Judicial	1,218	796	65.4		4,973	796	16.0		Detalle Trimestral por Juez/a: Juez/a 1.1: 151 Juez/a 1.2: 163 Juez/a 2.1: 172 Juez/a 2.2: 145 Juez/a 3.1: 165 Juez/a 3.2: Juez/a 4.1: Juez/a 4.2: GRAN TOTAL: 796
2.3 Despacho de Menor Cuantía (1o. 2o. 3o. y 4o.)	Proceso Judicial	934	620	66.4		3,866	620	16.0		Detalle Trimestral por Juez/a: Juez/a 1.1: 62 Juez/a 1.2: 70 Juez/a 2.1: 0 Juez/a 2.2: 69 Juez/a 3.1: 118 Juez/a 3.2: 104 Juez/a 4.1: 96 Juez/a 4.2: 101 GRAN TOTAL: 620
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 Integrado de Derecho Privado y Social al cumplimiento de su función jurisdiccional, que procure agilidad en la aplicación de justicia										
3. Desarrollar Sesiones del Consejo de Gobierno de Jueces, Ordinarias, Extraordinarias y de seguimiento del Consejo.	Acta	6	6	100.0		24	6	25.0		Continua la tendencia actual del Consejo de Gobierno de Jueces de no involucramiento en competencia meramente administrativas. Esto tiene como consecuencia la celebracion de menos Sesiones de Consejo de Gobierno en relacion a otros años.
4. Ejecutar y dar seguimiento a los Acuerdos tomados por el Consejo de Gobierno de Jueces.	Gestión	45	38	84.4		180	38	21.1		

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
5. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las Coordinaciones de Gestión Judicial y de Gestión Administrativa.	Gestión	125	198	158.4		500	198	39.6		•
6. Supervisar las actividades de seguridad y protección del Centro Judicial Integrado.	Informe	3	11	366.7		12	11	91.7		•
7. Generar Informes Estadísticos de la Labor Judicial y Administrativa de las Oficinas de este Centro Judicial Integrado.	Informe	109	134	122.9		436	134	30.7		- Elaboracion de diferentes tipos de reportes de los Sistemas de Seguimientos de Expedientes de las Materias que conforman este Centro Judicial Integrado, Generacion y Remision de Informes mensuales a los Juzgados de lo Civil y Mercantil, que complementa el informe unico de Gestion que estos remiten al CNJ. - Elaboracion de "informes de Sugerencias /Comentarios de los Usuarios". - Generacion y remision de diferentes tipos de Graficas de demandas/solicitudes que ingresan a la Oficina de Recepcion y Distribucion de Documentos Judiciales y de carga laboral de la Oficina de Actos de Comunicacion Judicial y de otras oficinas. Apoyo tecnico, capacitaciones, soporte y respaldo de sistemas informaticos.
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 trámites judiciales ordenados por los/as Jueces/zas del Centro Judicial Integrado de Derecho Privado y Social.										
8. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las Oficinas Comunes de la Coordinación de Gestión Judicial.	Gestión	175	150	85.7		700	150	21.4		•
9. Recibir y distribuir demandas, escritos y documentos judiciales en general.	Documento	18,000	18,141	100.8		74,000	18,141	24.5		•

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
10. Realizar citaciones, notificaciones y emplazamientos a los/as destinatarios/as que establezcan autoridad jurisdiccional.	Notificación	44,000	38,408	87.3		168,500	38,408	22.8		• Se realizaron menos Actos de Comunicacion de lo programado
11. Recibir, registrar, resguardar y realizar préstamo de expedientes judiciales.	Expediente	7,000	6,690	95.6		28,000	6,690	23.9		• No se ha alcanzado el porcentaje programado debido a que algunos juzgados de oralidad y el Juzgado Primero de lo Civil depurador, no han hecho uso de los servicios de la oficina.
12. Recibir y resguardar títulos ejecutivos que ordenen las autoridades jurisdiccionales.	Documento	1,000	931	93.1		4,200	931	22.2		• No se alcanzo la meta programada por haber disminuido un poco la demanda del servicio
13. Realizar investigaciones de casos de Juzgados de Familia relativo a Trabajo Social, Psicología y Educación.	Documento Aprobado	850	748	88.0		3,175	748	23.6		• La demanda de los estudios ha disminuido, pues esta depende de la solicitudes de los Juzgados de Familia y de Paz.
14. Coordinar el desarrollo de las audiencias judiciales, así como realizar y resguardar la grabación y transcripción de las mismas.	Audiencia	3,660	3,714	101.5		14,640	3,714	25.4		•
15. Realizar registros de Control de Embargos.	Documento	3,000	3,338	111.3		12,000	3,338	27.8		• Se sobrepaso la meta programada para este primer trimestre, por contar con el apoyo de un colaborador para el despacho de documentos dentro y fuera del Centro Judicial Integrado de Derecho Privado y Social, haciendo mas eficiente esa actividad.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
16.Promover, recibir, calificar y dar seguimiento a las solicitudes de mediación y/o conciliación derivadas de los diferentes tribunales del CJI de Derecho Privado y Social.	Solicitud	260	256	98.5		920	256	27.8		No se ha cumplido con la meta programada para este trimestre en virtud de que ha disminuido el trabajo por la poca derivacion de casos por parte de los Juzgados del Centro Integrado, no obstante hacer diferentes esfuerzos para invitar a los usuarios a que utilicen la ORAC-OJ, para resolver sus pretensiones haciendo uso de la oficina.
4. Prestar un eficiente apoyo administrativo y logístico a los Juzgados y oficinas Comunes del Centro Judicial Integrado de Derecho Privado y Social, para contribuir al desarrollo de las funciones sustantivas y adjetivas que ejecutan.										
17. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las Oficinas Comunes de la Coordinación de Gestión Administrativa.	Gestión	170	363	213.5		615	363	59.0		•
18. Brindar apoyo logístico del Centro Judicial Integrado	Solicitud	465	403	86.7		1,775	403	22.7		•
18.1 Atender solicitudes de servicios de transporte requeridos.	Solicitud	380	338	88.9		1,445	338	23.4		•
18.2 Atender movimientos de activo fijo	Solicitud	85	65	76.5		330	65	19.7		• Las Oficinas Comunes y Tribunales, reportaron menos solicitudes de movimientos de mobiliario y equipo.
19. Gestionar mantenimiento preventivo a mobiliario y equipo	Gestión	17	16	94.1		70	16	22.9		• las distintas oficinas reportaron menor cantidad de solicitudes de reparacion de mobiliario y equipo
20. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos	Gestión	12	11	91.7		50	11	22.0		•
21. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles	Solicitud	62	45	72.6		250	45	18.0		• No se obtuvo los materiales suficientes solicitados, para distintas reparaciones.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
22. Brindar el soporte técnico sobre el manejo del equipo informático de los sistemas mecanizados.	Mantenimiento	221	241	109.0		921	241	26.2		•
23. Elaborar Programación anual de necesidades del CJI.	Plan	0	0	0.0		1	0	0.0		•
24. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministros	Solicitud	260	231	88.8		1,044	231	22.1		•
25. Gestionar Compras	Gestión	90	89	98.9		305	89	29.2		•
26. Tramitar vales de combustible	Gestión	775	486	62.7		3,295	486	14.7		• varios vehiculos no fueron entregados ya reparados del taller de la Corte Suprema de Justicia, en la fecha programada.
27. Distribuir prestaciones sociales del Centro Judicial Integrado	Entrega	1	1	100.0		4	1	25.0		•
28. Realizar trámites de personal	Trámite	3,300	3,235	98.0		13,200	3,235	24.5		•
29. Brindar información y orientación a usuarios/as que realizan consultas.	Atención	4,650	4,213	90.6		19,550	4,213	21.5		• Manteniendo siempre la tendencia de aumento o disminucion del cumplimiento de las metas; ya que dependemos 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	1,537	1,055	68.6		6,004	1,055	17.6		
1.1 Despacho de lo Civil (Nuevo Código)	Proceso Judicial	100	136	136.0		475	136	28.6		•

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
1.2 Despacho de Familia	Proceso Judicial	445	494	111.0		1,753	494	28.2		• Familia 1: 248 Familia 2: 246
1.3 Despacho de Menores	Proceso Judicial	55	40	72.7		210	40	19.0		•
1.4 Despacho de Instrucción	Proceso Judicial	94	77	81.9		350	77	22.0		• Instrucción 1: 40 Instrucción 2: 37
1.5 Despacho de Paz	Proceso Judicial	843	308	36.5		3,216	308	9.6		• 1o. de Paz: Enero 15, febrero 33 y marzo 21, total 69 2o. de Paz: Enero 30, febrero 30 y marzo 25, total 85 3o. de Paz: Enero 31, febrero 28 y marzo 26, total 85 4o. de paz: enero 24, febrero 26 y marzo 19, total 69 Quedan 8 procesos pendientes de resolver.
2. Egreso de Procesos Judiciales.	Proceso Judicial	1,535	902	58.8		5,769	902	15.6		
2.1 Despacho de lo Civil (Nuevo Código)	Proceso Judicial	150	105	70.0		375	105	28.0		• Queda pendiente de resolver 31 procesos.
2.2 Despacho de Menores	Proceso Judicial	30	33	110.0		135	33	24.4		• Total 33, quedando en trámite 201 expedientes, ambos datos incluyen diligencias y procesos.
2.3 Despacho de Familia	Proceso Judicial	452	427	94.5		1,790	427	23.9		• Juez 1: 213 Juez 2: 214
2.4 Despacho de Instrucción	Proceso Judicial	119	68	57.1		450	68	15.1		• Juez 1: 35 Juez 2: 33

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
2.5 Despacho de Paz	Proceso Judicial	784	269	34.3		3,019	269	8.9		1o. de Paz: Enero 14, febrero 18 y marzo 15, total 47 2o. de Paz: 85 3o. de Paz: 76 4o. de Paz: 61
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 Integrado de Soyapango al cumplimiento de su función jurisdiccional, que procure agilidad en la aplicación de justicia										
3. Desarrollar Sesiones del Consejo de Gobierno de Jueces, Ordinarias, Extraordinarias y de seguimiento del Consejo.	Acta	4	4	100.0		16	4	25.0		- ORDINARIAS: enero 1, febrero 1 y marzo 1, total 3 - EXTRAORDINARIAS: enero 1, febrero y marzo 0, total 1
4. Ejecutar y dar seguimiento a los Acuerdos tomados por el Consejo de Gobierno de Jueces.	Gestión	6	14	233.3		24	14	58.3		Acuerdos: enero 6, febrero 6 y marzo 2, total 14
5. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las coordinaciones de Gestión Judicial y de Gestión Administrativa.	Gestión	84	84	100.0		336	84	25.0		•
6. Supervisar las actividades de seguridad y protección del Centro Judicial Integrado de Soyapango.	Informe	13	13	100.0		52	13	25.0		Seguridad de Salas, Imputados en Bartolinas, Ingreso de Usuarios, Supervisión de Juzgados Periféricos y Jornadas de Capacitación.
7. Generar Informes Estadísticos de la Labor Judicial y Administrativa de las Oficinas de este Centro Judicial Integrado.	Informe	6	6	100.0		24	6	25.0		•
8. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas.	Atención	3,348	2,723	81.3		13,132	2,723	20.7		Enero: 970, Febrero 1034, Marzo 719, que hace un total de 2,723. La ejecución de esta meta está sujeta a demanda.
3. Apoyar la labor jurisdiccional para la dedicación exclusiva de los aplicadores de justicia a su función sustantiva, brindando apoyo necesario en la práctica de las diligencias y trámites judiciales ordenados por los/as Jueces/zas del Centro Judicial Integrado.										

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
9. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las Oficinas Comunes de la Coordinación de Gestión Judicial.	Gestión	98	98	100.0		392	98	25.0		•
10. Recibir y distribuir los requerimientos, demandas, escritos y documentos judiciales en general.	Documento	7,900	7,988	101.1		31,600	7,988	25.3		• Se reportó en el mes de Enero 2,632, en Febrero 2,863, Marzo 2,493, Haciendo un total de 7,988.
11. Distribuir citaciones, notificaciones y mensajería judicial a los(as) destinatarios(as) que establezca la autoridad jurisdiccional.	Diligencia	5,500	12,912	234.8		22,000	12,912	58.7		• Enero 4,198 Febrero 4,576 Marzo 4,138
12. Recibir, registrar, resguardar y realizar préstamo de expedientes judiciales.	Expediente	3,931	3,869	98.4		15,892	3,869	24.3		•
13. Coordinar el desarrollo de las audiencias judiciales, así como realizar la grabación y transcripción de las mismas.	Audiencia	1,200	1,339	111.6		4,800	1,339	27.9		• Enero 435 Febrero 462 Marzo 442
14. Recibir y entregar objetos secuestrados o decomisos judiciales y títulos ejecutivos que ordenen las autoridades jurisdiccionales.	Reintegro	825	765	92.7		3,300	765	23.2		•
15. Realizar investigaciones de casos de Juzgados de Familia y Menores, relativo a Trabajo Social, Psicología y Educación.	Informe	560	560	100.0		2,110	560	26.5		•
16. Recibir y dar seguimiento a las solicitudes de mediación y/o conciliación para desjudicializar la carga laboral de Tribunales.	Solicitud	130	102	78.5		520	102	19.6		• 54 Sencibilizaciones, 24 Orientaciones, y 24 mediaciones Instaladas.-" no se cumplió con la meta esperada debido a que los usuarios no hicieron uso de dicha oficina.-

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
17. Atender a usuarios por Violencia Intrafamiliar, abuso sexual y maltrato infantil.	Atención	480	511	106.5		1,920	511	26.6		- Denuncias: enero 46, febrero: 48 y Marzo 33, haciendo un total de 127 - Asistencias brindadas: area psicologica: 71, legal: 72, area social 87, area médica 95, tareas lúdicas 59, total: 384, haciendo un total de 511.
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 exclusiva de los aplicadores de justicia a su función sustantiva, brindando el apoyo necesario en la práctica de diligencias y trámites judiciales ordenados por los jueces/zas del Centro Judicial Integrado.										
18. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las Coordinaciones de Gestión Administrativa.	Gestión	450	444	98.7		1,800	444	24.7		•
19. Atender solicitudes a través del Fondo Circulante.	Solicitud	267	267	100.0		977	267	27.3		
19.1 Pagar alimentos para vistas públicas.	Solicitud	31	31	100.0		86	31	36.0		• Incluye 31 pagos de alimentos para vistas públicas y 236 compras y servicios.
19.2 Realizar compras y servicios.	Solicitud	236	236	100.0		891	236	26.5		• Incluye el pago de viáticos y pasajes.
20. Brindar apoyo logístico del Centro Judicial Integrado.	Solicitud	703	700	99.6		2,923	700	23.9		
20.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	288	288	100.0		1,338	288	21.5		•
20.2 Atender solicitudes de servicio de transporte requeridos	Solicitud	375	375	100.0		1,475	375	25.4		•
20.3 Reportar movimientos de activo fijo	Solicitud	40	37	92.5		110	37	33.6		•
21. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.	Mantenimiento	125	125	100.0		535	125	23.4		•
22. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Gestión	20	16	80.0		75	16	21.3		•

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
23. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	2	2	100.0		18	2	11.1		•
24. Brindar el soporte técnico sobre el manejo del equipo informático y de los sistemas mecanizados.	Gestión	375	360	96.0		1,035	360	34.8		•
25. Elaborar programación anual de necesidades del Centro Judicial Integrado.	Plan	0		0.0		2		0.0		
26. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministros.	Solicitud	84	84	100.0		336	84	25.0		•
27. Tramitar cuotas de combustible.	Trámite	6	6	100.0		24	6	25.0		•
28. Realizar trámites de personal.	Trámite	2,902	2,874	99.0		11,596	2,874	24.8		•
29. Realizar Distribución de Prestaciones Sociales.	Entrega	1	1	100.0		6	1	16.7		• Se entregó la prestación de 142 uniformes al personal.

JURIDICA-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	1	25.0		• Se elaboro informe trimestral
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	2	100.0		4	2	50.0		• Reunion de seguimiento con personal del despacho y reunion con Jefaturas de la Gerencia para establecer Estrategias del FODA

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

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
3. Elaborar opiniones jurídicas y técnicas, estudios jurídicos, asistencia técnico- jurídica, revisión de expedientes, etc	Opinión	60	89	148.3		240	89	37.1		• Se elaboraron 33 opiniones jurídicas, 32 opiniones técnicas, 20 informes, y se revisaron 4 anteproyectos de Ley.
4. Realizar tramites jurídicos o técnicos, asistir o participar a reuniones, capacitaciones o eventos de trabajo, etc.	Trámite	80	197	246.3		300	197	65.7		• Se realizaron 17 tramites, 179 reuniones, otros documentos 2, y otras actividades 9; además se realizaron 620 memorandum y notas y se asistió a 254 usuarios.
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 objetivos y metas institucionales del ámbito de la labor judicial.										
5. Apoyar, asesorar y dar seguimiento proyectos estratégicos de la Gerencia General de Asuntos Jurídicos y sus Dependencias	Informe	1	1	100.0		4	1	25.0		• La Unidad de Analisis Estrategico, presento informe de seguimiento de acciones estrategicas del primer trimestre

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 Diplomáticas.	Libro Autorizado	900	851	94.6		6,200	851	13.7		• 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	2,000	1,481	74.1		7,500	1,481	19.7		•
3. Brindar asesoría técnica jurídica a funcionarios diplomáticos y consulares sobre el ejercicio de la función notarial.	Asesoría	25	0	0.0		100	0	0.0		• en el presente periodo no presentaron ningun requerimiento

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
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	258	344.0		300	258	86.0		• sujeto a demanda
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 proporcionar el servicio en forma ágil y oportuna.										
1. Extender Testimonios y otros documentos (copias certificadas, certificación de resoluciones, resoluciones de caducidad)	Testimonio	1,700	1,512	88.9		7,000	1,512	21.6		• sujeto a demanda
2. Autorizar exámenes en Libros de Protocolo.	Resolución	150	128	85.3		600	128	21.3		•
3. Mantener el estricto cumplimiento de la Ley en lo que se refiere al otorgamiento de testamentos.										
1. Revisar Testimonios de Testamentos y Donaciones revocables.	Testimonio	1,500	1,729	115.3	115.3	7,500	1,729	23.1		•

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	800	1,408	176.0		8,000	1,408	17.6		•
2. Recibir la información complementaria que presentan los servidores públicos.	Declaración	300	475	158.3		1,400	475	33.9		•
3. Analizar exhaustivamente todas las declaraciones juradas de patrimonio que esta Sección reciba.	Declaración	800	954	119.3		6,600	954	14.5		•
4. Analizar la información complementaria que presentan los servidores públicos.	Declaración	300	417	139.0		1,400	417	29.8		•

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 Instituciones del Sector Público y Municipal.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
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	0		0.0		760		0.0		
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	12	80.0		60	12	20.0		Se enviarán 16 cartas solicitando audiencias con los titulares.
7. Recepción e ingreso de informes de funcionarios y empleados públicos obligados a presentar declaraciones juradas del estado de su patrimonio al inicio y cese de funciones (Esta meta es para mantener actualizada nuestra base de datos del universo de obligados).	Informe	700	1,170	167.1		6,700	1,170	17.5		
8. Inicio de procedimientos de imposición de multas por falta de presentación de declaraciones juradas	Expediente	25	0	0.0		100	0	0.0		del Area de Multas se tuvo que reasignar 253 expedientes.
9. Realizar capacitaciones a todos los Concejos Municipales entrantes, sobre las obligaciones contenidas en la Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos.	Capacitación Impartida	0		0.0		262		0.0		
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	430	428	99.5		1,035	428	41.4		Se reportaron el fallecimiento de dos Diputados Suplentes.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
11. Sustanciación de procedimientos de imposición de multas por falta de presentación de declaraciones juradas del estado patrimonial dentro del plazo legal.	Expediente	150	131	87.3		600	131	21.8		a) - 31 Expedientes se remitieron al Magistrado Presidente, para que circularan en los despachos de las y los Magistrados, para imponer Multa. b) - 14 Expedientes con Proyectos de Sentencia en Revisión por las Jefaturas. c) - 23 Expedientes en estado para elaborar Proyectos de Sentencia. d) - 31 Expedientes sustanciándose en diferentes estados. e) - 32 Sentencias de imposición de multa, lo que implicó la elaboración de sus correspondientes esquelas y actas de notificación, mandamientos de pago y los auxilios judiciales para diligenciar las notificaciones. Asimismo en el primer trimestre, se realizó el levantamiento del inventario de los expedientes que estaban a cargo del Licenciado Jorge Alfredo Cea Rodríguez, Colaborador Jurídico de esta Sección, que falleció en el mes de enero del corri

Dirección de Investigación Judicial

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 expedientes disciplinarios.	Proyecto	75	76	101.3		300	76	25.3		•
2. Remitir proyectos de resolución final para revisión de Comisión de Jueces previo a someterlos a conocimiento de Corte Plena.	Proyecto	28	6	21.4		112	6	5.4		•

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
3. Remitir proyectos de resolución final a Secretaría General para ser agendados posteriormente para conocimiento de Corte Plena.	Proyecto	15	13	86.7		60	13	21.7		•
2. Operativizar Acciones Estratégicas del Plan Estratégico Institucional en el Plan Anual Operativo										
53211. Continuar con la presentación a Corte Plena, reportes mensuales sobre la cantidad de denuncias recibidas, expedientes resueltos por autos de Presidencia y proyectos de resolución final, elaborados por la Dirección de Investigación Judicial.	Porcentaje	25	25	100.0		100	25	25.0		•
23113. Crear un Sistema Informático idóneo al tipo de proceso que se realiza en la Dirección de Investigación Judicial	Porcentaje	20	20	100.0		100	20	20.0		•
23111. Elaborar los Manuales Administrativos de la Dirección de Investigación Judicial.	Porcentaje	0		0.0		100		0.0		
23112. Reorganizar la Dirección de Investigación Judicial para agilizar los procedimientos disciplinarios que se instruyen en la misma y el servicio a los usuarios.	Porcentaje	0		0.0		100		0.0		
52211. Implementación de Sistema de Quejas y Sugerencias para Usuarios Internos y Externos por Investigación Judicial	Porcentaje	25	25	100.0		100	25	25.0		•

Dirección de Investigación Profesional

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

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
1. Inscribir a Practicantes, apoyo a Juzgados y Tribunales	Expediente	150	62	41.3		600	62	10.3		• LA META NO FUE ALCANZADA, PORQUE SE MODIFICO PROCEDIMIENTO DE CAPTACION DE ESTUDIANTE PARA PRIMERA CONVOCATORIA
2. Certificaciones de practicantes en el área de apoyo a Juzgados y Tribunales.	Documento	95	203	213.7		380	203	53.4		• LA META FUE SUPERADA EN UN 113.68%
3. Revisar memorias en el Área de Procuración	Expediente	130	181	139.2		520	181	34.8		• LA META FUE SUPERADA EN 39.23%
4. Certificaciones de practicantes en el Área de Procuración.	Documento	105	64	61.0		420	64	15.2		• LA META PROGRAMADA NO FUE ALCANZADA DEBIDO A LOS FACTORES SIG. FUERON OBSERVADAS 71 MEMORIAS DE LABORES COMO PARTE DE CONTROL DE CALIDAD - EL CENTRO DE PRACTICA DE LA UCA AUN NO SE ENCUENTRA EN FECHA DE PRESENTACION DE MEMORIAS, POR NO HABER FINALIZADO EL PRIMER AÑO DE PRACTICA JURIDICA
2. Practicar recibimiento y autorización para el ejercicio de la abogacía.										
5. Recibir y tramitar Modificaciones de Acuerdos y Convalidación de Práctica Jurídica iniciados en el año 2015	Expediente	25	11	44.0		100	11	11.0		• ESTA META DEPENDE DE LA DEMANDA DE LOS LICENCIADOS EN MODIFICAR SU ACUERDO
6. Recibir y tramitar solicitudes de Autorización de Abogados iniciados en el año 2015	Expediente	380	357	93.9		1,500	357	23.8		• ESTE VALOR DEPENDE DE LA DEMANDA DE USUARIOS
7. Preparar expedientes para Abogados por juramentar	Expediente	365	339	92.9		1,460	339	23.2		•

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
8. Realizar la Conclusión de trámite de expedientes de Autorización de Abogados y Notarios	Expediente	400	383	95.8		1,600	383	23.9		•
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 laboral.										
9. Depurar y concluir Informativos en trámite	Expediente	60	48	80.0		270	48	17.8		• META SUJETA A FACTORES EXTERNOS COMO USUARIO Y DENUNCIANTE DEL PROCESO
10. Culminar Audiencias Previas ingresadas al sistema	Expediente	70	47	67.1		290	47	16.2		• META SUJETA A LA CAULMINACION Y DEMANDA DE USUARIOS
11. Finalizar Reposiciones de Protocolos	Expediente	5	4	80.0		20	4	20.0		•
12. Iniciar y tramitar Reposiciones de Protocolo iniciados en el año 2015	Expediente	5	9	180.0		20	9	45.0		• DEPENDE LA DEMANDA DE USUARIOS
13. Recibir y tramitar Informativos iniciados en el año 2015	Expediente	70	85	121.4		295	85	28.8		• DEPENDE DE LA DEMANDA DE USUARIOS
14. Recibir y tramitar Audiencia Previas en el año 2015	Expediente	75	70	93.3		300	70	23.3		•

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, diagnósticos y proyectos tendientes a mejorar la Administración de Justicia del país.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
1. Recibir a solicitud de la gerencia las necesidades de los Centros Integrados de Justicia y demás jueces y del sistema de justicia en general, relativo a mejorar el trabajo y realizar propuestas jurídicas y técnicas para optimizar el desarrollo de sus labores	Documento	4	18	450.0		20	18	90.0		- Proceso Administrativo Sancionatorio Multa Por Mora -Recurso Revocatorio Grupo Paill S. A. de C. -Posible Reforma a la constitucion en Cuento a las Funciones de la CSJ en Materia Administrativa. -Análisis de 4 Sentencias sobre Nulidad en Pleno Derecho. -Proyecto de Ley de Atención a Víctimas -Proceso Sancionatorio de Multa por Mora en Contra de SEGURINTER S.A. de C. V. -Resolver Recurso de Revocatoria interpuesto por Grupo Paill S. A. de C. V. -Promover Jugado Ambiental en Redes Sociales

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
2. Brindar estudios jurídicos, opiniones y apoyo legal a la GGAJ. y a la Dirección superior.	Documento	7	20	285.7		28	20	71.4		-Proceso de Sancionatorio de Multa por Mora -Recurso de Revocatoria Grupo Paill. S. A. de C. V. - Se Retoma Proyecto Convenio Interinstitucional para el Procesamiento de Restricciones Miigratorias - Opinión Jurídica en Traslado de Reos. - Seguimiento en Implementación de Tribunales en Materia de Violencia contra la Mujer. - Análisis Jurídico posible reforma en Funciones Adminitrativas. -Análisis sobre 4 Sentencias sobre Nulidad de Pleno Derecho. - Revisión de legislación en proyecto de Ley de Atención a Víctimas. -Proceso Sancionatorio por mora a Socedad SEGURINTER, S. A. de C. V. -Cronograma de Actividades para implementar Tribunales de Genero. -Resolver Recurso de Revocatoria interpuesto por Grupo Paill, S. A. de C. V. - Elaboración de Sistema de Gestión para Juzgado Ambient
3. Realización de visitas in situ para diagnósticos técnicos de procesos en Centros Integrados, Juzgados y Tribunales	Diagnóstico	2	2	100.0		8	2	25.0		•

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.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
1. Construir una política judicial de atención Integral a Víctimas.	Porcentaje	10	10	100.0		100	10	10.0		• Se elaboro el perfil de la politica
2. Implementar metodologías especializadas de gestión judicial en materia de Atención Integral a Víctimas.	Porcentaje	10	10	100.0		100	10	10.0		• Se ha elaborado perfil del proyecto Mesas Tematicas sobre atencíon integral a victimas
2. Establecer una Gestión de conocimiento especializado en Atención Integral a Víctimas.										
3. Formular un Plan de Gestión de Conocimiento sobre derechos y legislación aplicable a la protección integral a las víctimas	Documento	0		0.0		1		0.0		
4. Diseñar material informativo y formativo relacionado con protección integral a las víctimas	Documento	0		0.0		9		0.0		
5. Facilitación de charlas, talleres, conferencias sobre temas relacionados con diferentes violencias y leyes especiales relacionadas con sensibilización, prevención y atención de las victimas de violencias	Talleres	0		0.0		9		0.0		
3. Establecer mecanismos de coordinación y cooperación para fortalecer la Atención Integral a Víctimas.										
6. Establecer acuerdos interinstitucionales para facilitar la cooperación técnica, financiera y asesora en acceso a la justicia de las víctimas	Documento	0		0.0		2		0.0		
4. Promover la Atención Integral a Víctimas de violencia y de delitos										
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.	Plan	0		0.0		1		0.0		

Departamentos de Prueba y Libertad Asistida

1. Planificar y sistematizar las actividades que procuren el adecuado cumplimiento de las condiciones y penas impuestas a las personas asistidas.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
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	1,900	1,910	100.5		7,600	1,910	25.1		•
2. Informar a los Jueces de Vigilancia Penitenciaria y de Ejecución de la Pena las incidencias en la vida del Asistido como resultado de la aplicación de nuestro Modelo de Control y Asistencia.	Informe	6,300	6,846	108.7		30,300	6,846	22.6		•
2. Fomentar modificaciones pro-sociales en la conducta de los Asistidos, tendientes a favorecer su inclusión en la sociedad.										
3. Informar a los Jueces de Vigilancia Penitenciaria y de Ejecución de la Pena, las conclusiones y cambios experimentados por el Asistido durante su período de prueba.	Informe	1,350	1,557	115.3		5,550	1,557	28.1		•
4. Verificar el cumplimiento de las medidas y penas impuestas a los Asistidos en la aplicación del Modelo de Control y Asistencia.	Visita	4,000	4,174	104.4		16,000	4,174	26.1		•
5. Obtener e investigar la forma de cumplimiento de condiciones y penas impuestas durante el período de prueba por medio de la utilización de la técnica de la entrevista con aistidos o de fuentes colaterales.	Entrevista	13,000	15,880	122.2		50,000	15,880	31.8		•
6. Utilizando la técnica de Grupo, para fortalecer valores, brindar conocimientos, estimular la reflexión y socialización en la interacción del asistido en sociedad, además de instruirlo sobre el beneficio obtenido para que cumpla las condiciones o pena impuesta durante el período de prueba	Grupo	200	201	100.5		800	201	25.1		•

		Informe Trimestral				Acumulado Anual				
Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	Observaciones
Departamento de Publicaciones										
1. Divulgar de la actividad jurisdiccional de la Corte Suprema de Justicia y Tribunales, a traves de material impreso.										
1. Digitar, confrontar, corregir y revisar las publicaciones que se van a imprimir	Libro Digitado	3	3	100.0		12	3	25.0		•
2. Divulgar la legislación salvadoreña a traves de material impreso.										
2. Imprimir publicaciones.	Libro impreso	4	2	50.0		16	2	12.5		• Se imprimió 2 libros, 4 folletos y la papelería para la elección de candidatos a magistrados y consejales.
3. Ejecutar las órdenes de producción de papelería	Producto Impreso	500,000	974,164	194.8		2000,000	974,164	48.7		• Se ejecutaron 186 órdenes de paplería
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	546	86.7		2,520	546	21.7		• Por problemas de salud el equipo de empaste estuvo incompleto.
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	12,754	42.5		120,000	12,754	10.6		• Está pendiente de realizarse la primera jornada de distribución de libros.
6. Vender el 75% de los libros que ingresan al Fondo de Actividades Especilaes.	Porcentaje	25	0	0.0		100	0	0.0		• Depende de la demanda de los usuarios.

Departamento de Archivo Judicial

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

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
1. Entrega de expedientes a tribunales a nivel nacional	Expediente	14,000	8,007	57.2		56,000	8,007	14.3		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
2. Recibo de expedientes para resguardo	Expediente	40,975	50,616	123.5		163,900	50,616	30.9		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.										
3. Asistencia Técnica.	Asesoría	25	105	420.0		96	105	109.4		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

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
4. Entrega de cajas para resguardo de expedientes judiciales y documentación administrativa	Caja	10,000	9,174	91.7		40,000	9,174	22.9		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

1. Crear y organizar la apertura de nuevas bibliotecas	Nueva Biblioteca	0	0	0.0		1	0	0.0		Por factores fuera al alcance de la unidad no se ha dado seguimiento.
2. Realizar visitas de supervisión a bibliotecas regionales	Supervisión	10	8	80.0		40	8	20.0		Por coincidir con otras actividades en las fechas establecidas, no se realizaron las visitas de supervisión en su totalidad.

2. Seleccionar, adquirir, conservar, actualizar y reforzar el acervo de libros, revistas y material de biblioteca

3. Fortalecer colecciones de la Red de Bibliotecas.	Documento	0	233	0.0		300	233	77.7		La cantidad de material recibido, esta dividido entre libros, revistas, folletos y audiovisuales.
---	-----------	---	-----	-----	--	-----	-----	------	--	---

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.

4. Brindar atención a usuarios en biblioteca, por teléfono e internet y correo electrónico	Usuario	6,500	5,699	87.7		27,000	5,699	21.1		Usuarios atendidos por las diferentes bibliotecas que conforman la red, a excepción de la biblioteca de sonsonate que no cuenta con recurso humano especializado, desde septiembre del 2013.
--	---------	-------	-------	------	--	--------	-------	------	--	--

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
5. Brindar servicio bibliografico y en diferentes soportes	Usuario	8,000	6,125	76.6		33,000	6,125	18.6		Consulta bibliografica atendida por el personal de la red de bibliotecas, teniendo como apoyo las diferentes colecciones que conforman el acervo de cada una de ellas, ubicada la mayoría en cabecera departamentales
6. Realizar eventos jurídicos, culturales y promoción de los servicios de información.	Promoción	33	10	30.3		92	10	10.9		Se han organizado y ejecutado eventos juridicos, culturales y de promocion por las diferentes bibliotecas, programadas para el primer trimestre a excepción de biblioteca sonsonate, por falta de recurso humano especializado.
7. Coordinar actividades de difusión de la información con los departamentos de Publicaciones y Centro de Documentación Judicial.	Documento	1	1	100.0		4	1	25.0		Se ha recibido, materiales producidos por las unidades correspondientes, lo que implica que se esta en comunicación constante con ambas unidades.
4. Proteger el patrimonio histórico de la literatura jurídica.										
8. Realizar inventario bibliografico.	Documento	0	0	0.0		11	0	0.0		Actividad que esta programada para cada fin de año.
5. Promover el canje de la literatura técnico cultural del Órgano Judicial con otras instituciones.										
9. Promover el intercambio y donación de bibliografía con instituciones afines al derecho y otras disciplinas.	Documento	30	147	490.0		61	147	241.0		Material contemplado entre libros, revistas, audivisuales y folletos, distribuido en unidades internas e instituciones externas.

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	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
1. Dar seguimiento al cumplimiento de los plazos procesales de la normativa derogada en los Tribunales de Sentencia.	Expediente	100	28	28.0		400	28	7.0		- El total de expedientes verificados fueron 11 el total de seguimientos fueron 17. - El cumplimiento de esta meta depende de la cantidad de expedientes activos que se encuentran sustanciados en los Tribunales de Sentencia con la Normativa derogada de 1998; generalmente producto de nuevas capturas de imputados declarados rebeldes.
2. Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de los plazos procesales de la normativa derogada en los Juzgados de Instrucción.	Expediente	3	1	33.3		12	1	8.3		- En el presente trimestre unicamente se dio un seguimiento. - El cumplimiento de esta meta depende de la cantidad de expedientes activos que se encuentran sustanciados en los Tribunales de Instrucción con la Normativa derogada de 1998; generalmente producto de nuevas capturas de imputados declarados rebeldes.
3. Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de los plazos procesales de la normativa vigente en los Tribunales de Sentencia.	Expediente	3,100	3,293	106.2		12,400	3,293	26.6		El total de expedientes verificados fueron 1235 el total de seguimientos fueron 2058 , Reg. Ctral. "A", Se han incorporado los datos pendientes de los tribunales de sentencia del 1°,4° y 5° del mes de dic./14;Reg.Paracentral y Oriente: Queda pendiente datos de mes de marzo debido a incapacidad de Col.Jco y por encontrarse recolectado datos aún respectivamente.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
4.Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de los plazos procesales de la normativa vigente en los Juzgados de Instrucción.	Expediente	6,500	6,747	103.8		26,000	6,747	26.0		El total de expedientes verificados fueron 2710 el total de seguimientos fueron 4037, Durante el presente trimestre la ofic. Reg. " B" realizó el el Levantamientos de 210 seguimiento de 248 expedes. de los Juzgados de Instrucc. de S.S. Reg. Ctral. "A": Se han incorporado los datos pendientes del mes de dic./14 del Juzg. de Instrucc. de Delgado; Reg.Paracentral y Oriente: queda pendiente mes de marzo debido a incapacidad de Col.Jco. y por encontrarse procesando los datos aún, respectivamente.
5. Verificar el cumplimiento de los plazos procesales con la normativa vigente en los Juzgados Especializados de Sentencia.	Expediente	1,000	0	0.0		4,000	0	0.0		Se repotará en el segundo trimestre debido a cuestiones de logística
6. Verificar el cumplimiento de los plazos procesales en los Juzgados Especializados de Instrucción.	Expediente	1,500	0	0.0		6,000	0	0.0		Se repotará en el segundo trimestre debido a cuestiones de logística
7.Controlar el cumplimiento de los plazos procesales de la normativa vigente en los Juzgados de Tránsito en el área penal.	Expediente	400	402	100.5		1,600	402	25.1		El total de expedientes verificados fueron76 el total de seguimientos fueron 326.
8. Estudiar y dar seguimiento a los expedientes con reo presente tramitados con la normativa penal derogada del año 1974.	Expediente	0	0	0.0		1	0	0.0		No habido reporte alguno a la fecha

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
9. Verificar el cumplimiento de los plazos procesales de la normativa vigente en los Juzgados de Paz, en las cabeceras Departamentales.	Expediente	0	0	0.0		800	0	0.0		•

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 Expedientes y Gestión Administrativa de las Aplicaciones existentes.	Mantenimiento	10	48	480.0		40	48	120.0		Se atiende requerimientos de las siguientes materias: 5 en Paz, 4 en Sentencia, 4 en Familia, 2 en Mercantil, 1 en Menor Cuantía, 2 en Oficina de Citas y Mensajería Judicial, 2 en Sistema de RRHH-USAD, 2 en Depto. Prácticas Jurídicas, 1 en Secretaría Receptora y Distribuidora de Procesos de San Miguel, 4 en Oficina Distribuidora de Procesos de Santa Ana, 15 en Oficina Distribuidora de Procesos de San Salvador, 1 en Vigilancia Penitenciaria de Santa Tecla y 2 en Vigilancia Penitenciaria de San Miguel.
2. Desarrollo e implementación de sistemas informáticos a nueva plataforma informática.	Sistema Implementado	0	1	0.0		2	1	45.0		Se realizó cambio de plataforma del Sistema de Civil de Zacatecoluca y se encuentra en fase de prueba, pendiente el desarrollo de reportes. Asimismo se desarrolló el Sistema de Equipos Multidisciplinarios de Estudiantes. Se realizó la implementación del Módulo de Detención Provisional en San Salvador, Santa Ana, San Miguel y Santa Tecla.

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.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
3. Brindar asistencia técnica y logística en la atención de Audiencias a Juzgados y tribunales.	Audiencia	500	553	110.6		2,000	553	27.7		•
4. Brindar asistencia técnica y Logística en la Grabación de Audiencias de Juzgados y tribunales.	Grabacion	450	507	112.7		1,800	507	28.2		•
5. Brindar asistencia técnica y logística en la Transcripción de Audiencias a Juzgados y tribunales.	Transcripción	35	26	74.3		140	26	18.6		• Se atiende de acuerdo a la demanda de los Tribunales de Sentencia de San Salvador.
6. Brindar asistencia técnica y logística mediante el servicio de alimentación en el desarrollo de Audiencias a juzgados y Tribunales.	Plato Servido	4,000	2,181	54.5		16,000	2,181	13.6		• Se atiende de acuerdo a demanda de los Juzgados y Tribunales de Sentencia de San Salvador.
7. Atender solicitudes de apoyo a las grabaciones de audiencias con Equipo Movil y Cámara Gesell.	Grabacion	65	242	372.3		260	242	93.1		• De las cuales se grabaron 127 y 115 fueron suspendidas por los Juzgados y Tribunales por diferentes razones.
8. Distribuir Cartillas de Citación a nivel nacional.	Cita	4,000	3,520	88.0		16,000	3,520	22.0		• Se atiende de acuerdo a la demanda de los Tribunales de Sentencia de San Salvador.
9. Distribuir Correspondencia Oficial a nivel nacional.	Pieza de Correspondencia	950	903	95.1		3,800	903	23.8		•
10. Brindar mantenimiento preventivo a equipos de audio y video.	Mantenimiento	115	86	74.8		460	86	18.7		• Se proporcionó 65 asistencias técnicas al equipo de grabación de audio y video instalado en el Centro Integrado de Justicia Penal "Dr. Isidro Menéndez" y 21 asistencias técnicas al equipo instalado en Juzgado y Tribunales a nivel nacional.
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.										
11. Distribuir Carátulas a Juzgados y Tribunales del País.	Carátula	50,000	53,750	107.5		175,000	53,750	30.7		•

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
12. Distribuir Libros a Juzgados y Tribunales del País.	Libro	225	346	153.8		875	346	39.5		•
13. Revisar las Bases de Datos del Sistema de Seguimiento de Expedientes.	Base de Datos Revisada	1,143	1,002	87.7		4,572	1,002	21.9		• Esta sujeta a disponibilidad de Operadores del Sistema o Practicantes.
4. Contribuir con la depuración de causas judiciales en los Juzgados del país, con mayor carga procesal.										
14. Colaborar en la depuración de expedientes	Expediente	1,125	923	82.0		4,500	923	20.5		• Se colabora en la depuración de Causas en materia Civil de los Juzgados: 1° de Menor Cuantía 1, 2° de Menor Cuantía 59, de lo civil de Soyapango 257, de lo civil de Ciudad Delgado 102 y 1° de lo Mercantil 172. Asimismo se elaboraron 332 Proyectos de Resolución en depuración de Decomisos.
5. Propocionar servicios de resguardo, recepción, cambios de competencia, devolución, donación, peritaje y destrucción de objetos decomisados provenientes de Juzgados y Tribunales de la Jurisdicción del Centro Judicial "Dr. Isidro Menéndez" y otros.										
15. Recepción de objetos decomisados bajo competencia de Juzgados y Tribunales.	Objeto Secuestrado	300	1,994	664.7		1,200	1,994	166.2		• De acuerdo a la demanda de Juzgados y Tribunales.
16. Entrega de objetos decomisados a Juzgados, Tribunales, justiciables o en calidad de donación	Objeto Secuestrado	400	223	55.8		1,600	223	13.9		• Varía de acuerdo a la demanda de Juzgados y Tribunales.
17. Destrucción de objetos decomisados.	Objeto Secuestrado	500	200	40.0		2,000	200	10.0		• Se atiende de acuerdo a la demanda de Juzgados y Tribunales.
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.										
18. Replicar los Centros de Atención al Usuario a nivel nacional.	Porcentaje	0		0.0		100		0.0		
19. Replicar Oficinas Distribuidoras de Procesos (ODP) a nivel nacional.	Porcentaje	0		0.0		100		0.0		
20. Implementar Cámara Gesell para optimizar recursos.	Oficina Implementada	0		0.0		3		0.0		

Departamento de Documentación Judicial

		Informe Trimestral				Acumulado Anual				
Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	Observaciones
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	3,593	199.6		7,200	3,593	49.9		• Se debe escanear y confrontar cada sentencia.
2. Sistematizar y difundir la jurisprudencia nacional.										
2. Analizar y publicar sentencias	Sentencia	1,800	2,401	133.4		7,200	2,401	33.3		• Se publican luego de ser analizadas.
3. Elaborar Líneas y Criterios Jurisprudenciales en materia Constitucional, Contencioso Administrativo, Penal, Civil y de Cámaras de Segunda Instancia	Documento	1	3	300.0		6	3	50.0		• Se enviaron las Lineas de Sala de lo Contencioso Administrativo 2013, Cámaras en materia Penal 2013, y Privado y Social 2013.
4. Elaborar Revistas de Derecho Constitucional.	Documento	1	1	100.0		4	1	25.0		• Se elaborò la Revista del Segundo Trimestre 2014 No. 91
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	236	157.3		600	236	39.3		• Esta cifra corresponde a consultas en la oficina o via email; en el sitio web se registraron 72,257 consultas.
6. Divulgar la jurisprudencia y legislación a través de discos compactos.	Disco compacto	1,300	1,350	103.8		2,600	1,350	51.9		• Se entregaron discos a jueces y secretarios de todo el país.
7. Instalar y actualizar la base de datos de jurisprudencia y legislación en computadoras de usuarios que lo soliciten a la unidad.	Computadora	150	157	104.7		700	157	22.4		• Las instalaciones se realizan en tribunales y oficinas de la Corte Suprema de Justicia.
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	170	136.0		500	170	34.0		• Documentos publicados en el Diario Oficial que se incorporan a la base de datos.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
9. Realizar ajustes en el diseño del sitio web jurisprudencia.gob.sv	Sistema Implementado	25	25	100.0		100	25	25.0		• De forma permanente se da mantenimiento y se incorporan cambios al sitio web.
10. Actualizar a las instituciones del sector justicia y bibliotecas la jurisprudencia y legislación	Disco compacto	50	50	100.0		100	50	50.0		• Se entregaron a todos las Instituciones del Sector Justicia.

Unidad de Orientación Legal a Empleados del Órgano 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	25	25.0		en el primer trimestre 2015 a: Unidad Técnica Central: 1, Gerencia General de Asuntos Jurídicos: 5, Tesorería Institucional: 7, Dirección de Recursos Humanos: 4, Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional: 1. El cumplimiento de la meta está sujeta a la demanda del servicio. El 25% programado en el trimestre significa el total de asesoría y apoyo jurídico brindado.
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	7	14.0		200	7	3.5		• Dirección de Recursos Humanos: 1, Gerencia General de Asuntos Jurídicos: 4, Dirección de Planificación Institucional: 1, Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional: 1. Meta sujeta a necesidad de la Unidad y

2. Desarrollar actividades propias en cada uno de los casos presentados ante la Unidad.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
3. Elaborar documentos para el desarrollo de actividades propias que sirvan a la inducción y capacitación sobre los derechos y obligaciones jurídico-legal.	Documento	4	4	100.0		19	4	21.1		3 Documentos sobre "Seminario Taller de Axiología Judicial", 1 Documento sobre la "Ley del Servicio Civil".
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	3	60.0		20	3	15.0		Charla sobre la Ley del Servicio Civil, a 124 empleados en el Centro Judicial de San Vicente, para la conformación de la Comisión del Servicio Civil; Presencia como observadores para el nombramiento de los Miembros Propietarios y Suplentes de la Comisión del Servicio Civil del Centro Judicial de San Vicente; Participación en la elaboración de propuesta de la estrategia general de asistencia a víctimas para el Órgano judicial. Sujeto al suceso que se presente.

Departamento de Coordinación de Equipos Multidisciplinarios

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.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
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	12	171.4		28	12	42.9		• En este periodo se han realizado coordinaciones con todas las partes involucradas en la jurisdicción de DCEM, realizando 3 reuniones con los Coordinadores de CAPS a nivel nacional, 2 reuniones con el equipo multidisciplinario de Juzgados de Paz, 3 reuniones con todo el personal de DCEM y 4 reuniones con las Coordinadoras de las áreas de Trabajo Social y Educación.
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	13	162.5		32	13	40.6		todas las requerimientos de bienes y servicios tanto del Departamento, como de los 6 CAPS, teniendo una comunicación con la Gerencia Jurídica, donde se han enviado 4 documentos, a la Dirección de Recursos Humanos 4, a Servicios Generales 3 y a Departamento de Informática 2.
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	9	180.0		20	9	45.0		esfuerzos a gestionar el recurso humano que está pendiente en los equipos multidisciplinarios para los Juzgados de Paz, enviando a la Gerencia General de Asuntos Jurídicos 3 y a la Presidencia 2 notas, también en forma particular y de manera urgente la plaza de Psicología en Chalatenango, donde no se está prestando el servicio porque no se contrata a la Psicóloga, de igual manera se han gestionado 3 en Recursos Humanos para las plazas pendientes y los traslados de algunos empleados.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
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	16	106.7		60	16	26.7		Calidad Humana a nivel nacional, con los Juzgados de Familia, especializados de Niñez y Adolescencia, CAPS y Equipos Multidisciplinarios de Juzgados de Paz de San Salvador, realizando 11 acciones de capacitación: 4 para la zona central, 4 zona oriental, 1 en el CNJ sobre "justicia Restaurativa", 1 con la, Red Interinstitucional, 1 con UTC, 2 con DCEM, 4 para el personal administrativo de CAPS, contando con un total de 460 participantes.
5. Consolidar informes estadísticos trimestrales generados por las diferentes secciones de DCEM.	Informe	4	4	100.0		16	4	25.0		Se han procesado, analizado y consolidado la información de las áreas de DCEM: Trabajo Social, Educación, Psicología y CAPS.
6. Generar acciones de consecución de recursos que permitan facilitar e impulsar los procesos técnicos metodológicos con instituciones privadas y guernamentales, detipo económico, material y técnico.	Gestión	5	12	240.0		20	12	60.0		Se han realizado acciones de coordinación con diferentes instancias de la C.S.J. e instituciones privadas, gestionando apoyo material técnico para impulsar procesos metodológicos; con la UTC (1), la UTE (1), ISDEMU (1), Unidad de Género (2), APSIJES (1), APTSOJES (1). Con el propósito de fortalecer el trabajo institucional, se han realizado gestiones con las universidades del país, incorporando a 5 estudiantes de las carreras de Trabajo Social y Psicología al Centro Jud. Integ. De Derecho Privado y Social, CAPS de San Salvador, Juzgado de Paz, realizando 5 gestiones.
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.										

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
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	4	25.0		Se consolidaron los estadísticos de Trabajo Social de los Juzgados especializados de la Niñez y Adolescencia, familia, trabajo que implica revisión y análisis profesional, por juzgado, por zona geográfica y a nivel nacional, así como por periodos de tiempo mensual y trimestral.
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	8	8	100.0		30	8	26.7		que se realizaron fueron con Juzgados 3° y 4° de Familia de San Miguel (2), Centro Judicial Integrado San Salvador (2), así como 3 individualizaciones por problemas en el ejercicio de la práctica profesional y 2 con el propósito de superar dificultades de relaciones interpersonales, a solicitud de jueza.
9. Desarrollar plan de capacitación para los profesionales del área de Trabajo Social de Juzgados de Familia, Niñez y Adolescencia.	Jornada	10	14	140.0		40	14	35.0		• Se desarrollaron en coordinación con la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos de El Salvador 9 jornadas del curso especializado de "Derecho Humanos y Trabajo Social", dos jornadas taller sobre "Sistematización de Informes Técnicos, 3 capacitaciones individuales sobre informes sociales de la tipología de Divorcio, Alimentos y Violencia

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
10. Proceso de investigación, evaluación diagnóstica y sistematización (Informes Técnicos), en el marco de la comisión Judicial.	Informes Técnicos	3,475	3,241	93.3		13,900	3,241	23.3		los Juzgados de Familia culminaron 2,883 procesos de investigación diagnóstica y los especializados de Niñez y Adolescencia 358 procesos que fueron sistematizados en un total de 3,241 informes técnicos, producto de la aplicación de 29,735 entrevistas, 13,428 visitas domiciliarias, 1,816 visitas institucionales, 3,189 reuniones. Sin embargo la meta no se completó (234 informes) debido a situación de inseguridad al realizar el trabajo de campo y porque se programó el trabajo que se realizaría en los equipos adscritos en los Juzgados de Paz (Proyecto inconcluso).
11. Procesos de supervisión y evaluación (seguimiento), según notificación judicial.	Informes Técnicos	593	615	103.7		2,372	615	25.9		Esta meta ha experimentado un crecimiento de 490 casos, demanda elevada que se explica debido a las notificaciones judiciales en el tema de medidas de protección para niños, niñas, adolescentes, adultos mayores, entre otros, víctimas de violencia de género y/o intrafamiliar, cuidado personal, entre otras tipologías.
12. Intervención socio-familiar en procesos, extraprocesos y diligencias.	Intervención Social	6,250	5,415	86.6		25,000	5,415	21.7		Por 835 intervenciones socio-familiar no se cubrió la meta, esto debido a que no se han incorporado Trabajadores Sociales en los equipos de los Juzgados de Paz y este dato fue incluido por tendencia en el 2014.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
13. Registro administrativo que facilite el control del trabajo que se realiza, para optimizar los recursos institucionales.	Registro	21,000	18,511	88.1		81,000	18,511	22.9		Por 2,489 acciones que implica el registro administrativo en cuanto al control de trabajo no se cubrió la meta, fenómeno que se explica por que el área de Trabajo Social en Juzgados de Paz no se encuentra incorporado.
14. Desarrollar Plan de Gestión Social e Institucional, con el propósito de facilitar procesos de profesionalización para Trabajo Social.	Proyecto	0	0	0.0		3	0	0.0		
15. Supervisión y evaluación de la práctica profesional de las/os Trabajadores/as Sociales Jurídicos.	Supervisión	2	2	100.0		8	2	25.0		El cumplimiento de esta meta está relacionada con solicitud de Juez/a para evaluar técnica y profesionalmente el desempeño de 2 Trabajadores Sociales. Se atendió a 2 profesionales que recién ingresan al Sistema y se inició con los instrumentos estadísticos y resumen de expediente.
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	6	120.0		20	6	30.0		Esta actividad implicó 2 reuniones con autoridades de la Universidad Andrés Bello de San Salvador y San Miguel. 1 reunión con Trabajadores/as Sociales de Familia San Miguel y 3 con estudiantes de la Licenciatura de Trabajo Social de la Universidad Andrés Bello.
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	0	0	0.0		6	0	0.0		

		Informe Trimestral				Acumulado Anual				
Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	Observaciones
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 multidisciplinarios, 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	3	25.0		estadísticas de manera mensual, habiendo logrado la participación del 100% de los profesionales de Educación de los Juzgados de Familia, Centros Integrados y especializados de Niñez y Adolescencia.
19. Desarrollar proceso de asesorías técnica profesional especializada a nivel individual, grupal, a efecto que mejoren la atención de la población usuaria.	Asesoría	8	2	25.0		32	2	6.3		supervisión en los diferentes juzgados de Familia, iniciando en este primer trimestre con dos visitas a Juzgados de familia de San Vicente y de Chalatenango. A razón de existir reuniones previamente establecidas no se realizaron las asesorías como estaban planificadas.
20. Desarrollar plan de capacitación para los profesionales del área de Educación de Juzgados de Familia, Niñez y Adolescencia.	Jornada	1	2	200.0		4	2	50.0		temática “Planificación y Estandarización de los Instrumentos de Evaluación” y la jornada de capacitación “Prevención de la Violencia Familiar”, desarrollada en 2 días, contando con el 100% de los profesionales de educación de los Juzgados de Familia, Centros Integrados y especializados de Niñez y Adolescencia.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
21. Elaboración de informes técnicos en el marco de la comisión judicial.	Informe	800	855	106.9		3,350	855	25.5		Familia y Centros Integrados han finalizado el primer trimestre con un total de 855 informes detallado de la siguiente manera: Estudios Educativos 456, Psicosocial Educativo 279, Psicoeducativo 59, Socioeducativo 61. De la misma manera los Educadores de los especializados de Niñez y Adolescencia elaboraron 194 informes, entre los que encontramos también estudios educativos, psicosocial educativo, socioeducativo y psicoeducativo.
22. Proceso de evaluación (seguimiento), según comisión judicial.	Informe	350	231	66.0		1,400	231	16.5		• Los estudios de seguimiento dependen en gran medida de los requerimientos del Juez o Jueza y según la necesidad que exista. Los Educadores de los especializados de Niñez y Adolescencia por su parte, realizaron 79 estudios reasignados para seguimiento, 2 estudios reasignados para ampliación y 150 de investigación y evaluación.
23. Proporcionar orientación educativa a personas individuales en procesos y extraprocesos.	Asesoría	675	812	120.3		2,675	812	30.4		• Se proporcionaron 812 asesorías a personas atendidas por los Educadores entre niños/as, jóvenes, miembros de familias (padre-madre) por parte de los educadores de los Juzgados de Familia y Centros Integrados. Así mismo, los especializados en Niñez y Adolescencia realizaron 369 asesorías.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
24. Realizar jornadas de orientación educativa a grupos de Padres y Madres, de Jóvenes menores de 12 años y Grupos de Familias.	Jornada	450	265	58.9		1,800	265	14.7		según calendarización de los profesionales de Educación, donde se beneficia la población de padres, madres de familia, niños/as y adolescentes, atendiendo un total de 1,703 personas. Por su parte los educadores de los especializados de Niñez y Adolescencia atendieron una población de 349 entre niñez, adolescencia, padres y madres de familia. Las jornadas planificadas y ejecutadas dependen en gran medida de los requerimientos que se hacen de parte de la misma institución.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
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	59	69.4		340	59	17.4		Debido al inicio del año escolar, los Educadores han tenido que adaptarse al tiempo que las Instituciones poseen para iniciar el plan de divulgación, aunando circunstancias de violencia que generan inestabilidad para lograr el objetivo en los Centros Escolares. En este sentido, la ejecución de la Normativa Familiar y LEPINA en juzgados de Familia y Centros Integrados se llevo a cabo realizando una combinación de ambas Normativas de acuerdo al plan de trabajo de los Educadores, realizando una totalidad de 59 jornadas atendiendo 2,989 personas en instituciones como: centros escolares públicos y privados, institutos nacionales y privados, universidades, institución militar, grupos comunales, centro de salud, grupos religiosos y otros. Por su parte los Educadores de los especializados de Niñez

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
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	3	1	33.3		10	1	10.0		Con el objetivo de actualizar y potenciar los conocimientos de los profesionales de Educación se buscan alianzas de capacitación con instituciones afines a nuestra misión y visión, logrando el apoyo de World Vision El Salvador, realizando la jornada de capacitación "Prevención de la Violencia Familiar", así mismo continúan las gestiones y comunicaciones con otras instituciones.
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 diferentes Universidades con quienes se firmó 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	3	25.0		Los informes estadísticos son recolectados y analizados para ser sistematizados en su totalidad. Se contó con la colaboración del 100% de los Psicólogos.
29. Desarrollar proceso de asesorías técnica profesional especializada a nivel individual, grupal, a efecto que mejoren la atención de la población usuaria.	Asesoría	5	0	0.0		20	0	0.0		Esta meta no se cumple, debido a la falta de nombramiento del/a Coordinador/a de Psicología.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
30. Desarrollar plan de capacitación para los profesionales del área de Psicología de Juzgados de Familia, Niñez y Adolescencia.	Jornada	0	1	0.0		2	1	50.0		Los Psicólogos han participado en la jornada-taller sobre "Pruebas Psicológicas", logrando la participación del 50% de los Psicólogos de Juzgados de Familia y Niñez y Adolescencia de la República. El 50% restante de profesionales participará en jornada programada para abril 2015.
31. Elaboración de informes técnicos en el marco de la comisión judicial.	Informe	1,750	1,702	97.3		6,800	1,702	25.0		• A petición de Jueces y Juezas, se elaboraron 1,702 informes distribuidos así: 982 psicológicos, 477 psicosociales, 77 psicoeducativos y 166 psicosocial-educativo.
32. Proceso de evaluación (seguimiento), según comisión judicial.	Informe	190	154	81.1		750	154	20.5		Comisionados por jueces y juezas. Se elaboraron 120 informes de seguimiento y 34 de ampliación.
33. Estudios psicológicos a personas involucradas en los procesos diagnósticos.	Diagnóstico por Persona	4,500	4,222	93.8		17,000	4,222	24.8		Comisionados por jueces y juezas. Para realizar esta meta se han requerido administrar 4,832 entrevistas, 1,195 visitas domiciliarias y 308 institucionales, 5,244 aplicación de pruebas psicológicas y 5,158 evaluaciones de pruebas psicológicas.
34. Atención psicológica en casos de personas en crisis.	Intervención Psicológica	300	241	80.3		1,200	241	20.1		• Comisionados por jueces y juezas, las que muchas veces requieren sesiones de orientación, realizándose en este trimestre 483 sesiones de orientación.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
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	3	100.0		12	3	25.0		Se recibió y canalizó la solicitud de las Universidades Evangélica y Tecnológica, para que estudiantes de la Carrera de Psicología realicen su servicio social, habiéndose aprobado la asistencia de 2 estudiantes en el Centro de Atención Psicosocial de San Salvador (Univ. Evangélica) y 1 en el Juzgado de Familia de San Marcos (Univ. Tecnológica). No obstante no estar nombrado/a el/la Coordinador/a de Psicología, esta meta está siendo cubierta por personal técnico de DCEM, así como la Coordinadora Regional del CAPS de San Salvador y las Profesionales de Psicología adscritas al Juzgado de Familia de San Marcos.
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	6	25.0		• Se ha consolidado el primer trimestre de los 6 CAPS, información que será presentada en DPI y Portal de Transparencia.
37. Desarrollar procesos de asesoría técnica especializada e individual o grupal con los profesionales de CAPS.	Asesoría	3	0	0.0		12	0	0.0		• Al finalizar el primer trimestre aún no se había nombrado el Coordinador de área, el próximo trimestre retomará el cargo la Licda. Blanca Nidia Alas de López.
38. Desarrollar plan de capacitación para los profesionales de CAPS.	Jornada	1	2	200.0		4	2	50.0		En este trimestre se han incorporado todo el personal de CAPS de San Salvador, Chalatenango, San Vicente y San Miguel en capacitación sobre Auto-Cuido y Calidad Humana y el personal de Psicología de todos los CAPS a Taller de Pruebas Psicológicas.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
39. Elaboración de informes técnicos en el marco de la comisión judicial.	Informe	2,986	2,228	74.6		11,901	2,228	18.7		• A petición de Jueces y Juezas se elaboraron 1,996 informes de Psicología y 232 informes de Trabajo Social.
40. Proceso de Evaluación (seguimiento), según comisión judicial.	Informe	110	97	88.2		436	97	22.2		• La solicitud de evaluaciones psicológicas disminuyó en este trimestre. Depende de las referencias que hacen los Juzgados
41. Recibir los casos que refieren los Tribunales de Familia, Niñez y Adolescencia, de Paz y otros.	Caso	1,196	1,126	94.1		4,692	1,126	24.0		• Disminuyó la referencia de casos nuevos. Depende de las referencias que hacen los Juzgados..
42. Brindar tratamiento psicológico, a solicitud de Jueces de Familia, de Paz y otros.	Consulta	4,899	5,420	110.6		19,670	5,420	27.6		• Se superó la meta planificada en razón que se atendieron personas que no tenían cita programada. La cantidad de consultas brindadas fue mayor a las que se tenían programadas.
43. Brindar atención social.	Intervención Social	685	497	72.6		2,744	497	18.1		• No se cumple la meta en vista que el trabajo social realiza minimamente el trabajo de campo por no disponer de vehículo para ello.
44. Implementación de Grupos de Atención Psicoterapéutica y Social.	Grupo	9	9	100.0		88	9	10.2		proyectado. Se desarrollaron 5 grupos psicoterapéuticos y 4 grupos sociales.

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	2,600	3,132	120.5		10,200	3,132	30.7		• 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 Juzgados de la República a nivel nacional.	Informe	15,700	15,746	100.3		62,635	15,746	25.1		• Los registros dependen de la demanda externa.
--	---------	--------	--------	-------	--	--------	--------	------	--	---

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

ASISTENCIA Y ASESORÍAS

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.

1. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por la Presidencia y por la Corte en Pleno	Porcentaje	25	25	100.0		100	25	25.0		Se dio cumplimiento a los Acuerdos emitidos por el Pleno de la Corte durante el 1o. trimestre 2015, operativizando y ejecutando las acciones tomadas.
2. Transcribir actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Corte Suprema de Justicia.	Acta	20	20	100.0		80	20	25.0		Se transcribió un total de 20 actas correspondientes a igual número de sesiones de Corte Plena desarrolladas en el 1o. 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	25	25.0		Se ha dado el apoyo de parte de esta Secretaría General en cuanto 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	25	25.0		Existe una coordinación con las unidades organizativas que dependen de Secretaría, lo que permite una completa ejecución de las actividades.

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	231	132.0		700	231	33.0		Se recibieron un total de 231 peticiones las cuales fueron distribuidas a los colaboradores según temática de las mismas siendo resueltas dentro del primer 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	879	3,516.0		100	879	879.0		Se autorizaron mediante pronunciamiento 879 resoluciones de Corte
7. Notificar las Resoluciones de Presidencia y de Corte Plena.	Notificación	130	358	275.4		520	358	68.8		Se programaron y ejecutaron 358 notificaciones.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
8. Elaborar los carnés para la identificación de los abogados autorizados	Carné	300	546	182.0		1,200	546	45.5		• El proceso de elaboración de Tarjetas de abogado trámite y entrega durante el PRIMER trimestre 2015 un total de: - TARJETA POR PRIMERA VEZ: 331 - REPOSICION: 215
9. Elaboración y entrega de Acuerdos de autorización de abogados y notarios de la República.	Acuerdo	300	359	119.7		1,200	359	29.9		En esta meta se elaboraron durante el trimestre: ACUERDOS DE ABOGADO: 339 ACUERDOS DE NOTARIO: 20 TOTAL: 359
10. Elaborar acuerdos relativos a movimientos de los funcionarios judiciales de toda la República.	Acuerdo	500	1,281	256.2		2,000	1,281	64.1		Se elaboraron un total de 1281 acuerdos: 628 RELATIVOS A JUECES DE PAZ 642 RELATIVOS A MAGISTRADOS Y JUECES DE PRIMERA INSTANCIA 11 ACUERDOS DE PRESIDENCIA
11. Elaborar las autorizaciones para fabricar los sellos para el ejercicio de la abogacía y del notariado	Autorización	300	1,692	564.0		1,200	1,692	141.0		Se elaboraron un total de 1692 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	2,217	112.3		7,900	2,217	28.1		• Sujeto a ingreso de solicitudes
2. Despachar la correspondencia oficial.	Documento	8,525	6,686	78.4		34,100	6,686	19.6		• 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	3,956	75.4		21,000	3,956	18.8		• Interna y Externa, presentada en forma personal y por Correo Nacional.
4. Tramitar Auténticas, registrar firmas y sellos de Notarios	Documento	2,750	3,967	144.3		11,000	3,967	36.1		• El control es de manera manual y se lleva en cuadro de Access (Sujeto a ingreso de solicitudes)

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
5. Tramitar Autorización de Secretarios de Juzgados de Paz y de Primera Instancia de la República	Documento	9	9	100.0		36	9	25.0		• Sujeto a ingreso de solicitudes.
6. Elaborar Circulares y Turnos (Cámaras y Juzgados de la República)	Documento	10	7	70.0		40	7	17.5		• Sujeto a solicitud de la Secretaria General

Dirección de Auditoría Interna

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

1. Realizar exámenes Especiales por la Unidad de Auditoría Especiales en diferentes Unidades Organizativas de la Corte Suprema de Justicia	Informe	3	1	33.3		14	1	7.1		• Examen especial al Jdo 3ro de Menor Cuantía - Asistencia, permanencia y puntualidad, y carga laboral de los colab. jurídico, Examen especial a la DACI – compra de bienes y servicios por licitación, Examen especial a la Oficina de Aprovisionamiento del Centro Integrado de Derecho Privado y Social, Auditoría especial a la Administración del Centro Judicial Isidro Menéndez – Recepción y distribución de suministros de oficina, Flota Vehículos y Combustible. Avance de las metas 100% 95% 98% y 30%
--	---------	---	---	------	--	----	---	-----	--	--

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
2. Realizar exámenes Especiales por la Unidad de Auditoría Especiales en Unidades Organizativas y Tribunales a solicitud de la Dirección Superior	Informe	2	0	0.0		9	0	0.0		Examen especial a la Administración del CJ de Santa Tecla- Rendimiento por galón y consumo de combustible de la Flota vehicular, Examen especial a la recepción distribución de suministro y al Uso de Vehículos y Combustible en la Admón. de CJIM, Examen especial al Jdo Especializado de Instrucción de San Miguel, Examen especial al Jdo de Menores de San Vicente, nombramiento Lic. Norma Arely Catagena Guardado. Avance de metas 73%, 39%,69%,59% respectivamente.
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	0	0.0		Evaluación Subsistema informático de control y gestión de Cupones de Combustible elaborado por el Departamento de Informática, 65% de avance de la meta
4. Realizar exámenes Especiales por la Unidad de Auditoría de Sistemas en Unidades Organizativas y Tribunales a solicitud de la Dirección Superior	Informe	0		0.0		1		0.0		
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										
5. Realizar exámenes especiales por la Unidad de Auditoría de Gestión en diferentes Unidades Organizativas de la Corte Suprema de Justicia	Informe	1	1	100.0		5	1	20.0		Administración del CJ Integrado de Soyapango, Auditoría de Gestión a la Administración del CJ de Cojutepeque, Auditoría de Gestión a la Administración del CJ de Ilobasco. Avance de metas 100%, 70%, 70% respectivamente .

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
6. Realizar exámenes Especiales por la Unidad de Auditoría de Gestión en Unidades Organizativas y Tribunales a solicitud de la Dirección Superior	Informe	0		0.0		2		0.0		
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	2	11.8		Juzgado Primero de Paz de Guatajiagua, Juzgado Especializado de Sentencia de San Miguel, ambas cumplieron con el 100% de avance de la meta.
8. Realizar exámenes Especiales por la Unidad de Auditoría de Tribunales en Unidades Organizativas y Tribunales a solicitud de la Dirección Superior	Informe	2	0	0.0		5	0	0.0		Examen especial al Juzgado de Instrucción de Ahuachapán, 90% de avance de la meta.
3. Verificar la transparencia, eficiencia, efectividad y economía en la ejecución de las operaciones técnicas, administrativas y financieras del Organo Judicial.										

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
9. Realizar exámenes especiales por la Unidad de Auditoría Financiera en diferentes Unidades Organizativas de la Corte Suprema de Justicia	Informe	4	5	125.0		16	5	31.3		Observación y toma física de Inventarios 2014 - Almacen General, Observación y toma física de Inventarios 2014-Almacen Regional Sta. Ana, Observación y toma física de Inventarios 2014-Almacen Regional Sn Miguel, Observación y toma física de Inventarios 2014-Arqueo cupones de combustible, Examen especial sobre el pago de salarios en la Pag Aux de Cojutepeque, todas cumplieron con el 100% de avance de la meta. Examen Especial a los Estados Financieros, Sub Grupo Gastos en bienes Capitalizables, Examen especial al Fondo de Actividades Especiales de la Sección de Publicaciones de CSJ. Avance de la meta 88%, 86% respectivamente.
10. Realizar exámenes especiales por la Unidad de Auditoria Financiera en Unidades Organizativas y Tribunales a solicitud de la Dirección Superior	Informe	1	0	0.0		3	0	0.0		Examen especial de seguimiento a Informe Ref. 937/13 del 14/11/13 del Taller Automotriz, 90% de avance, y Examen especial al Taller Automotriz de la CSJ, 6% avance.
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		No se han realizado las jornadas de capacitación debido a que la reforma propuesta al Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Órgano Judicial para 2015, está pendiente que la Administración Superior la apruebe.

		Informe Trimestral				Acumulado Anual				
Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	Observaciones
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	1	1	100.0		1	1	100.0		• Formulación Plan de Trabajo 2016
13. Programa de educación continuada para auditores	Capacitación Recibida	3	1	33.3		12	1	8.3		abierto como factor clave en la instrucción de una cultura de transparencia, beneficios de la tecnología de la información y las comunicaciones en función del derecho a la información publica.

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	1	20.0		20	1	5.0		• Asegurados de MAPFRE incluye a 1 miembros nuevos.
2. Realizar el proceso de exclusión de miembros de la Carrera Judicial del Seguro Médico Hospitalario de MAPFRE.	Notificación	4	4	100.0		16	4	25.0		• Hubo 4 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	7	87.5		32	7	21.9		• Asegurados de CAMUDASAL, incluye a 7 miembros.
4. Realizar el proceso de exclusión de miembros de la Carrera Judicial del Seguro de Vida con CAMUDASAL.	Notificación	8	4	50.0		32	4	12.5		• Hubo 4 exclusiones en el registro de CAMUDASAL de miembros de la Carrera 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	12	7	58.3		648	7	1.1		• Se emitieron 1 carne por nombramiento y 6 por reemisión por extravío.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
6. Tramitar preautorizaciones médicas de exámenes especiales, hospitalarias y presupuestos odontológicos.	Trámite	140	106	75.7		560	106	18.9		• 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/zaz de la República.	Póliza	0	0	0.0		1	0	0.0		• Está programada para el 3er. Trimestre de 2015, pero el procedimiento abarca hasta noviembre de 2015.
8. Elaborar instructivo del Seguro Médico Hospitalario y Dental para los asegurados.	Instructivo	0	0	0.0		1	0	0.0		• Está programado para el 3er. Trimestre de 2015, pero abarca hasta noviembre de 2015.
9. Actualizar la base de datos sobre el Seguro Médico Hospitalario de MAPFRE y de Vida de CAMUDASAL.	Actualización	25	11	44.0		100	11	11.0		• Actualización de base de datos: nombramientos, exclusiones y modificaciones de Jueces(as), Magistrados(as) y Secretarios(as). Esta meta depende de los movimientos que se generen.
10. Elaborar Informe Anual Estadístico.	Informe	1	1	100.0		1	1	100.0		• Se elaboró en marzo de 2014.
11. Actualizar los datos estadísticos provenientes de la tramitación y reintegro de los reclamos médicos, hospitalarios, plan dental y plan lentes.	Actualización	2,500	1,618	64.7		10,000	1,618	16.2		• Se actualiza a diario la base estadística de reclamos médicos tramitados.
12. Actualizar la base de datos de la Siniestralidad	Actualización	1,500	633	42.2		6,000	633	10.6		• Se actualiza a diario la base estadística de reintegros por reclamos médicos, MAPFRE no remitió los cheques de reembolsos del mes de marzo de 2015 por falta de pago de la CSJ.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
13. Elaborar informes estadísticos trimestrales sobre el Seguro Médico Hospitalario.	Informe	1	1	100.0		4	1	25.0		• Se informó a la Dirección Superior en nota Ref. 221/15 de fecha 15/04/2015.
14. Enrolar al Seguro Médico Hospitalario de MAPFRE a los nuevos Magistrados(as) de Cámaras y Juece/zaz.	Solicitud	5	28	560.0		20	28	140.0		• Boletas suscritas por los asegurados(as) por cambio de aseguradora.
15. Enrolar al Seguro de Vida de CAMUDASAL a los nuevos Magistrados(as) y Jueces/zaz, así como también a Secretarios de Actuaciones y Oficiales Mayores.	Plica	5	6	120.0		20	6	30.0		• Hubo ingresos de nuevos Secretarios(as) y 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	985	64.6		6,100	985	16.1		• Proceso de revisión y trámite de reclamos médicos, hospitalarios y odontológicos de acuerdo a lo que presentan los asegurados.
17. Entregar a los asegurados los reintegros por gastos Médicos, Plan Lentes y Plan Odontológico.	Reintegro	1,500	633	42.2		6,000	633	10.6		• La entrega de cheques la realiza la Aseguradora en 10 días hábiles según Póliza, por lo que existe un dasface de cheques que no han llegado a la fase de entrega. A la elaboración de este informe, MAPFRE no ha realizado ninguna entrega de cheques del mes de marzo de 2015.

Unidad Técnica Central

1. Seleccionar y evaluar recurso humano para cubrir plazas vacantes en el Área Jurisdiccional.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
1. Realizar proceso de reclutamiento de personal, para base de aspirantes calificados	Expediente	150	227	151.3		475	227	47.8		currículos que ingresan cada mes a esta Unidad, actualización de base de datos de aspirantes y reclutamiento interno por nuevas plazas. Para este trimestre, se incrementó la cantidad debido a la necesidad de potenciar base de candidatos calificados en el Departamento de San Miguel.
2. Seleccionar aspirantes para conformar ternas con personas calificadas a los diferentes cargos, las cuales son solicitadas por Funcionarios/as Judiciales	Terna	25	33	132.0		105	33	31.4		• 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	266	297	111.7		906	297	32.8		
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	6	6	100.0		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 Integrados	Acuerdo	260	291	111.9		900	291	32.3		• Dependerá de las cantidades de solicitudes de licencias de los/as empleados/as, que ingresen a esta Unidad.
4. Ejecutar procesos de elaboración y registro de Acuerdos emitidos por Magistrados/as de Cámaras y Jueces/zas de la República	Acuerdo	4,500	4,052	90.0		14,900	4,052	27.2		
4.1 Elaborar Acuerdos solicitados por Magistrados/as de Cámaras y Jueces/zas del Departamento de San Salvador	Acuerdo	2,000	1,750	87.5		6,800	1,750	25.7		• Dependerá de las cantidades de solicitudes de licencias de los/as empleados/as de tribunales que ingresen a esta Unidad.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
4.2 Registrar Acuerdos emitidos por Magistrados/as de Cámara y Jueces/zas del interior de la República	Acuerdo	2,500	2,302	92.1		8,100	2,302	28.4		• Dependerá de la cantidad de acuerdos procedentes del interior de la república.
5. Aprobar Acuerdos emitidos por Magistrados/as de Cámara y Jueces/zas del Departamento de San Salvador, así como por Magistrados/as de Cámara que a su vez sean Unidades Técnicas Regionales	Acuerdo	1,300	1,529	117.6		5,100	1,529	30.0		• Dependerá de la cantidad de Acuerdos que sean enviados para su ratificación en esta Unidad.
6. Registrar y actualizar los expedientes personales de los empleados del Área Jurisdiccional	Expediente	3,060	5,604	183.1		11,840	5,604	47.3		
6.1 Elaborar expedientes del personal de nuevo ingreso del Área Jurisdiccional	Expediente	60	75	125.0		240	75	31.3		• 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	5,529	184.3		11,600	5,529	47.7		• Dependerá del flujo de Acuerdos que ingresen durante el año.
7. Ejecutar proceso de carnetización de servidores judiciales	Carné	100	160	160.0		3,200	160	5.0		•
8. Elaborar constancias de tiempo de servicio	Constancia	100	134	134.0		440	134	30.5		• Dependerá de las constancias que sean solicitadas.
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	20	32	160.0		95	32	33.7		• 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	6	10	166.7		48	10	20.8		Para este trimestre aumentaron los eventos, debido a que se adicionaron algunos para personal de nuevos Juzgados de Vigilancia Penitenciaria y de Ejecución de la Pena.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
11. Ejecutar programa de capacitación para el fortalecimiento y desarrollo de la cultura organizacional judicial.	Capacitación Impartida	0		0.0		12		0.0		
12. Ejecutar programa de capacitación especializada sobre equidad de género. (5.1.2)	Capacitación Impartida	0		0.0		6		0.0		
13. Ejecutar programa de capacitación en gestión judicial. (5.1.1)	Capacitación Impartida	0		0.0		3		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	2	2	100.0		8	2	25.0		•
15. Ejecutar programa de capacitación en autocuido y salud mental.	Capacitación Impartida	2	3	150.0		19	3	15.8		•

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.

1. Atender solicitudes de asistencia técnica o ejecución de estudios relacionados con la función de planificación.	Porcentaje	25		0.0		100		0.0		
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	0	1	0.0		2	1	50.0		• UIE: Elaboración del "Cuestionario sobre valoraciones y percepciones de los/as Jueces(as) sobre el servicio que presta la Oficina de Actos de Comunicación judicial, en los Centros Judiciales Integrados"; parte del trabajo de la Sub-comisión de Seguimiento de Proyectos de Modernización de la Corte suprema de Justicia.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
3. Presentar a la Dirección Superior perfiles o estudios de factibilidad de proyectos orientados a la innovación y mejoramiento de los sistemas de trabajo del Organo Judicial.	Documento	1		0.0		4		0.0		
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	1	1	100.0		1	1	100.0		unidades organizativas, se finalizaron los documentos siguientes. 1.Marco referencial y metodológico del PAO 2015. 2. Resumen Ejecutivo PAO 2015 OJ. 3. Presentación para Exposición en Corte Plena. 4. Matriz de Acciones Estratégicas 2015. 5. Programación de Metas PAO 2015 OJ.
5. Efectuar seguimiento y evaluación a la ejecución de Planes Anuales Operativos y Plan Estratégico Institucional (PEI) 2007-2016.	Informe	2	2	100.0		6	2	33.3		siguientes: 1. "Documento Ejecutivo del Informe de Avance de Ejecución al Cuarto Trimestre 2014 del PEI". 2. Anexo "Tablero General de Indicadores de Eficacia del PEI al cuarto trimestre de 2014". 3. Informe de avance de ejecución de Metas Operativas, Cuarto Trimestre 2014 y Acumulado Anual (PAO 2014 OJ), 3. Informe Gerencial "Metas Alcanzadas y Recursos Invertidos al Cuarto Trimestre 2014".
6. Consolidar el Pre PAO de la Corte Suprema de Justicia 2016	Plan	0		0.0		1		0.0		
7. Elaborar la Memoria de Labores del Organo Judicial.	Documento	1	1	100.0		1	1	100.0		• Se finalizó el documento "Memoria de Labores 2014 del Órgano Judicial".

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
8. Participar en la formulación del Presupuesto del Órgano Judicial año 2016.	Porcentaje	25	25	100.0		100	25	25.0		Presupuesto del Gobierno, durante el primer trimestre se participó como apoyo a los Equipos Técnicos de Diseños de los Programas presupuestarios del IML "Garantizar los Servicios Forenses" y del Programa Presupuestario "Fortalecer y Garantizar los servicios jurídicos Legales".
9. Iniciar el proceso de Reformulación del Plan Estratégico Institucional y Plan Anual Operativo del Órgano Judicial.	Porcentaje	15	15	100.0		100	15	15.0		siguientes: 1. (Borrador) Plan de Acción para el replanteamiento del Plan Estratégico Institucional. 2. Borrador del Plan de Acción para el replanteamiento del Plan Anual Operativo de Órgano Judicial. Los documentos fueron entregados en el Despacho de la DPI, para su consideración y visto Bueno.
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										
10. Brindar asesoría y asistencia técnica para elaborar, actualizar y ajustar Manuales Administrativos.	Informes Técnicos	8	2	25.0		38	2	5.3		1. Manual de Organización de la Unidad Técnica Central. 2. Manual de descripción de Puestos de las Administraciones de Centros Judiciales.
11. Emitir dictámenes sobre cambios a estructura de organización y funcionamiento de Unidades Organizativas.	Porcentaje	25	0	0.0		100	0	0.0		• Hay dos documentos en proceso, los cuales se reportarán al próximo trimestre.
12. Elaborar estudios y diagnósticos a las diferentes dependencias del Órgano Juicial.	Porcentaje	25	25	100.0		100	25	25.0		• 1. Proceso de elaboración de la PAAC.
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.										

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
13. Formular y/o actualizar Perfiles de Proyectos de acuerdo a prioridades Institucionales.	Perfil y/o Proyecto	2	1	50.0		6	1	16.7		Se elaboro el perfil de proyecto: 6002 "Remodelaciones, ampliaciones y Mejoras de la Infraestructura del Organó Judicial a Nivel Nacional, año 2015", el perfil: " Construcción de la Quinta Planta del Edificio del Centro Judicial Integrado de Derecho Privado y Social de San Salvador", se ha avanzado un 40%, pendiente de definición de algunas áreas a incorporar por las autoridades superiores
14. Dar seguimiento a los proyectos en ejecución, con fondos del Presupuesto Institucional.	Informe	0		0.0		2		0.0		
15. Actualizar el inventario de infraestructura física y terrenos del Órgano Judicial.	Informe	0		0.0		2		0.0		
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	4	5	125.0		8	5	62.5		- Labor Jurisdiccional del Organó Judicial, año 2014. - Movimientos ocurridos en las Instancias con competencia en Materia Penal Adulto. - Movimientos ocurridos en las Instancias con competencias en Materia Penal menores. - Resumen de la Labor Jurisdiccional realizada en el Órgano Judicial. - Labor Jurisdiccional en otras materias realizadas en el Órgano judicial

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
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	37	185.0		80	37	46.3		• 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	31	206.7		60	31	51.7		• Sujeto a las 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	25	25.0		PAO 2015 y al Informe del Cuarto Trimestre 2014 a 40 unidades organizativas y más de 100 tribunales del país. UDO: 1. Opinión técnica a instructivo e instrumentos para la evaluación del desempeño de la UTC. 2. Cámara Gessell. 3. Administración CJ Isidro Menéndez, para subsanar observaciones de Corte de cuentas.
20. Participar en Comisiones, Comités y Equipos de Trabajo, vinculantes con el quehacer de la DPI.	Porcentaje	25	25	100.0		100	25	25.0		• UPSI participó en 8 reuniones de equipos de trabajo sobre la reforma del presupuesto del gobierno. UIE: Participación del Ing. Miguel Zamora en la sub-comisión de Seguimiento de proyectos de Modernización de la corte suprema de Justicia.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
21. Elaborar estudios y otros documentos técnicos y administrativos.	Porcentaje	25	25	100.0		100	25	25.0		• UPSI: Elaboró 2 planes de acción para reformular el Plan Estratégico Institucional y el Plan Anual Operativo del OJ. UPROCI: Elaboró un Plan de Acción 2015 de la UPROCI.
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	25	25.0		•

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	25	25.0		• Apoyo a la Sala de lo Constitucional en la actividad "Difusión de la Constitución" en donde se realizaron 21 conferencias en: Meanguera, Gualococti, Chilanga, Torola, San Isidro y Joateca (Departamento de Morazán) y Agua Caliente (Chalatenango).
--	------------	----	----	-------	--	-----	----	------	--	---

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	25	25.0		• Se coordinaron 7 (siete) 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	25	25.0		• Se explica al público asistente a los eventos los derechos y deberes de los ciudadanos expresados en la constitución.

		Informe Trimestral				Acumulado Anual				
Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	Observaciones
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)										
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	25	25.0		Se participó en las siguientes actividades: 2 Mesas de Género del Sector Justicia, con las temáticas "Trata de Personas" y "Violencia Basada en Género", en la Mesa de Comunicaciones del Sector Justicia, Comisión Técnica Especializada para la Jurisdicción de Género y No Discriminación en El Salvador, con la Sub Comisión de Procuración y Justicia de la CTE-ISDEMU, con el Sistema de Estadísticas del ISDEMU, participación en el foro del SICA: "Presente y futuro de las mujeres, aplicando normas y políticas públicas a favor de su rol visible en El Salvador", en la Asamblea General de la CTE-ISDEMU, reunión con la Comisión de Participación Política – ISDEMU y se participó en el foro del Concejo por la Igualdad y la Equidad CIE.
2. Coordinar alianzas con las instituciones del sector justicia para impulsar acciones de género en el Órgano Judicial.	Porcentaje	25	25	100.0		100	25	25.0		Se coordinó una reunión con las autoridades de la UTE, para ultimar detalles sobre el tiraje de la compilación de la Normativa de Género.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
3. Coordinar y promover alianzas estratégicas intra e interinstitucionales, nacionales e internacionales para fortalecer la transversalización del enfoque de género en la Administración de Justicia.	Porcentaje	25	25	100.0		100	25	25.0		Se sostuvieron 3 reuniones con formadores/as sobre el "Taller de Trata y Explotación Sexual", que fue impartido por la Unidad de la Mujer de la Corte Suprema de Argentina, esto para ser replicado a nivel nacional, reunión interinstitucional en ISDEMU para la presentación de los protocolos de atención a víctimas, se brindo apoyo a la Fundación IPAS de Centroamérica y Justice Education en coordinación con la Sala de lo Penal para la realización de diferentes Talleres en la temática de Género y Derechos Humanos, y se firmo la Carta de Entendimiento entre la CSJ y la Asociación de Mujeres para la
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	0	1	0.0		2	1	50.0		Se brindo asesoría técnica a la DPI y a la Sala de lo Contencioso Administrativo para el desarrollo del curso denominado "Servicio Nacional de Facilitadores Judiciales en El Salvador", además de brindar asesorías en casos de Acoso Laboral y Sexual en esta Institución.
5. Realizar seguimiento y evaluación sobre la ejecución de acciones con enfoque de género ejecutadas por otras Unidades Organizativas.	Informe	0	0	0.0		2	0	0.0		
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	0	0	0.0		1	0	0.0		

		Informe Trimestral				Acumulado Anual				
Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	Observaciones
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 priorizadas.	Informe	0	0	0.0		1	0	0.0		•
8. Diagnóstico sobre la existencia de mecanismos de prevención, atención y sanción en casos de Acoso Sexual Laboral en el Órgano Judicial.	Informe	0	0	0.0		1	0	0.0		•
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	1	2	200.0		9	2	22.2		Realizamos 2 videocursos denominados “Mujeres, Igualdad e Interseccionalidad en la Administración de Justicia” y “La Implementación de las Reglas de Brasilia y los Derechos Humanos de las Mujeres”.
10. Impartir jornadas-taller sobre sensibilización y aproximación conceptual del enfoque de género en la Administración de Justicia.	Informe	1	1	100.0		4	1	25.0		Realizamos el taller sobre Género y Conceptos Básicos a la población femenina del Órgano Judicial de Santa Ana.
11. Impartir jornadas-taller sobre la identificación y socialización de algunas formas y expresiones de violencia de género.	Informe	1	1	100.0		4	1	25.0		Se impartió temáticas sobre identificación y socialización de algunas formas de violencia de género, para personal administrativo y jefaturas de la Corte de Cuentas de la República.
12. Impartir jornadas-taller sobre Violencia Intrafamiliar y Acciones Preventivas.	Informe	1	0	0.0		4	0	0.0		Se inició la preparación metodológica para ser impartidos en abril.
13. Elaborar documentos formativos e informativos sobre buenas prácticas judiciales aplicando la herramienta de género.	Documento	0	0	0.0		1	0	0.0		•
14. Implementar campaña permanente de difusión sobre temas de igualdad de género.	Documento	1	1	100.0		4	1	25.0		Se elaboró un tríptico sobre Transversalización de Género en la Administración de Justicia.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
15. Implementar campaña permanente de difusión sobre temas de violencia contra las mujeres.	Documento	1	1	100.0		4	1	25.0		• Se elaboró material de difusión sobre la Trata de Personas.
16. Desarrollar un Diplomado en Argumentaciones Jurídicas con enfoque de género.	Diplomado	0	0	0.0		1	0	0.0		•
17. Desarrollar taller sobre los Instrumentos Regionales con perspectiva de Género.	Diplomado	0	0	0.0		1	0	0.0		•
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	0	0	0.0		2	0	0.0		•
19. Taller de Género y Derechos Humanos a dirigido a Jueces/as.	Taller	0	0	0.0		1	0	0.0		•
20. Proceso de Formación en Género y Masculinidades.	Taller	0	0	0.0		2	0	0.0		•
21. Implementación, Presentación y Divulgación de las Leyes Especiales LIE, LEIV en el Órgano Judicial.	Documento	0	0	0.0		1	0	0.0		•
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	0	0	0.0		1	0	0.0		•
23. Diplomado en Técnicas de Oralidad en el Órgano Judicial.	Informe	0	0	0.0		1	0	0.0		•
24. Implementación, Presentación y divulgación de la Política Institucional de Género.	Informe	0	1	0.0		1	1	100.0		• Presentación oficial de la Política Institucional de Género, Entrevista en Radio Legislativa sobre la Política Institucional de Igualdad de Género.

Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas

		Informe Trimestral				Acumulado Anual				
Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	Observaciones
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	1	25.0		• Se realizo 1 reunión de trabajo con personal de la Dirección de Comunicaciones.
2. Elaborar el PAO 2016 y actualizar los Manuales Administrativos, de Organización, Descripción de Puestos y de Procedimientos de la Dirección.	Plan	0	0	0.0		3	0	0.0		• Se tiene programado iniciar en el 2o. trimestre con asistencia técnica de planificación la actualización de Manuales de la Dirección.
3. Publicar diferentes avisos y comunicados informativos entre otros.	Publicación	15	39	260.0		60	39	65.0		• Se publicaron a solicitud de las diferentes dependencias de esta Corte 39 publicaciopnes entre ellas licitaciones públicas, avisos de resultados, esquelas, etc.
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	23	115.0		80	23	28.8		• Se actualizaron 23 diferentes noticias del Quehacer Judicial a través del uso de herramientas institucionales
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	1	1	100.0		4	1	25.0		• Se realizaron 1015 pulicaciones en web y redes sociales de los diferentes eventos realizados por la CSJ y el Organo Judicial.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
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	100	116	116.0		370	116	31.4		Se informo a la población salvadoreña de los procesos y casos que se conocen de las CSJ y os diferentes Tribunales del país, publicandose 21 amparos y 95 Justicias en Acción.
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	16	160.0		40	16	40.0		Se publicaron en redes sociales 16 cápsulas informativas que contienen los principales hechos jurisdiccionales del Organo Judicial.
8. Reforzar el Monitoreo Digital de Medios de Comunicación.	Reunión	1	0	0.0		2	0	0.0		Para el 2o. trimestre se dará seguimiento paa los ajustes correspondientes de software, metolologia con personal técnico de informática
9. Enfocar esfuerzos para el desarrollo permanente del Portal de Transparencia para seguir cumpliendo con los requerimientos legales de brindar transparencia en la información institucional	Reunión	0	0	0.0		1	0	0.0		Para el 2o. trimestre se dará inicio a reuniones para enfocar esfuerzos para el desarrollo permanente del Portal de Transparencia.
2. Apoyar el quehacer institucional, brindando cobertura periodística a las actividades y eventos que realiza la Corte Suprema de Justicia y el Organo 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	160	164	102.5		460	164	35.7		Se brindo 164 coberuras periodisticas a diferentes eventos realizados por dependencias jurídicas y administrativas, Señores Magistrados de la CSJ.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
11. Elaborar boletines de Prensa de las actividades cubiertas y sucesos judiciales importantes y su difusión en medios de comunicación.	Boletín	65	68	104.6		155	68	43.9		• Se redactaron y publicaron 68 boletines informativos del Quehacer Judicial.
12. Realizar monitoreo y análisis de medios de comunicación impresa y virtual, radiales, televisión, etc.	Informe	1	1	100.0		4	1	25.0		• Se realizo monitoero digital, televisión y radio de los diferentes medios de comunicacion, siendo un total de 2596.
13. Atender y convocar a medios de comunicación impresa, escrita, radiales, digitales, etc; cuando sea necesario.	Informe	1	1	100.0		4	1	25.0		• Se brindo asistencia a 7 convocatorias de prensa y 27 atenciones a medios de comunicación referente al Quehacer Judicial.-
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	6	100.0		24	6	25.0		organización y ejecución de eventos de las diferentes dependencias y Señores Magistrados de la CSJ, siendo un total de 39.
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	50	250.0		80	50	62.5		• Se atendieron 50 solicitudes de asistencia al Señor Presidente, Magistrados y Jeces/az en eventos, visitas oficiales, diplomáticas y eventos públicos oficiales
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 de los Funcionarios del Órgano Judicial.	Gestión	45	55	122.2		180	55	30.6		• Se realizaron las gestiones necesarias para la obtención de pasaporte y trámites diplomáticos y oficiales de funcionarios en nombre de la Institución, siendo un total de 55.

		Informe Trimestral				Acumulado Anual				
Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	Observaciones
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	20	20	100.0		50	20	40.0		• Se ejecutaron 20 Jornadas educativas en la divulgación de las leyes relacionadas con la niñez y adolescencia y se atención a 794 padres, madres, alumnos de los diferentes centro educativos.
18.Fortalecer las regionales de la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas existentes y crearlas en aquellos Centros Integrados o Centros Judiciales de cabeceras departamentales donde resulte necesaria	Reunión	0		0.0		1		0.0		
19. Crear productos inclusivos orientados a las personas con discapacidades	Herramienta Tecnologica	0		0.0		1		0.0		

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	2	1	50.0		9	1	11.1		• Se ha elaborado un ensayo denominado: "La Justicia Penal Juvenil y su relación con la Justicia Restaurativa"
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	0	0.0		8	0	0.0		• No ha existido solicitud o apoyo a la UJJ para el desarrollo de las ponencias

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
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	10	62.5		71	10	14.1		Se han realizado tres reuniones con cada uno de los Grupos Gestores, jurisdicción penal juvenil y JENA, dos reuniones con la Mesa Intersectorial de Justicia Restaurativa, una reunión con cada una de las comisiones de los equipos multidisciplinarios de la jurisdicción penal juvenil y JENA.
4. Recopilar y analizar datos estadísticos de los Sistemas de Justicia de Responsabilidad Penal y de Protección de Niñez que permitan brindar un soporte empírico a los funcionarios del sistema y otros actores vinculados.	Documento	0	0	0.0		2	0	0.0		El cumplimiento esta programado para el próximo trimestre.
5. Propiciar espacios de reflexión, análisis y debate sobre Justicia Penal Juvenil, Justicia Restaurativa y Derechos de la Niñez.	Evento	2	2	100.0		17	2	11.8		Se realizó un conversatorio con el equipo de trabajo del Juzgado Penal Juvenil de cartago, Costa Rica. Un cineforum de apertura de los programas a ejecutar con los jóvenes desde la UJJ.
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	0	0	0.0		24	0	0.0		No se ha realizado ninguna actividad durante el presente trimestre

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
7. Ejecutar procesos de Formación Especializada (PFE) dirigidos a operadores de la Justicia Penal Juvenil, especializada en Niñez y otros actores.	Jornada	40	11	27.5		87	11	12.6		Se desarrollaron 10 jornadas del Modulo sobre "La Convención sobre los Derechos del Niño", dirigido a funcionarios y profesionales del Sistema de Protección de Niñez y Adolescencia. Una jornada como parte del tercer Seminario sobre las Observaciones del Comité sobre los Derechos del Niño"
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	2	2	100.0		30	2	6.7		Se realizaron dos jornadas en el taller para "Equipo de Facilitadores del Autocuidado de Salud Mental, dirigido a 14 facilitadores.
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	0	0.0		1	0	0.0		No se encontraba el cumplimiento de esta meta programada para el primer trimestre
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	8	0	0.0		31	0	0.0		Esta meta no pudo ser cumplida por estar en tramite la selección del grupo de jóvenes por parte de las instituciones y ONGS vinculadas con el proyecto.
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	4	1	25.0		28	1	3.6		Se desarrollo una reunión con el Comité Intersectorial de Colón. No fue posible desarrollar las otras reuniones por aspectos de logistica y transporte.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
12. Fortalecer técnicamente a gobiernos locales y miembros de redes, comités locales, ONG y sociedad civil.	Jornada	4	4	100.0		42	4	9.5		• Se han realizado cuatro jornadas sobre Mediación Comunitaria, dirigido a funcionarios y miembros de gobiernos municipales y redes locales
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	3	75.0		16	3	18.8		• Se han efectuado tres reuniones para la generación de espacios, dos de ellas con una ONG que es el Servicio Social Pasionista y la otra con el centro de Formación Laboral de la Alcaldía Municipal de San Salvador.
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 Justicia Juvenil, en sus diversas actividades, objetivos y funciones. (En proceso de actualización y aprobación los manuales administrativos de la Unidad).										
14. Visibilizar el trabajo de la UJJ a través de espacios logrados en los medios de comunicación.	Espacio en Medios	4	10	250.0		16	10	62.5		Se han logrado tres espacios en los medios de comunicación como producto de la firma del convenio de la CSJ-PGR. En dicha actividad se conto con la participación de canal 33, canal 12, canal 21 entre otros.
15. Elaborar documentos divulgativos sobre las actividades o eventos, así como derechos de la niñez, justicia juvenil, justicia restaurativa y LEPINA.	Documento	2	6	300.0		6	6	100.0		diferentes actividades de la Unidad. Primer Taller Regional de Justicia Restaurativa, Primer Taller de Jurisdicción especializada de niñez y Adolescencia, Primer cine forum con jóvenes en conflicto con la ley entre otros.
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	1	1	100.0		6	1	16.7		• Se elaboro un video informativo de los eventos realizados en la Unidad de Justicia Juvenil

Unidad de Medio Ambiente

		Informe Trimestral				Acumulado Anual				
Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	Observaciones
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	4	2	50.0		9	2	22.2		
1.1 Ejecutar programa de formación dirigido a la población en el tema del acceso a la justicia ambiental.	Evento	2	1	50.0		5	1	20.0		técnico administrativo de la Corte de Cuentas de la República. Total de personas capacitadas: 17.- Se había programado capacitación dirigida a la Comisión Nacional contra los Incendios Forestales para el día 26 de marzo la cual no se llevó a cabo por haberse declarado Asueto Nacional; por lo que se reprogramará.
1.2 Desarrollar Programa de Capacitación en materia ambiental en coordinación con la Unidad Técnica Central.	Evento	2	1	50.0		4	1	25.0		Se realizó capacitación en la cual se capacitaron 28 empleados judiciales. El segundo evento fue reprogramado por la UTC para el Segundo Trimestre según memo referencia UTC/SCJ216.
2. Brindar asesoría técnica/jurídica en Derecho Ambiental.	Documento	4	9	225.0		16	9	56.3		Incluye 9 asesorías brindadas a empleados judiciales y estudiantes.
3. Revisión de Jurisprudencia Ambiental, Leyes, Ordenanzas Municipales, Reglamentos y Tratados Internacionales Ambientales.	Informe	1	1	100.0		4	1	25.0		Incluye un informe que recoge 10 Ordenanzas Municipales, 3 Decretos Legislativos y 2 Sentencias Constitucionales. Totalizando 21 documentos incorporados.
2: Concientiar 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.										
4. Ejecutar un Programa de Comunicaciones Ambientales dirigido a personal interno y externo.	Documento	12	11	91.7		51	11	21.6		Incluye 10 boletines informativos semanales y 1 remisión de información para la actualización del link en la Página Web Institucional.
5. Coordinar la Ejecución del Programa de Educación Ambiental a niños y niñas de los CDI de Santa Ana y San Miguel.	Evento	2	2	100.0		6	2	33.3		Incluye: 2 actividades en los Centros de Desarrollo Infantil de Santa Ana y San Miguel , lo cual se reflejó en un informe.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
6. Seguimiento del Proyecto de Limpieza y Reforestación en coordinación con el Juzgado 2° de Vigilancia Penitenciaria y el DEPLA.	Jornada	50	48	96.0		200	48	24.0		• Incluye la supervisión de 48 jornadas de Trabajo de Utilidad Pública.
7. Seguimiento del Programa de Buenas Prácticas Ambientales.	Informe	1	1	100.0		4	1	25.0		Se realizó un informe sobre los Controles Judiciales de la Zona Occidental, reflejando que reciclaron 1,440 libras de papel.
8. Seguimiento para la aprobación de los Criterios Ambientales para la obtención de suministros y contrataciones del Órgano Judicial ("Compras Verdes")	Autorización	0	0	0.0		1	0	0.0		•
9. Seguimiento de la ejecución del Manual de Gestión de Desechos Electrónicos y Eléctricos.	Visita	2	2	100.0		8	2	25.0		• Incluye: 1 entrega de desechos RAEE a la Empresa Recicladora y 1 entrega de Certificados de Recolección a los Juzgados y Dependencias de la CSJ.

Unidad de Acceso a la Información Pública

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	1	25.0		de la publicación de información en el Portal de Transparencia. -Se realizaron 3,671 visitas de usuarios de todo el mundo al Portal de Transparencia. -Se configuraron las variables del Diamante de Transparencia, correspondientes al año 2015.
--	---------	---	---	-------	--	---	---	------	--	---

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
2. Gestionar la Información de las Unidades Organizativas del OJ y de la CSJ.	Porcentaje	25	25	100.0		100	25	25.0		publicado en el Portal de Transparencia. -Se han publicado 122 documentos en el Portal de Transparencia en el 1er trimestre, siendo un total de 2,366 documentos publicados a la fecha. -Se revisaron documentos, se realizaron llamadas telefónicas y se enviaron correos electrónicos y memorándums de recordatorio de publicación de información.
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	25	25.0		información a los interesados, 116 de las cuales están concluidas y 17 en proceso, todas cumpliendo el plazo que establece la ley. El total acumulado al término del 1er trimestre 2015 es de 850 solicitudes de información.
4. Atender inquietudes y pregunta vía Consulta Ciudadana (Portal), telefónica, etc.	Porcentaje	25	25	100.0		100	25	25.0		-Se atendieron 36 consultas vía correo electrónico de la sección de Consulta Ciudadana del Portal de Transparencia. -Se atendieron 40 llamadas telefónicas de Usuarios a los cuales se asesoró de cómo solicitar información.
5. Participar en Comisiones, Comités y Equipos de Trabajo y Atender Actividades Varias	Porcentaje	25	25	100.0		100	25	25.0		la Corte Suprema de Justicia. -Asistencia a Presentación de Proyecto de Facilitadores Internos. -Asistencia a presentación de Política de Igualdad de Género, con apoyo de la Fundación de Justicia y Género y OXFAM. -Asistencia a taller denominado: "Taller de Salud Mental".
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.										

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
6. Atender Solicitudes de Asesoría y Asistencia Jurídica en asuntos de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Porcentaje	25	25	100.0		100	25	25.0		Los colaboradores jurídicos de la UAIP realizaron 8 opiniones Jurídicas. -Se asistió Jurídicamente a 150 Unidades Organizativas de la CSJ en reiteradas ocasiones y 43 Usuarios.

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

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	220	27.5		•
--	------------	-----	-----	-------	--	-----	-----	------	--	---

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	80	28.6		•
---	------------	----	----	-------	--	-----	----	------	--	---

3. Brindar de manera oportuna y eficiente la asesoría y asistencia jurídica en materia de Derecho Internacional.

3. Asesorar a la Presidencia, Corte Suprema de Justicia, Magistrados, Funcionarios y usuarios del Sistema de Justicia sobre la aplicación e incorporación del derecho internacional a la legislación interna.	Asesoría	20	20	100.0		80	20	25.0		•
4. Asesorar y rendir informe sobre la labor del Organismo Judicial en el marco jurídico internacional, respecto de instrumentos internacionales vigentes para el país.	Informe	8	8	100.0		32	8	25.0		•

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
5. Asesorar y dar seguimiento a la participación del Organo Judicial en Foros Internacionales o Cumbres de Tribunales o Cortes Supremas.	Asesoría	5	5	100.0		20	5	25.0		•
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	2	16.7		•
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	3	75.0		16	3	18.8		•

Proyecto de Asistencia Técnica (Unidad de Estudios Legales)

1. Elaborar y/o revisar Anteproyectos y reformas de ley, reglamentos, instructivos, estudios jurídicos que coadyuven al mejoramiento de la administración de justicia.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
1. Elaborar y/o revisar anteproyectos de ley y de reglamentos o de reformas a los mismos.	Documento	4	4	100.0		11	4	36.4		Se produjeron 4 documentos, 1.1. Revisión final del Anteproyecto de Ley de la Función Pública Notarial. Se remitió a los señores Magistrados de la Corte y a la Gerencia General de Asuntos Jurídicos el 30 de enero de 2015. 1.2. Última revisión del Anteproyecto de Reglamento del Sistema de Archivo Institucional del OJ remitida a Presid, Secret Gral y GGAJ el 14/02/2015. 1.3 Observaciones al Reglamento Interno de Trabajo de la UTE del Sect. Justicia remitido a presidencia CSJ el 20/01/2015. 1.4 Observ. al Decret de Creac. Tribun Ext. de Dominio remitido a Presid CSJ el 20/01/2015. Los siguientes se remitiran en el 2do. Trim/2015 1.5 Revisar observ de la GGAJ del Antep Ley de la Carrera Admitiva. Judic (se remitirá a GGAJ y GGAF) 1.6 Análisis Antep Ley Contec Admtivo. y 7. Estudio Antep de Ley P
2. Evacuar estudios y/o consultas jurídicas provenientes de Presidencia, Salas, Secretaría General y Gerencia General de Asuntos Jurídicos y los que por iniciativa propia se realicen para los fines institucionales.	Documento	11	11	100.0		41	11	26.8		Se emitieron 9 opiniones y 2 informes u observaciones sobre diversos documentos remitidos por la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
3. Colaborar en la revisión de instructivos, manuales administrativos, expedientes, jornadas de trabajo y asesorías en equipos que estudian temas jurídicos.	Documento	21	21	100.0		45	21	46.7		Se hace notar que en el documento se contiene 70 actividades en que se aportó opinión jurídica sobre diversos casos remitidos por la Presidencia y provenientes de las Secciones de Probidad, Investigación Profesional y Departamento de Investigación Judicial de la Corte Suprema de Justicia.

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	25	25.0		•
2. Actualizar y controlar la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad.	Informe	1	1	100.0		4	1	25.0		•
3. Proveer soporte Técnico al sistema electrónico de documentos.	Informe	1	1	100.0		4	1	25.0		•
4. Elaborar Encuesta para Evaluación de Satisfacción del usuario de servicios brindados en 2014.	Encuesta	0		0.0		3		0.0		
5. Elaborar Programa Anual de Auditorías del calidad del Organo Judicial 2016.	Informe	0		0.0		1		0.0		
6. Ejecutar el Programa Anual de Auditorías de Calidad 2014 del Organo Judicial.	Auditoría	4	0	0.0		15	0	0.0		El equipo auditor (Luisa, Suárez, Santos y de Grande) no reporto ningún avance, brindado otra oportunidad en el 2o trimestre, pero no se obtuvo respuesta favorable.
7. Participar en la oficialización de los PAOS de calidad 2015 de las áreas que conforman el SGC.	Documento	1	1	100.0		1	1	100.0		•

ADMINISTRATIVA

		Informe Trimestral				Acumulado Anual				
Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	Observaciones
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	6	100.0		24	6	25.0		• Se realizaron las reuniones programadas
2. Sostener reuniones de trabajo con los Coordinadores de Administración de Centros Judiciales.	Reunión	3	3	100.0		12	3	25.0		•
3. Presentar informe sobre control de asignación de vehículos institucionales	Documento	1	1	100.0		4	1	25.0		•
4. Dar seguimiento al gasto de combustible institucional	Documento	1	1	100.0		4	1	25.0		•
5. Presentar informe sobre reclamos de daños a las compañías aseguradoras de los bienes propiedad del Organo Judicial(Infraestructura, equipo de oficina e informática)	Documento	1	1	100.0		4	1	25.0		•
6. Presentar informe sobre reclamos por asistencia médica de los señores magistrados a la compañía aseguradora	Documento	1	1	100.0		4	1	25.0		•
7. Presentar informe sobre reclamos de daños a vehículos propiedad del Organo Judicial	Documento	1	1	100.0		4	1	25.0		•
8. Presentar informe sobre elaboración de Acuerdos de Presidencia	Documento	1	1	100.0		4	1	25.0		•
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 atención de aquellas necesidades y gastos de carácter prioritario demandados por los Tribunales y Dependencias del Órgano Judicial.										
9. Revisar informe sobre control de la ejecución presupuestaria	Documento	3	3	100.0		12	3	25.0		•
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	3	25.0		•

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

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	5	5	100.0		100	5	5.0		Se elaboró propuesta de cronograma de Actividades para el procedimiento general e interno, se elaboraron borradores de memorandums para la remisión de documentos y propuesta de conformación de Comité Técnico y Superior de Formulación del Proyecto de Presupuesto 2016 a la GGAF.
---	------------	---	---	-------	--	-----	---	-----	--	---

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	3	25.0		Se entregó los informes de seguimiento y evaluación de: Diciembre Cierre Preliminar 2014; Enero y Febrero 2015. Los informes fueron entregados de acuerdo a la programación.
3. Realizar los cierres contables del Ejercicio 2015 en los plazos establecidos por la ley.	Cierre Contable	7	6	85.7		15	6	40.0		Diciembre, Preliminar, Definitivo, Cierre y Apertura de 2014, y los cierres de Enero y Febrero de 2015. El cierre de Marzo 2015 no se ha incluido por estar en proceso de registro del pagado de salarios, por tal razón el porcentaje de avance es menor de 100.

Dirección de Recursos Humanos

1. Contribuir al logro de las metas trazadas por la Dirección en las diferentes actividades relacionadas con la administración del 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	20	33	165.0		95	33	34.7		• La meta fluctúa según la demanda
---	----------	----	----	-------	--	----	----	------	--	------------------------------------

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

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
2. Ejecutar proceso de selección de Recurso Humano de la Corte Suprema de Justicia	Informe	50	190	380.0		250	190	76.0		• La meta fluctúa según la demanda.
3. Realizar jornadas de inducción institucional al personal de nuevo ingreso	Empleado Inducido	20	49	245.0		80	49	61.3		• La meta fluctúa según la demanda
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	84	420.0		80	84	105.0		Contratos de personal de nuevo ingreso. Su cumplimiento dependerá de la demanda.
5. Renovación de contratos del recurso humano necesario a las unidades organizativas de la CSJ	Contrato	0		0.0		2,590		0.0		
6. Legalización de movimientos diversos de personal, nombrado por los regímenes de Ley de Salarios y Contratos.	Acuerdo/Resolución	490	367	74.9		1,910	367	19.2		• 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	1	25.0		• Datos del primer trimestre
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	14	26	185.7		80	26	32.5		
8.1 Plan de Formación Especializada	Evento	1	5	500.0		11	5	45.5		•
8.2 Plan de Formación Jurídico	Evento	2	0	0.0		12	0	0.0		Se ha reprogramado su ejecución para el 2° trimestre en espera de la adjudicación de los servicios de capacitación.
8.3 Plan de Formación Desarrollo Organizacional	Evento	1	0	0.0		12	0	0.0		Se ha reprogramado su ejecución para el 2° trimestre en espera de la adjudicación de los servicios de capacitación.
8.4 Plan de Formación Marco Normativo	Evento	3	8	266.7		12	8	66.7		•

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
8.5 Plan de Formación General	Evento	0	7	0.0		3	7	233.3		•
8.6 Plan de Formación de Informática	Evento	7	6	85.7		30	6	20.0		El número de eventos a realizarse en el plan de informática son ejecutados por las Oficinas Regionales de Recursos Humanos de Oriente y de Occidente.
9. Ejecutar el Plan de Formación 2014 de las Unidades Administrativas y Jurídicas de la CSJ (personal capacitado)	Empleado	203	451	222.2		1,370	451	32.9		
9.1 Plan de Formación Especializado	Empleado	25	35	140.0		275	35	12.7		•
9.2 Plan de Formación Jurídico	Empleado	50	0	0.0		300	0	0.0		Se han reprogramado su ejecución para el 2° trimestre en espera de la ejecución de los servicios de capacitación.
9.3 Plan de Formación de Desarrollo Organizacional	Empleado	25	0	0.0		300	0	0.0		Se han reprogramado su ejecución para el 2° trimestre en espera de la ejecución de los servicios de capacitación.
9.4 Plan de Formación de Marco Normativo	Empleado	75	241	321.3		300	241	80.3		•
9.5 Plan de Formación General	Empleado	0	141	0.0		75	141	188.0		•
9.6 Plan de Formación de Informática	Empleado	28	34	121.4		120	34	28.3		El número de empleados capacitados en el plan de informática son ejecutados por las Oficinas Regionales de Recursos Humanos de Oriente y de Occidente.
10. Consolidar las necesidades de formación de todas las unidades organizativas de la CSJ en el documento del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación 2015.	Informe	0		0.0		1		0.0		
10.1 Documento del DNC elaborado.	Informe	0		0.0		1		0.0		

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
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.	Informe	0		0.0		1		0.0		
11.1 Plan Anual de Formación Elaborado	Informe	0		0.0		1		0.0		
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.										
12. Capacitar a jefes de unidades para la administración del instrumento de evaluación.	Jornada	0		0.0		7		0.0		
13. Coordinar y supervisar el proceso de evaluación del desempeño de los empleados de la CSJ.	Informe	0		0.0		1		0.0		
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.										
14. Elaborar notificaciones de sanciones para empleados	Notificación	20	32	160.0		80	32	40.0		•
15. Elaborar opiniones jurídicas	Opinión	40	46	115.0		160	46	28.8		•
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										
16. Gestionar y administrar las prestaciones sociales correspondientes al año 2015 para los empleados/as del Órgano Judicial	Prestación	2	2	100.0		10	2	20.0		
16.1 Entregar la prestación de uniformes	Prestación	1	1	100.0		2	1	50.0		Se inició la entrega de uniformes en el mes de enero con el personal del IML y de la DSPJ, finalizando en el mes de febrero con la entrega de uniformes.
16.2 Entregar la prestación de capas	Prestación	0		0.0		1		0.0		
16.3 Entregar la prestación de bolsones	Prestación	0		0.0		1		0.0		
16.4 Entregar la prestación de calzado	Prestación	0		0.0		1		0.0		

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
16.5 Entregar la prestación de Útiles Escolares	Prestación	0		0.0		1		0.0		
16.6 Entregar la prestación de medicamentos	Prestación	1	1	100.0		4	1	25.0		•
17. Brindar servicio de consulta médica, psicológica y odontológica.	Consulta	14,407	15,215	105.6		57,764	15,215	26.3		
17.1 Brindar consultas médicas en clínicas médicas empresariales	Consulta	11,415	11,710	102.6		45,440	11,710	25.8		• Estos datos varían según la demanda
17.2 Brindar consultas odontológicas	Consulta	1,536	1,530	99.6		6,135	1,530	24.9		• El cumplimiento de la meta varía según la demanda.
17.3 Brindar consultas odontológicas pediátricas	Consulta	430	771	179.3		1,940	771	39.7		• La meta fluctúa según la demanda.
17.4 Brindar consultas pediátricas	Consulta	759	834	109.9		3,213	834	26.0		• La meta fluctúa según la demanda.
17.5 Brindar consultas psicológicas	Consulta	267	370	138.6		1,036	370	35.7		• La meta fluctúa según la demanda.
18. Realizar actividades socioculturales y recreodeportivas para el bienestar y desarrollo de los empleados del Órgano Judicial	Evento	4	8	200.0		29	8	27.6		• Ferias agropecuarias Realizadas en: Enero: 23,26 y 27. Febrero: 24,25 y 27. Marzo: 24 y 25.
19. Generar estadísticas desagregadas por sexo y tipo de prestación entregada.	Reporte	1	1	100.0		2	1	50.0		•
20. Generar estadísticas de salud por sexo y por tipo de atención brindada en las Clínicas Médicas y Psicológicas	Reporte	3	3	100.0		12	3	25.0		•
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										
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	Plan	772	2,532	328.0		3,428	2,532	73.9		

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
21.1 Planificaciones Curriculares	Plan	746	2,532	339.4		2,880	2,532	87.9		•
21.2 Pruebas aplicadas	Plan	26	0	0.0		548	0	0.0		•
22. Supervisar el funcionamiento de los CDI	Menores Atendidos	240	260	108.3		995	260	26.1		•

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.

1. Consolidar y presentar el Plan de Compras 2016.	Plan de Compras	0	0	0.0		2	0	0.0		•
2. Realizar compras de adquisiciones y contrataciones por libre gestión.	Orden de Compra	200	134	67.0		900	134	14.9		• Según la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones 2015 (PAAC), el 99% de las adquisiciones se realizarán bajo la modalidad de licitaciones, por lo que la cantidad de adquisiciones por libre gestión serán menores a lo proyectado en el PAO.
3. Realizar compras por fondo circulante.	Compra	315	334	106.0		1,465	334	22.8		•

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 Organo Judicial; cumpliendo con la legislación y normativa administrativas vigentes.

4. Ejecutar la Programación Anual de Licitaciones 2015	Licitación	32	10	31.3		64	10	15.6		
4.1 Realizar licitaciones de Servicio y Mantenimiento.	Licitación	17	5	29.4		22	5	22.7		• De los procesos programados, sólo cinco llegaron a adjudicarse, otro grupo se encuentra en desarrollo. Además, algunos requerimientos no fueron presentados por las unidades solicitantes en la fecha programada.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
4.2 Realizar licitaciones de Seguros.	Licitación	2	0	0.0		3	0	0.0		• Estos procesos de licitación fueron cambiados a prórroga y a adquisición por libre gestión.
4.3 Realizar licitaciones de Bienes de Consumo.	Licitación	10	5	50.0		17	5	29.4		• Los requerimientos no fueron presentados en tiempo por las unidades solicitantes, por lo que están en desarrollo y serán adjudicados durante el segundo trimestre.
4.4 Realizar licitaciones para contrataciones de Infraestructura.	Licitación	0	0	0.0		14	0	0.0		•
4.5 Realizar licitaciones de Activo Fijo.	Licitación	3	0	0.0		8	0	0.0		• Por error, no se reportó como de Activo Fijo la adjudicación de suministro de fotocopadoras. En cuanto a los otros dos procesos no se han recibido requerimiento aún.
3. Contribuir al eficiente funcionamiento institucional, almacenando y distribuyendo los diferentes bienes y productos requeridos por las Unidades Organizativas del Órgano Judicial.										
5. Recepcionar los bienes y productos entregados por los suministrantes de acuerdo a las Ordenes de Compra y Contratos.	Acta	710	79	11.1		3,280	79	2.4		La recepción de bienes entregados por los proveedores está en función de las adquisiciones, ya sea por Licitación o por Libre Gestión lo cual se puede verificar en las metas 2, 4 y 7.2.
6. Realizar entregas de suministro a las diferentes dependencias del Órgano Judicial.	Requerimiento	3,610	2,497	69.2		13,920	2,497	17.9		La entrega de bienes a las dependencias solicitantes está en función de las adquisiciones por contrataciones, ya sea por licitación o por Libre Gestión, lo cual se puede verificar en las metas 2, 4 y 7.2.
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.										
7. Realizar Contratos de arrendamiento de inmuebles y de bienes.	Contrato	54	29	53.7		121	29	24.0		

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
7.1 Elaborar Contratos de arrendamiento de inmuebles.	Contrato	4	14	350.0		14	14	100.0		Surgieron necesidades por hacinamiento de personal, acumulación de documentos, creación de nueva unidad, petición de entrega de inmuebles por propietarios y situación delincuencia. Todas las peticiones por dichas razones fueron atendidas.
7.2 Elaborar Contratos de bienes, servicios y mantenimiento.	Contrato	50	15	30.0		107	15	14.0		Esta meta está en función de los procesos realizados por las metas 2, 4 y 7.2, así como de la cantidad de ofertantes participantes en dichos procesos.
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.										
8. Brindar asesoría jurídica a los diferentes departamentos de la DACI.	Documento	248	206	83.1		616	206	33.4		
8.1 Elaborar, revisar y participar en eventos que generan Actas.	Documento	45	65	144.4		115	65	56.5		Esta meta está en función del comportamiento de los contratistas en la ejecución de los contratos.
8.2 Elaborar, leer y firmar contratos.	Contrato	50	29	58.0		107	29	27.1		Ídem justificación meta 7.2
8.3 Revisar contratos, modificativas y proyectos.	Documento	60	72	120.0		147	72	49.0		
8.4 Elaborar opiniones jurídicas solicitadas por diferentes unidades organizativas de la DACI y otras de la CSJ.	Opinion Jurídica	12	2	16.7		36	2	5.6		Esta meta está en función del comportamiento de los contratistas y de unidades internas.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
8.5 Elaborar acuerdos de nombramientos y autorizaciones.	Acuerdo	64	23	35.9		128	23	18.0		Los acuerdos que están pendientes se elaborarán hasta que los procesos, no adjudicados aún, estén más avanzados o se inicie los que aún no se han recibido requerimiento.
8.6 Elaborar resoluciones razonadas varias	Resolución	7	8	114.3		38	8	21.1		
8.7 Revisión de resoluciones de multa originadas en Libre Gestión y en Contratos	Resolución	10	7	70.0		45	7	15.6		Esta meta está en función de los incumplimientos contractuales de parte de los contratistas.

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.

1. Atender Instrucciones por la Gerencia General de Admón. y Finanzas y Coordinar, Desarrollar y dar Seguimiento a las unidades que prestan servicios de apoyo, para facilitar la realización de actividades Logísticas para las diferentes Dependencias del Organo Judicial.	% de avance	25	25	100.0		100	25	25.0		
2. Brindar Asesoría Jurídica en los Procesos de Licitación de la Dirección de Logística Institucional y a los diferentes Departamentode esta Dirección	% de avance	25	25	100.0		100	25	25.0		
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	25	25.0		
4. Realizar Pagos de Viáticos por Fondo Circulante.	Solicitud	3,025	3,025	100.0		11,252	3,025	26.9		

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
5. Gestionar pago de Servicios Básicos.	Solicitud	18,250	18,250	100.0		71,910	18,250	25.4		•
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 seguimineto a las consultorías de diseño de proyectos de inversión del Órgano Judicial, detallados en la Acciones Estratégicas.	Porcentaje	0		0.0		100		0.0		
3. Garantizar la finalización de las Construcciones de la Infraestructura física mediante una Supervisión de Obras permanente y de calidad.										
7. Efectuar el seguimineto a la construcción de proyectos de infraestructura, detallados en las Acciones Estratégicas.	Porcentaje	25	25	100.0		100	25	25.0		• 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	215	522	242.8		1,300	522	40.2		• Meta sujeta a demanda
9. Reparar vehículos y motocicletas en Talleres Privados.	Reparación	535	470	87.9		2,140	470	22.0		• Esta meta se encuentra baja ya que no se ha tenido contrato con Empresas Privadas.
10. Proporcionar servicio de Mantenimiento y Reparación de Mobiliario y Equipo.	Solicitud	75	126	168.0		300	126	42.0		• Meta sujeta a demanda
11. Dar Mantenimiento y Reparación de Bienes Inmuebles Propios y Arrendados.	Acta	345	236	68.4		1,380	236	17.1		• Meta sujeta a demanda
12. Mantener el Registro y Control de los Activos Fijos.	Documento	1,500	1,453	96.9		6,000	1,453	24.2		• 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.										
13. Suministrar Transporte y otorgamiento del servicio	Solicitud	1,500	1,422	94.8		6,000	1,422	23.7		• Meta sujeta a demanda

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
14. Suministrar requisiciones y entrega de llantas	Suministro	200	385	192.5		800	385	48.1		• Meta sujeta a demanda
15. Procesamiento y revisión de Liquidaciones de consumo de Combustible.	Liquidación	1,750	1,713	97.9		7,000	1,713	24.5		•
16. Realizar toma de Inventarios Físicos.	Documento	20	25	125.0		80	25	31.3		•
17. Dar Seguimiento a Servicio de Mantenimiento a fotocopiadoras	Informe	105	64	61.0		420	64	15.2		•
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	500	787	157.4		1,900	787	41.4		• Meta sujeta a demanda
19. Revisar y Autorizar los requerimientos presentados por los Jefes de Sección del Departamento.	Informe	3,500	1,425	40.7		15,500	1,425	9.2		• 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	20	42	210.0		70	42	60.0		• Solicitudes incrementadas debido a cambios de equipos en la mayoría de usuarios
21. Administrar la Infraestructura de Redes Institucionales.	Mantenimiento	50	49	98.1		200	49	24.5		
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	25	100.0		100	25	25.0		• Se ha planificado para el primer trimestre el mantenimiento de 11 equipos de comunicación. Se ha brindado mantenimiento preventivo a equipos de comunicación, según lo siguiente: Centro Judicial Isidro Menéndez (edificios A1, A2, B1, B2)= 11 switch

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
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	24	96.1		100	24	24.0		• Total de servicios requeridos: 231 Servicios atendidos: 222 Servicios pendientes: 9
22. Atención de llamadas a través de HELP DESK del Departamento.	Apoyo	2,265	2,159	95.3		7,907	2,159	27.3		• Las atención de llamadas dependen de las necesidades de los usuarios
23. Brindar Mantenimiento a Equipo de Computo a Nivel Nacional.	Porcentaje	23	82	360.0		100	82	81.6		
23.1 Brindar Mantenimiento Preventivo a Nivel Nacional	Porcentaje	15	33	219.7		100	33	33.0		•
23.2 Brindar Mantenimiento Correctivo a Nivel Nacional	Porcentaje	28	26	92.9		100	26	26.0		• Debido a la compra de equipo de computo que sustituyo equipo antiguo y que generaba inconvenientes técnicos, se disminuyo la cantidad de requerimientos atendidos
23.3 Instalar Software a equipos de Computo	Porcentaje	25	23	90.6		100	23	22.7		• Se esta instalando en conjunto con el mantenimiento, se esta visitando los lugares del oriente del país y con menor cantidad de equipos nuevos por el cual queda pendiente el 2.33% del avance
24. Levantar Inventario físico de Hardware y Software del Organo Judicial.	Equipo	250	558	223.2		1,000	558	55.8		•
25. Brindar Seguimiento a Procedimientos dentro del Sistema de Gestión de la Calidad.	Porcentaje	25	25	100.0		100	25	25.0		
25.1 Brindar seguimiento al programa de cumplimiento de medición de metas y objetivos mensuales del SGC	Porcentaje	25	0	0.0		100	0	0.0		• Pendiente de recibir informes del Área de Programación

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
25.2 Apoyo en Auditorías realizadas a los procesos dentro del Sistema de Gestión de Calidad	Porcentaje	25	0	0.0		100	0	0.0		• No se realizaron auditorías por parte de la Dirección de Calidad a los procesos de gestión de calidad, por lo cual no se brindo ningún apoyo
25.3 Informes de resultados de encuestas de satisfacción Post Servicio	Porcentaje	25	25	100.0		100	25	25.0		• Se obtuvo el 100% de satisfacción en el trimestre entre Excelente, Muy Bueno y Bueno.
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.										
26. Desarrollar Sistemas Mecanizados.	Porcentaje	25	64	256.0		100	64	64.0		• Se estan desarrollando 20 sistemas.
27. Brindar Apoyo a Usuarios con Sistemas Mecanizados	Apoyo	30	16	53.3		130	16	12.3		• Resultado en base a solicitudes de los usuarios
28. Brindar Mantenimiento de la Página Web y Correos Oficiales en el ámbito nacional	Mantenimiento	320	759	237.2		1,280	759	59.3		
28.1 Brindar Mantenimiento a los Sitios Web de la Corte Suprema de Justicia	Mantenimiento	300	678	226.0		1,200	678	56.5		• Resultados en base a solicitudes de los usuarios
28.2 Brindar Mantenimiento de correos oficiales en servidor y cliente a nivel nacional	Mantenimiento	20	81	405.0		80	81	101.3		• Solicitudes incrementadas debido a cambios de equipo en la mayoría de los usuarios
29. Creación de Cuentas de Correo Nuevas	Mantenimiento	50	36	72.0		200	36	18.0		• Resultado en base a solicitudes de los usuarios
30. Brindar Capacitaciones a Usuarios de Aplicaciones	Porcentaje	25	25	100.0		100	25	25.0		•
31. Brindar Apoyo de Diseño Gráfico	Diseño	5	7	140.0		30	7	23.3		• Resultado en base a solicitudes de los usuarios
32. Actualizar manuales administrativos del Departamento	% de avance	0	0	0.0		100	0	0.0		• Actividad inicia segundo trimestre

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

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	2,881	115.2		10,000	2,881	28.8		• Se realizan de acuerdo a requerimientos y solicitudes.
2. Realizar servicios de seguridad y protección a jueces en diligencias judiciales, conforme a requerimientos.	Servicio	500	675	135.0		2,000	675	33.8		• 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	30	60.0		200	30	15.0		• Se realizan de acuerdo a requerimientos y solicitudes.
4. Realizar servicios de atención de emergencias a funcionarios y empleados del Órgano Judicial.	Servicio	40	31	77.5		160	31	19.4		• 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. (Ob. ajustado por manuales en actualización)

5. Realizar servicios de traslado y custodia de reos.	Traslado	8,500	9,220	108.5		34,000	9,220	27.1		• 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	2,110	97.0		8,700	2,110	24.3		• Se realizan de acuerdo a requerimientos de los tribunales y juzgados y a los recursos existentes.
7. Realizar servicios de custodia y protección a las partes procesales y demás asistentes en salas de audiencias judiciales.	Servicio	450	593	131.8		1,800	593	32.9		• Se realizan de acuerdo a requerimientos de los tribunales y a los recursos existentes.

Administración del Centro Judicial Chalatenango

		Informe Trimestral				Acumulado Anual				
Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	Observaciones
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	372	348	93.5		1,488	348	23.4		
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	75	104	138.7		300	104	34.7		• Ejecución de meta sujeta a demanda de los diferentes Tribunales, total de copias reproducidas en este trimestre 9,248.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	200	146	73.0		800	146	18.3		• Ejecución de meta sujeta a demanda de los diferentes Tribunales y al estado de los vehiculos, dentro de éstas solicitudes se gestionaron a la Sección de Transporte de la CSJ: 3 solicitudes y se recorrieron 18,169 kilometros y se utilizaron 336 vales de combustible con un equivalente de \$ 1,918.56.
1.3 Realizar movimiento de Activo Fijo	Solicitud	12	11	91.7		48	11	22.9		• Ejecución de meta sujeta a demanda de los diferentes Tribunales, en este trimestre se tuvo 8 solicitudes de descargos y 3 asignaciones.
1.4 Realizar gestiones varias	Solicitud	70	72	102.9		280	72	25.7		• Ejecución de meta sujeta a demanda de los diferentes Tribunales de este Departamento.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
1.5 Refrendar cheques a solicitud de la Pagaduría Auxiliar de Chalatenango.	Solicitud	15	15	100.0		60	15	25.0		En este trimestre se recibieron solicitudes de refrendas de cheques de: salarios, gastos de representación, aguinaldos, descuentos institucionales, arrendamientos, caja chica y Honorarios a Jurados.
2. Elaborar informe de personal	Informe	3	3	100.0		12	3	25.0		
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										
3. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante	Solicitud	390	399	102.3		1,560	399	25.6		
3.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas	Solicitud	40	16	40.0		160	16	10.0		Meta no cumplida por la falta de disponibilidad financiera en el Fondo Circulante de Monto Fijo de esta Administración, en este trimestre se tuvieron 125 almuerzos con un valor de \$343.75.
3.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	270	296	109.6		1,080	296	27.4		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 \$5,519.50.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
3.3 Efectuar compras y servicios	Solicitud	80	87	108.8		320	87	27.2		Ejecución de meta sujeta a demanda de las diferentes Dependencias y de la disponibilidad financiera del Fondo Circulante de Monto Fijo de esta Administración, se tuvo en este rubro un total de \$3,425.22.
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										
4. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles	Mantenimiento	25	43	172.0		100	43	43.0		En este trimestre se realizaron los siguientes trabajos de mantenimiento: Electricos 14, Fontanería 17, pintura 3, Obra y banco 5, limpieza canaletas 2, albañilería 1 y jardinería 1.
5. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Mantenimiento	18	20	111.1		72	20	27.8		En este trimestre se repararon 23 máquinas de escribir, 12 fax, 1 teléfono, 6 contómetros, 2 escritorios secretariales y 1 sillón presidencial.
6. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo	Gestión	10	11	110.0		40	11	27.5		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.										
7. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial	Plan	0	0	0.0		1	0	0.0		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	125	85.0		588	125	21.3		Ejecución de meta sujeta a demanda de las diferentes Dependencias de este Departamento.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
9. Entregar mobiliario y Equipo	Entrega	1	1	100.0		2	1	50.0		• En este trimestre se tuvo una entrega de equipo de computo por parte de la Sección de Activo Fijo de la Corte Suprema de Justicia.
10. Tramitar cuota de combustible	Cuota	3	2	66.7		12	2	16.7		• En este trimestre se entregaron a esta Administración 263 vales de combustible con un equivalente de \$1,501.73.
11. Realizar distribución de prestaciones sociales	Prestación	0	1	0.0		5	1	20.0		• En este trimestre se entregó la prestación de útiles escolares a los empleados de esta Jurisdicción.

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	498	465	93.4		1,962	465	23.7		
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	50	39	78.0		170	39	22.9		• Se atiende según sea solicitado y se reprodujeron 17382 copias en el trimestre
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	300	291	97.0		1,200	291	24.3		• Se recorrieron 18874Kms y se utilizaron 255 vales de combustible contando con 6 vehículos enero y febrero y 6 vehículos en marzo.
1.3 Realizar movimiento de activo fijo.	Solicitud	3		0.0		12		0.0		

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
1.4 Realizar gestiones varias.	Solicitud	100	94	94.0		400	94	23.5		• Se gestionan a R.Humanos,Daci,Logistica,Gerencia General,informática, Medicina legal S.Vicente, Instituciones proveedoras, Auditoría interna entre otros.
1.5 Asigación salón de usos múltiples	Solicitud	30	23	76.7		120	23	19.2		• Está sujeto a las solicitudes de audiencias, medicina legal, reuniones, entre otros
1.6 Refrendar cheques a solicitud de la Pagaduría Auxiliar de Pagaduría de Cuscatlán.	Solicitud	5	5	100.0		20	5	25.0		• Se recibieron 10 solicitudes de firmas para salarios,instituciones,cajas chicas,jurados,arrendamientos, se firmo un total de 949.cheques en el trimestre
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	13	130.0		40	13	32.5		• Se recibieron 13 solicitudes de firmas de acuerdos y actas se firmó un total de 177 documentos entre acuerdos y actas.
2. Elaborar informes de personal	Informe	3	3	100.0		12	3	25.0		• Se remite mensualmente el informe de asistencia, permisos del personal 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										
3. Atender Solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Solicitud	375	333	88.8		1,500	333	22.2		
3.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas	Solicitud	50	42	84.0		200	42	21.0		• Se atiende según sea solicitado por el Tribunal de Sentencia y Menores y, de acuerdo a la programación de audiencias.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
3.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	225	187	83.1		900	187	20.8		• Se atiende según lo solicitado por los beneficiarios de la prestación y se pago un monto de \$ 2415.00 en concepto de viáticos
3.3 Efectuar compras y servicios	Solicitud	100	104	104.0		400	104	26.0		• Se atienden las compras procedentes y según sean las necesidades en cada unidad
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										
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.	Mantenimiento	100	130	130.0		400	130	32.5		• Se atienden según las necesidades de mantenimiento en cada unidad, se incluye la actividad de aseo y ornato diario en el Centro Judicial
5. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	25	30	120.0		100	30	30.0		• Se atienden según las necesidades de mantenimiento de mobiliario y equipo en cada unidad. se repararon 35 bienes de mobiliario y 13 equipos
6. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos	Gestión	5	2	40.0		20	2	10.0		• Se solicita de acuerdo a las necesidades presentadas en la flota automotriz 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.										
7. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y la Administración del Centro Judicial.	Plan	0	0	0.0		1	0	0.0		• Está programado en el segundo trimestre

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
8. Ejecutar dotación de Papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencias.	Solicitud	110	107	97.3		440	107	24.3		Se distribuye mensualmente y a domicilio a 35 unidades del Departamento, y ocasionalmente se atienden más de una solicitud por unidad
9. Entregar de mobiliario y equipo	Entrega	0	1	0.0		1	1	100.0		En marzo se entregaron equipos de computo más urgentes del Departamento asignadas
10. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	1	1	100.0		4	1	25.0		De acuerdo a lo programado por Prestaciones Sociales, se entregaron los uniformes 2015.
11 Tramitar cuota de combustible	Cuota	3	3	100.0		12	3	25.0		Se solicita una cuota de combustible una vez al mes para 6 vehículos asignados.

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	430	415	96.5		1,830	415	22.7		
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	100	100	100.0		450	100	22.2		• FUERON 12, 120 COPIAS
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	225	192	85.3		950	192	20.2		• SE ATIENDE SEGUN DEMANDA
1.3 Atender movimiento de Activo Fijo	Solicitud	20	23	115.0		80	23	28.8		• SE ATIENDE SEGUN DEMANDA
1.4 Realizar gestiones varias	Trámite	85	100	117.6		350	100	28.6		• SE ATIENDE SEGUN DEMANDA
2. Elaborar informe de personal	Informe	12	15	125.0		48	15	31.3		•

		Informe Trimestral				Acumulado Anual				
Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	Observaciones
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										
3. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante	Solicitud	420	379	90.2		1,695	379	22.4		
3.1 Efectuar pago de alimentos para Vistas Públicas	Solicitud	35	48	137.1		140	48	34.3		• SE ATIENDE SEGUN DEMANDA
3.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	195	116	59.5		780	116	14.9		• SE ATIENDE SEGUN DEMANDA
3.3 Efectuar compras y servicios	Solicitud	190	215	113.2		775	215	27.7		• 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										
4. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmueble	Solicitud	94	79	84.0		376	79	21.0		• SE ATIENDE SEGUN NECESIDAD
5. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Solicitud	75	66	88.0		300	66	22.0		• SE INCLUYE LA ATENCION DE EQUIPO INFORMATICO
6. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo de Unidades Administrativas y tribunales de la jurisdicción.	Solicitud	8	3	37.5		32	3	9.4		• SOLO VEHICULOS DE LA ADMON
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	0	0.0		• SE HARA EN EL SEGUNDO TRIMESTRE
8. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencia	Solicitud	75	75	100.0		300	75	25.0		• SON 25 DEPENDENCIAS LAS QUE SE ATIENDEN MENSUALMENTE
9. Entregar mobiliario y Equipo	Entrega	10	5	50.0		40	5	12.5		• SE ATIENDE SEGUN DEMANDA
10. Tramitar cuota de combustible	Cuota	3	3	100.0		12	3	25.0		• NO SE SOLICITARON REFUERZOS
11. Realizar distribución de prestaciones sociales	Prestación	2	1	50.0		5	1	20.0		• ENTREGA DE UNIFORMES

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

Administración del Centro Judicial de Ilobasco

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	536	502	93.7		2,178	502	23.0		
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	250	233	93.2		1,000	233	23.3		• Se imprimieron 19,317 copias.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	200	216	108.0		824	216	26.2		• Serecorrierón 20,670km. y se utilizarón 271 vales por valor de \$1,547.41.
1.3 Realizar movimiento de Activo Fijo	Solicitud	11	3	27.3		44	3	6.8		• Se eefectuarón 2 reasignaciones y 1 descargo.
1.4 Realizar gestiones varias	Solicitud	75	50	66.7		310	50	16.1		• 1)Reintegros Fdo.CTE:23;2)Sistemas Admitivos:18;3)DACI:5;4)DPI:1;Ingeniería:1;RRHH:1.
2. Elaborar informe de personal	Informe	6	6	100.0		24	6	25.0		•

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

3. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante	Solicitud	103	164	159.2		544	164	30.1		
3.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas	Solicitud	21	21	100.0		84	21	25.0		• Se proporcionarán 212 platos de comida por valor de \$396.68.
3.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	12	12	100.0		50	12	24.0		• Se cancelarán viáticos por valor de \$2,191.50.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
3.3 Compras y Servicios	Solicitud	70	131	187.1		410	131	32.0		• Se efectuarán gastos por valor de \$6,642.94.
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										
4. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmueble	Mantenimiento	75	93	124.0		360	93	25.8		• Se atendió conforme a la demanda.
5. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Mantenimiento	15	4	26.7		60	4	6.7		• Se efectuarán 4 reparaciones de equipo.
6. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo	Gestión	5	6	120.0		22	6	27.3		• 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	0	0.0		•
8. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencia	Solicitud	51	49	96.1		204	49	24.0		• Se atendió conforme a la Demanda.
9. Entregar mobiliario y Equipo	Entrega	0	6	0.0		34	6	17.6		• 6 Dependencias beneficiadas.
10. Tramitar cuota de combustible	Cuota	3	4	133.3		12	4	33.3		• Se recibieron 201 vales en conceptos de cuota y 50 en calidad de refuerzo.Total General 251.
11. Realizar distribución de prestaciones sociales	Prestación	0	1	0.0		5	1	20.0		• Se entregaron 89 paquetes de uniformes.

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	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción	Solicitud	643	240	37.3		2,541	240	9.4		
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	95	85	89.5		355	85	23.9		• no se cumplio la meta # de copias 13,182.00.- fotocopidora en mal estado desde 16 de marzo/2015
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	480	85	17.7		1,910	85	4.5		• No se cumplio la meta # de copias 13,182.00.- fotocopadoras en mal estado desde el 16 de marzo 2015
1.3 Realizar movimiento de Activo Fijo	Solicitud	3	7	233.3		11	7	63.6		• se cumplio y se paso la meta
1.4 Realizar gestiones varias	Solicitud	50	48	96.0		205	48	23.4		• sujeta a necesidades, no se cumplio la meta
1.5 Refrendar cheques a solicitud de la Pagaduría auxiliar de la Unión.	Solicitud	15	15	100.0		60	15	25.0		• se cumplio con lo programado
2. Elaborar informe de personal	Informe	3	3	100.0		12	3	25.0		• se realiza un informe mensual
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										
3. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante	Solicitud	386	354	91.7		1,637	354	21.6		
3.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas	Solicitud	35	37	105.7		140	37	26.4		• se cumplio con lo programado, 309 platos en un costo de \$781.11 en los tres meses

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
3.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	300	217	72.3		1,310	217	16.6		• no se cumplio lo programado, sujeta a demanda y a disponibilidad de dinero, su conteo es por solicitudes, numero de solictudes atendidas 217 con un monto de \$2,044.00
3.3 Efectuar pago de impuestos municipales	Solicitud	1	1	100.0		2	1	50.0		• en este trimestre fue se pago los primeros 6 meses del año
3.4 Efectuar compras y servicios	Solicitud	50	99	198.0		185	99	53.5		• se alcanzo la meta y se supero, esta sujeta a demanda y necesidades
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										
4. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmueble	Mantenimiento	15	29	193.3		65	29	44.6		• meta superada, se da mantenimiento y reparaciones por medio del fondo circulante
5. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Mantenimiento	5	7	140.0		19	7	36.8		• meta superadam se damantenimeinto y reparaciones por medio del fondo circulante
6. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo	Gestión	15	6	40.0		57	6	10.5		• no se cumplio la meta, desde el alo pasado hay nueva normativa la cual es que los Jueces realizan los Rel-40
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	0	0.0		• este se elabora cuando es solicitado por la Genrencia
8. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencia	Solicitud	46	47	102.2		181	47	26.0		• se cumplio con lo programado por la disponibilidad de proveeduría

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
9. Entregar mobiliario y Equipo	Entrega	3	2	66.7		9	2	22.2		• según necesidades, no se cumplió la meta
10. Tramitar cuota de combustible	Cuota	3	3	100.0		12	3	25.0		• Requieren cuota de combustible la Administración y 15 Juzgados de esta Jurisdicción, equipos, notificadores y Jueces
11. Realizar distribución de prestaciones sociales	Prestación	1	1	100.0		5	1	20.0		• En este trimestre se hizo la entrega de la prestación de Uniformes a 92 empleados que gozan de esta 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	461	436	94.6		1,752	436	24.9		
1.1. Atender solicitudes de servicio de fotocopias	Solicitud	120	117	97.5		476	117	24.6		• Meta establecida de acuerdo a la demanda de los usuarios. Durante el período se efectuó la reproducción de 9,638 documentos, de los cuales 346 corresponden a los Juzgados y 9292 a las Dependencias Administrativas.
1.2. Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	265	228	86.0		1,000	228	22.8		• Sujeta a la demanda de los usuarios y al estado de la flota vehicular.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
1.3. Asignar Salas de Audiencia y Salón de Usos Múltiples	Solicitud	12	13	108.3		44	13	29.5		En el periodo los Juzgados realizaron 11 audiencias y las oficinas administrativas realizaron 2 actividades.
1.4. Reasignación y descargo de activo fijo	Solicitud	9	18	200.0		32	18	56.3		Sujeta a la demanda de los usuarios; motivo por el cual para el presente periodo se incrementó, registrándose un total de 23 reasignaciones y 34 descargos.
1.5. Realizar gestiones varias (internas y externas)	Solicitud	55	60	109.1		200	60	30.0		Se efectuó un total de 50 gestiones internas, en las diferentes dependencias de la CSJ San Salvador y 10 gestiones en las dependencias administrativas de Santa Ana.
2. Elaborar informe de asistencia, permanencia y puntualidad del personal	Informe	3	3	100.0		12	3	25.0		
3. Atender solicitudes de Asistencia Técnica requeridas por los Tribunales de la Zona Occidental.	Solicitud	12	13	108.3		38	13	34.2		La meta incrementó debido a que se atendió con carácter de urgencia al Juzgado de Tránsito Sonsonate, debido a que se fusionó con el Juzgado de Tránsito Santa Ana. Recepcionándose un total de 14,209 expedientes judiciales para resguardo.
4. Atender solicitudes de préstamo de expedientes judiciales, consultas y resoluciones vía fax, solicitados por clientes internos y externos	Solicitud	500	368	73.6		1,950	368	18.9		Sujeta a la demanda de los tribunales y juzgados de la zona occidental. En el trimestre se entregó en calidad de préstamo un total de 780 expedientes judiciales.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
5. Recepcionar para su resguardo expedientes judiciales entregados en calidad de préstamo a los tribunales de la Zona Occidental	Solicitud	75	52	69.3		340	52	15.3		La meta está sujeta a la demanda de los juzgados y tribunales de la zona occidental, reportándose un total de 367 expedientes judiciales devueltos.
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										
6. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante	Solicitud	61	56	91.8		258	56	21.7		
6.1. Efectuar pago de viáticos	Solicitud	25	25	100.0		130	25	19.2		•
6.2. Efectuar compras y servicios	Solicitud	30	27	90.0		110	27	24.5		Meta sujeta a las necesidades de las diferentes dependencias judiciales y administrativas.
6.3. Efectuar pago de impuestos y desechos sólidos	Solicitud	4	4	100.0		10	4	40.0		•
6.4. Pago de servicio de reparación de mobiliario y equipo	Solicitud	2	0	0.0		8	0	0.0		La meta se programó de acuerdo a la experiencia de años anteriores; sin embargo, no se ha registrado ninguna necesidad de reparación de mobiliario y equipo para atender a través del Fondo Circulante. Lo realizado, se ejecutó con recursos propios de la Administración.
7. Tramitar cuota de combustible	Cuota	3	3	100.0		12	3	25.0		Durante el período se distribuyó un total de 826 vales de combustible, para abastecer la flota vehicular 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										

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
8. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmueble	Mantenimiento	50	53	106.0		195	53	27.2		• La demanda incrementó debido a que surgieron actividades no programadas que debían ser atendidas con urgencia.
9. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Mantenimiento	15	17	113.3		55	17	30.9		• Meta sujeta a las necesidades de los juzgados y dependencias administrativas.
10. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo	Gestión	10	8	80.0		42	8	19.0		• Meta sujeta al estado de la flota vehicular. La meta decreció, debido a la asignación de una nueva unidad vehicular, por lo que los mantenimientos se han reducido.
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	0.0		1	0	0.0		•
12. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencia	Solicitud	27	27	100.0		108	27	25.0		•
13. Entregar mobiliario y equipo nuevo	Entrega	3	2	66.7		18	2	11.1		• Meta sujeta a la disponibilidad presupuestaria de la CSJ. Durante el trimestre se entregaron 3 bienes.
14. Realizar actualización de datos de beneficiarios y distribución de prestaciones sociales	Prestación	1	1	100.0		5	1	20.0		• En el período se realizó la entrega de la prestación de uniformes para el personal, beneficiándose a 40 empleados. Así mismo, se realizó la verificación y actualización de datos para las prestaciones de capas y bolsones.

		Informe Trimestral				Acumulado Anual				
Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	Observaciones
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	611	98.1		2,492	611	24.5		
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	100	45	45.0		400	45	11.3		• No se alcanzo la meta, el equipo con que se cuenta esta en regular estado. Se totalizo la cantidad de 16,999 copias
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	325	347	106.8		1,300	347	26.7		• Se supero la meta, se atendieron todas las solicitudes recibidas, organizando las salidas para poder atender a mas de una unidad solicitante en la misma salida
1.3 Asignar Salas de Audiencia	Solicitud	18	7	38.9		72	7	9.7		• No se alcanzo la meta debido a que una de las unidades que mas requeria de dicho servicio fue reubicado en un local alquilado fuera de este Centro Judicial, por lo que ya no hace uso de esta sala.
1.4 Realizar movimiento de activo fijo.	Solicitud	30	25	83.3		120	25	20.8		• Se atendieron todas las solicitudes recibidas
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	150	187	124.7		600	187	31.2		• Se ha superado la meta, se atendieron y gestionaron todas las solicitudes recibidas

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
2. Elaborar informes de personal	Informe	9	18	200.0		36	18	50.0		Se supero la meta, se ha tramitado toda la documentacion generada por el personal de esta Administracion y enviado los respectivos informes
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										
3. Atender Solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Solicitud	252	61	24.2		1,008	61	6.1		
3.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas.	Solicitud	12	10	83.3		48	10	20.8		No se ha alcanzado la meta, pero se han atendido todas las solicitudes recibidas
3.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	200	1	0.5		800	1	0.1		Esta meta no se ha atendido en este trimestre debido a que se ha cancelado impuestos municipales, asi como recibos de energia electrica del local rentado por la CSJ a principios de este año
3.3 Efectuar compras y Servicios	Solicitud	40	50	125.0		160	50	31.3		Esta meta se supero, y se realizo pagos de impuestos municipales por un valor de \$ 2,321.43, asi como tambien el pago de recibos de energia electrica por un valor de \$ 2,383.27
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	25	24	96.0		100	24	24.0		Se atendieron todas las solicitudes recibidas con personal de esta Administracion.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
5. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	20	20	100.0		80	20	25.0		• Esta meta se alcanzo, atendiendo todas las solicitudes recibidas
6. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	6	1	16.7		24	1	4.2		• En este trimestre no se ha tramitado en mantenimiento de toda la flota vehicular por falata de talleres.
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 la Administración del Centro Judicial.	Plan	0	1	0.0		1	1	100.0		• En el mes de enero se hizo un ajuste en los valores de las metas programadas
8. Ejecutar dotación de Papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencias.	Solicitud	90	92	102.2		360	92	25.6		• Se atendieron todas las solicitudes recibidas, las entregas se hacen a domicilio en cada unidad solicitante
9. Entregar mobiliario y equipo	Entrega	0	1	0.0		5	1	20.0		• Se ha recibido la visita de la direccion de activo fijo en este trimestre
10. Tramitar Cuota de combustible.	Cuota	3	3	100.0		13	3	23.1		• Se retiraron las 3 cuotas de combustible programadas y se hizo la entrega de vales de combustible según solicitud de cada funcionario y empleado que lo solicitó.
11. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	0	1	0.0		5	1	20.0		• En este trimestre se realizo la entrega de uniformes

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

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción	Solicitud	3,799	4,245	111.7		20,244	4,245	21.0		
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	75	60	80.0		365	60	16.4		No se logro cumplir la meta establecida, ya que esta depende de la demanda de las Dependencias Administrativas y Juridicas de San Miguel.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	604	773	128.0		2,174	773	35.6		Se logro superar la meta establecida debio a: Asignación un nuevo vehiculo, el buen funcionamiento de la flota vehicular, y la demana de las dependencias Administrativas y Juridicas.
1.3 Realizar movimiento de Activo Fijo	Solicitud	20	133	665.0		105	133	126.7		Se logro superar la meta, debido al descargo masivo de mobiliario y equipo que se getiono ante activo fijo y la comisión de desechos de bienes usados y destino final.
1.4 Realizar gestiones varias	Solicitud	1,400	1,410	100.7		5,700	1,410	24.7		Se logró superar la meta establecida debido a clasificaciòn de secciones. Sección de Apoyo Logístico: 940 Sección de Mantenimiento: 24 Sección de Compras: 41
1.5 Refrendar cheques a solicitud de la Pagaduría Auxiliar de San Miguel	Solicitud	1,300	1,343	103.3		10,400	1,343	12.9		Se logro cumplir la meta establecida.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
1.6 Firmar Acuerdos y Actas de los Tribunales de la jurisdicción en apoyo a la Unidad Técnica Central, en correspondencia con el Reglamento General de la Ley de la Carrera Judicial.	Solicitud	400	526	131.5		1,500	526	35.1		• Se logro superar la meta establecida, debido a las refrendas emitidas en el mes de enero.
2. Elaborar informe de personal	Informe	3	3	100.0		12	3	25.0		• Se logro cumplir la meta establecida.
3. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas	Asesoría	2,000	2,013	100.7		8,400	2,013	24.0		• Se logro cumplir la meta.
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										
4. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante	Solicitud	955	2,408	252.1		4,518	2,408	53.3		
4.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas	Solicitud	400	1,377	344.3		2,073	1,377	66.4		• Se incrementó la cantidad ejecutada debido a una audiencia especial del Juzgado de Sentencia de San Miguel. Se logro cumplir la meta establecida por medio del Fondo Circulante de esta Administración; Se gestiono apoyo para el pago de alimentación de vistas públicas por medio de Almacén Regional con un total de 655 alimentación; se solicitó apoyo al Almacén Regional porque se estaba cancelando viáticos pendientes del año 2014.
4.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	500	991	198.2		2,200	991	45.0		• Se logro superar la meta debido al pago de viaticos pendientes del año 2014.
4.3 Efectuar compras y servicios	Solicitud	55	40	72.7		245	40	16.3		• No se logro cumplir la meta debido a pagos de viaticos del año 2014.

		Informe Trimestral				Acumulado Anual				
Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	Observaciones
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										
5. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmueble	Mantenimiento	125	155	124.0		745	155	20.8		• Se logro superar la meta establecida debido a la demandas por remodelación de juzgado 3o. de Familia y atenciones imprevistas en Juzgado Especializado de Sentencia.
6. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo de oficina.	Mantenimiento	10	49	490.0		44	49	111.4		• Se logro superar la meta establecida; ya que se implemento un programa de inspección de mobiliario y equipo para posible reparación y retoque de pintura a nivel de las Depdencias Juridicas.
7. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos de la jurisdicción.	Gestión	55	108	196.4		211	108	51.2		• Se logro superar la meta ya que se aprobo prorrogar el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de vehiculos a nivel de la Zona Oriental. Atendiendo el mes de enero 2, febrero 66 y marzo 40
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.										
8. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial	Plan	0	0	0.0		1	0	0.0		•
9. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencias de la jurisdicción.	Solicitud	168	165	98.2		666	165	24.8		• No se logro cumplir la meta establecida, debido al desabastecimiento de proveeduría a nivel general.
10. Entregar mobiliario y Equipo de oficina en calidad de asignación.	Entrega	1	1	100.0		8	1	12.5		• Según asignación de Activo Fijo San Salvador.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
11. Tramitar cuota de combustible	Cuota	3	3	100.0		12	3	25.0		• Se recibió 287 vales de combustible en 3 cuotas normales mensuales y se distribuyó por Dependencia y cantidad de vehículos asignados.
12. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	0	1	0.0		4	1	25.0		• Se atendió la prestación de uniformes. en coordinación con Recursos Humanos para el Departamento de San Miguel, beneficiando a 458 empleados.

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

1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción	Solicitud	547	561	102.6		2,291	561	24.5		
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	174	163	93.7		672	163	24.3		• Se obtuvieron 18,696 fotocopias. incidió la demanda que se tuvo.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	263	321	122.1		1,223	321	26.2		• Se recorrieron 18,736 kms., se utilizaron 280 vales de combustible por un valor de \$ 1,598.80 dólares.
1.3 Realizar movimiento de Activo Fijo	Solicitud	10	6	60.0		27	6	22.2		• incidió la demanda que se tuvo, se resignaron: 2 impresores laser, 1 silla ejecutiva, 1 silla secretarial, 2 ventiladores de techo.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
1.4 Realizar gestiones varias	Solicitud	78	43	55.1		271	43	15.9		• Incidió la demanda que se tuvo, se realizaron gestiones: 1 a ANDA San Vicente, 2 a la Gerencia Gral. de Admón. y Finanzas, 1 a la dirección de Recursos Humanos, 1 a Prestaciones Sociales, 5 a la sección de Mantenimiento, 2 al depto. de Ingeniería, 8 a la DFI, 4 al almacén Gral. de la D.A.C.I., 4 a la D.A.C.I., 2 a seguridad Instalaciones Zona Paracentral, 2 a la Coordinación de Administradores de la Zona Paracentral, 2 al depto. de Informática, 3 a Sistemas administrativos y 2 al tribunal de sentencia de San Vicente
1.5 Refrendar cheques a solicitud de la Pagaduría Auxiliar de San Vicente.	Solicitud	15	20	133.3		62	20	32.3		• Se firmaron 1,008 cheques por un valor de \$ 832,515.67 dólares.
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	7	8	114.3		36	8	22.2		• Se recibieron 211 acuerdos para revisión y firma.
2. Elaborar de informe de personal	Informe	3	3	100.0		12	3	25.0		•
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										
3. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante	Solicitud	281	422	150.2		1,232	422	34.3		
3.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas	Solicitud	13	20	153.8		54	20	37.0		• Se distribuyeron 236 almuerzos por un valor de \$ 590.00 dólares.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
3.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	200	332	166.0		916	332	36.2		• Se pagaron \$ 2,854.40 dólares.
3.3 Efectuar compras y servicios	Solicitud	68	70	102.9		262	70	26.7		• Se compraron 199.5 artículos por un valor de \$ 949.41 dólares y se pagaron 2 servicios por un valor de \$ 609.34 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										
4. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmueble	Mantenimiento	112	82	73.2		488	82	16.8		• Incidió la demanda que se tuvo, se realizaron los trabajos siguientes: 11 de electricidad, 23 de fontanería, 2 de reparaciones varias, 20 de jardinería, 8 de limpieza de locales, 10 de pintado de locales, 2 de instalaciones varias y 6 de otros.
5. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Mantenimiento	20	15	75.0		65	15	23.1		• Influyó la demanda recibida, se repararon: 1 escritorio, 2 ventiladores de pedestal, 3 fax, 4 bombas de cisterna, 4 máquinas de escribir eléctricas y 1 máquina de escribir manual.
6. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo	Gestión	8	4	50.0		31	4	12.9		• Incidió la demanda que se tuvo.
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	0	0.0		•
8. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencia	Solicitud	93	93	100.0		370	93	25.1		• Influyó la demanda que se recibió, siete juzgados no solicitaron en uno o dos meses del trimestre.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
9. Entregar mobiliario y Equipo	Entrega	0	1	0.0		1	1	100.0		No estaba programado, pero se entregaron: 2 mouse, 2 CPU, 2 monitores, 2 teclados, 2 UPS y 1 pick Up, 1 central telefónica, 2 switch, 7 teléfonos, 2 UPS.
10. Tramitar cuota de combustible	Cuota	3	3	100.0		12	3	25.0		Se recibieron 287 vales de combustible en tres cuotas normales mensuales para la Administración del Centro Judicial.
11. Realizar distribución de prestaciones sociales	Prestación	0	1	0.0		5	1	20.0		No estaba programada la entrega de uniformes, pero en el mes de marzo se entregaron los siguientes paquetes: 35 de uniformes secretariales con falda, 53 de uniformes secretariales con pantalón, 18 de uniformes de colaborador masculino pantalón de vestir, 44 de jeans colab. masculino, 13 de ordenanza femenino, 5 de gabachas de mantenimiento, 1 de gabacha para médico de clínica y 1 de enfermera de clínica.

Administración del Centro Judicial de Santa Ana

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

1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción	Solicitud	2,105	1,797	85.4		8,471	1,797	21.2		
---	-----------	-------	-------	------	--	-------	-------	------	--	--

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias	Solicitud	96	111	115.6		496	111	22.4		• se recibieron 111 solicitudes que generaron la cantidad de 57913 fotocopias
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	925	803	86.8		3,753	803	21.4		• En el trimestre se atendieron 803 solicitudes de transporte, el kilometra recorrido por la flota vehicular fue de 46,768.7, la cantidad de cupones suministrado fue de 926, con un costo de \$ 5,287.46
1.3 Asignar salas de audiencia/salón de usos múltiples	Solicitud	10	17	170.0		40	17	42.5		• Se atendieron 17 solicitudes para celebración de audiencias, capacitaciones, etc.
1.4 Reasignación y descargo de activo fijo	Solicitud	2	2	100.0		8	2	25.0		• Se atendieron 27 solicitudes (rel 24) que generó 21 descargos y 6 reasignaciones de 57 bienes.
1.5 Realizar gestiones varias (internas y externas)	Solicitud	250	260	104.0		980	260	26.5		• En el trimestre se hizo diferentes gestiones a DACI, almacén General, Depto.de Informática. Archivo judicial, Gerencia General, etc.
1.6 Refrendar el proceso de pagos diversos solicitados por Pagaduría Auxiliar.	Solicitud	134	88	65.7		534	88	16.5		• Se recibieron 88 solicitudes . En el trimestre se firmaron 1297 cheques de pago y 30 autorizaciones de transacciones digitales.
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	688	516	75.0		2,660	516	19.4		• En el trimestre se firmaron 414 acuerdos que corresponden a Santa Ana, y 102 Ahuachapan

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
2. Elaborar informe de asistencia, permanencia y puntualidad de personal	Informe	3	3	100.0		12	3	25.0		En el trimestre se envió a la Regional de Recursos Humanos los informes correspondientes dando trámite a 270 solicitudes de licencia (personales, por enfermedad, Omisión de marca, etc.)
3. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas en los CAU	Asesoría	3,000	3,013	100.4		11,500	3,013	26.2		En el primer trimestre 2015 se atendieron consultas según detalle: Ubicaciones 460, directorio judicial 224, consulta de expedientes 544, asesoría jurídica 492, legislación 3, atención a estudiantes 3, constancia de entradas penales 416, información de audiencias 871.
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.										
4. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante	Solicitud	742	614	82.7		3,029	614	20.3		
4.1 Efectuar pago de alimentos para Vistas Publicas	Solicitud	68	110	161.8		331	110	33.2		Esta meta es atendida en un 100% según solicitudes, la alimentación servida para vistas públicas fue de 500 platos a \$2.06, haciendo un total de \$1,030.00
4.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	487	419	86.0		1,957	419	21.4		En el primer trimestre el monto cancelado de viáticos fue de \$ 5,328.00
4.3 Efectuar compras y servicios	Solicitud	150	48	32.0		603	48	8.0		El monto cancelado en el presente rubro fue de \$503.53
4.4 Efectuar pago de impuestos Municipales y Desechos sólidos	Solicitud	11	11	100.0		44	11	25.0		El monto cancelado en este rubro fue de \$965.88

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
4.5 Efectuar pago de servicio básicos	Solicitud	1	1	100.0		4	1	25.0		• En el trimestre se canceló el servicio de agua del Jdo. de paz de El Porvenir, cuyo monto es de \$ 3.07
4.6 Pago de servicio de reparacion de mobiliario y equipo	Solicitud	25	25	100.0		90	25	27.8		• En esta meta se recibieron 25 solicitudes las cuales fueron atendidas en un 100% con un monto de \$ 587.94
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										
5. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmueble	Mantenimiento	275	268	97.5		1,035	268	25.9		• Se atendieron 236 solicitudes que generaron 277 trabajos en los rubros de albañilería, carpintería, electricidad, fontanería, etc.
6. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Mantenimiento	100	113	113.0		360	113	31.4		• Se atendieron 113 solicitudes que generaon 117 trabajos de mobiliario y equipo, detallado así:
7. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo	Gestión	252	201	79.8		834	201	24.1		• Se efectuaron 200 mantenimientos preventivos y correctivos en taller particular contratado por la Corte Suprema de Justicia y 1 en taller de admón.
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.										
8. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial	Plan	0	0	0.0		1	0	0.0		• Esta meta es ejecutada según la fecha que lo solicita DACI

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
9. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencia	Solicitud	240	221	92.1		910	221	24.3		en el mes de enero se atendió 75 requerimientos de papelería, utilería de escritorio, en febrero 76 y en marzo 70
10. Entregar de mobiliario y Equipo	Entrega	15	8	53.3		80	8	10.0		Se recibieron 8 rel 24 que generó la entrega de 44 bienes entre mobiliario y equipo
11. Tramitar cuota de combustible	Cuota	3	3	100.0		12	3	25.0		Esta meta se cumple en un 100% ya que se entrega dicha prestación a las dependencias que solicitan que se retiren de la Sección Combustible, el número de vales de combustible suministrados para flota vehicular asignada a la Sección transporte de esta Admon fue de 926.
12. Realizar actualización de datos de beneficiario y distribución de prestaciones sociales	Prestación	1	2	200.0		5	2	40.0		En el trimestre se hizo la actualización de datos de beneficiario para la prestación de uniformes

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	460	651	141.5		1,915	651	34.0	
---	-----------	-----	-----	-------	--	-------	-----	------	--

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	250	308	123.2		950	308	32.4		En esta meta estamos sujetos a las solicitudes de los Juzgados y se realizaron un total de 7,302. reproducciones en apoyo a los Tribunales de la Jurisdicción.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	100	207	207.0		500	207	41.4		Las diligencias se ejecutaron con un total de 219 vales, recorriendo 14,716. kms.- se cubrieron al 100/100 las diligencias ya que los vehiculos se encontraban todos en buenas condiciones y se nos asigno una nueva unidad la cual ha venido a mejorar el servicio de transporte.
1.3 Asignar Salas de Audiencias.	Solicitud	25	9	36.0		95	9	9.5		Se recibieron 10 solicitudes, se realizaron 9 Audiencias y se suspendio 1, Meta sujeta a solicitudes de los Jueces.
1.4 Realizar movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	25	25	100.0		100	25	25.0		Se realizaron 15 asignaciones, 7 reasignaciones y 3 descargos

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	60	102	170.0		270	102	37.8		Gestiones Varias: Ingenieria 3, Sección de Mtt. de mob. y equipo 2, Juz. de San José 1, Juz de N. Esparta 1, Juz. de Pasaquina 1, Admon. de san miguel 3, Sistemas administrativos 1, Pagaduria Auxiliar 4, Depto. de Combustible 3, Secc. Activo Fijo 2, R.H. Regional 15, Almacen Regional 5, Juz. de la Jurisdicción 12, DACI 16, Almacen Regional 4, Informatica CSJ 4, Edictos Judiciales 3, Secc. de mantenimiento 4, Dirección de Seguridad 4, Admon. del Edificio de la CSJ. 2, Gerencia General 1, Información al Publico 1, Dpto. de Transporte 1, Taller Automotriz 1, Almacen General CSJ. 2, Direcc. de Logistica 1, Serv. Generales 1.
2. Elaborar informes de personal.	Informe	3	3	100.0		12	3	25.0		Se realizo lo programado
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										
3. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Solicitud	400	423	105.8		1,585	423	26.7		
3.1 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	350	363	103.7		1,400	363	25.9		Se Cancelo por medio del FC. Un total de \$ 1, 270.50 en viaticos , sujeta a la demanda de los empleados de la Jurisdicción

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
3.2 Efectuar compras y Servicios	Solicitud	50	60	120.0		185	60	32.4		• Se ejecutaron un total de 60 solicitudes varias, con la cantidad de \$ 2,959.43 y un total de \$ 4,229.93 entre pagos de viaticos y compras ▯
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	34	340.0		40	34	85.0		• REPARACIONES DE FONTANERIA: SE REALIZARON (3) REPARACIONES ELECTRICAS: (15), REPARACIONES y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES: (16) ▯
5. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	5	11	220.0		20	11	55.0		• Se Gestiono la Reparación de 2 maquinas de escribir electricas 1 del J. de Lo Civil y 1 del Juz. 2° de Paz, 3 UPS Del J. de Anamoros, Liliqye 1, Instrucción 1, 2 UPS del J. de Bolivar y 2 UPS de J. de N. Esparta. ▯
6. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Mantenimiento	3	9	300.0		12	9	75.0		• Se gestionaron las reparaciones para los vehiculos de los Jueces de Instrucción (1) asi como los vehiculos de la Admon (6) y las motocicletas de poloros (1) y Esparta (1) .▯
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.										

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
7. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y Administraciones.	Plan	0	0	0.0		1	0	0.0		• Se Elabora una vez al año en el mes de junio
8. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministros para dependencias.	Solicitud	35	45	128.6		140	45	32.1		• 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	15	150.0		40	15	37.5		• La DACI realizo la adquisición de Equipos informaticos, para entregarlos a la Administración y a los Juzgados de Paz de Anamoros y C. de Oriente
10. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	6	4	66.7		24	4	16.7		• Se Tramito la cuota por mes y 1 refuerzo para la Administración haciendo un total de 219 vales (\$ 1,250.49) y se entrego la cantidad de 1,235. vales a los Sres. Jueces y motocicletas de la Jurisdicción en total \$ 7,051.85 incluyendo el consumo de la Administración se realizo un gasto de \$ 8,302.34.
11. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Entrega	2	1	50.0		5	1	20.0		• Se apoyo a RR.HH. en la Entrega Uniformes para Empleados de la Jurisdicción.

		Informe Trimestral				Acumulado Anual				
Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	Observaciones
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										
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción	Solicitud	654	725	110.9		2,508	725	28.9		
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	210	90	42.9		750	90	12.0		• No se logró la meta por falta de equipo solicitudes: 90, total de copias: 10,698.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	375	571	152.3		1,500	571	38.1		• En este trimestre se atendieron 574 solicitudes, se recorrieron 20,232 km.
1.3 Realizar movimiento de activo fijo	Solicitud	5	4	80.0		20	4	20.0		• Se reasignó mobiliario usado de bodega de bienes usados a Juzgados del Departamento de La Libertad.
1.4 Realizar gestiones varias	Solicitud	49	45	91.8		178	45	25.3		• Gerencia General: 20, Departamento de Ingeniería: 15, Reintegros Fondo Circulante: 10
1.5 Refrendar cheques de Pagaduria auxiliar a solicitud de la Pagaduría Auxiliar de Santa Tecla.	Solicitud	15	15	100.0		60	15	25.0		• Pago de salarios: 793 cheques por un monto de \$254,104.25 Instituciones Financieras: 166 cheques \$378,034.99 Caja Chica: 42 cheques por un monto de \$2,686.12 Jurados: 1 cheque \$123.42 Arrendamientos: 2 cheques \$473.32
2. Elaborar informe de personal	Informe	3	3	100.0		12	3	25.0		•

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
3. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas.	Asesoría	3,275	1,268	38.7		12,700	1,268	10.0		• Depende de la demanda del usuario, hubo período de vacaciones. Información Administrativa: 600 y Orientación Jurídica 668.
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										
4. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante	Solicitud	531	295	55.6		1,833	295	16.1		
4.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas	Solicitud	90	95	105.6		325	95	29.2		• Se atendieron 95 solicitudes en la cual se brindaron 506 almuerzos a \$2.30 c/u, total \$1,163.80
4.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	350	94	26.9		1,200	94	7.8		• Por falta de fondos, únicamente se canceló \$1,610.00 para liquidar los meses de enero y febrero 2015.
4.3 Efectuar compras y servicios	Solicitud	73	88	120.5		272	88	32.4		• Compras \$1,313.28 y pago de servicios \$2,181.01
4.4 Pago de Impuestos Municipales	Solicitud	18	18	100.0		36	18	50.0		• Se canceló de impuestos \$4,853.42
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										
5. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles	Mantenimiento	55	74	134.5		209	74	35.4		• Electricidad 37, telefonía 8, fontanería 19, pintura 02, cerrajería 02, otros 06.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
6. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo de oficina.	Mantenimiento	135	110	81.5		513	110	21.4		- Reparaciones: archivos 1, mueble de computadora 1, escritorios 2, aire acondicionado 1, aparatos telefónicos 2. - En esta meta se toma en cuenta la asistencia técnica de parte de soporte informático de esta administración: 103 asistencias.
7. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo	Gestión	10	4	40.0		40	4	10.0		Para que la Administración no quedara sin vehículos solamente envió a taller los vehículos placas: N-3570, N-4726, N-7648 y N-8924, debido a que desde el año pasado se encuentran en el taller 3 vehículos que aún no han sido entregados, la Administración cuenta con 8 vehículos en total.
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.										
8. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial	Plan	0	0	0.0		1	0	0.0		Cuando la DACI lo solicite.
9. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencia	Solicitud	135	135	100.0		540	135	25.0		En este trimestre no hubo variante, se ejecutó lo programado.
10. Entregar mobiliario y Equipo	Entrega	2	2	100.0		8	2	25.0		
11. Tramitar cuota de combustible	Cuota	3	3	100.0		12	3	25.0		El combustible se detalla de la siguiente forma: 817 cupones a \$5.71 c/u monto total \$4,665.07.
12. Realizar distribución de prestaciones sociales	Prestación	0	1	0.0		5	1	20.0		En este trimestre se entregó la prestación de uniformes año 2015.

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

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	1,072	1,170	109.1		4,271	1,170	27.4		
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	185	182	98.4		690	182	26.4		• Se atendieron un total de 177 solicitudes administrativas y 5 solicitudes de otras dependencias.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	480	535	111.5		2,025	535	26.4		• Del total de las solicitudes recibidas, 33 fueron suspendidas por el requirente y 29 suspendidas por la Administración por falta de transporte.
1.3 Asignar sala de audiencia/Salón de usos múltiples	Solicitud	12	15	125.0		51	15	29.4		• Se recibieron solicitudes de Dependencias Judiciales y administrativas de este Departamento, de San Salvador y San Miguel. (Se reprogramaron 3 solicitudes)
1.4 Reasignación y descargo de activo fijo.	Solicitud	35	52	148.6		135	52	38.5		• Se atendieron un total de 34 solicitudes de descargo (170 bienes) y un total 18 solicitudes de reasignaciones (24 bienes)
1.5 Realizar gestiones varias (internas y externas)	Solicitud	300	325	108.3		1,150	325	28.3		• Se contabilizan gestiones a Dependencias internas y externas de la Instituciones y otras dependencias gubernamentales.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
1.6 Refrendar el proceso de pagos diversos solicitados por la Pagaduría Auxiliar.	Solicitud	40	49	122.5		160	49	30.6		• Se atendieron 35 solicitudes de refrenda de cheques (551 cheques autorizados) y 14 solicitudes de autorización de transacciones electrónicas.
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	20	12	60.0		60	12	20.0		• Se refrendaron 103 acuerdos de la Jurisdicción de sonsonate.
2. Elaborar informe de asistencia, permanencia y puntualidad de personal.	Informe	3	3	100.0		12	3	25.0		• Se remiten semanalmente avance de informes de asistencia, según lo instruido por la Regional de Recursos Humanos de Santa Ana.
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										
3. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante	Solicitud	536	515	96.1		2,170	515	23.7		
3.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas	Solicitud	175	141	80.6		645	141	21.9		• Se atendió según la demanda de las Dependencias Judiciales.
3.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	245	262	106.9		1,040	262	25.2		• De las solicitudes recibidas, 192 solicitudes se encuentran canceladas, 38 han sido notificadas para correcciones y 32 se encuentran pendientes de pago.
3.3 Efectuar compras y servicios	Solicitud	90	82	91.1		375	82	21.9		• Se atendió según la demanda.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
3.4 Efectuar pago de Impuestos Municipales y Desechos Sólidos.	Solicitud	10	11	110.0		15	11	73.3		Se atendió el pago de los Centros Judiciales de Armenia, Izalco, Acajutla y Sonsonate, así como también de los Juzgados propios: Nahulingo, Sonzacate, San Antonio del Monte, Juayua, Salcoatitan y Santa Catarina Masahuat.
3.5 Efectuar pago de servicios básicos.	Solicitud	4	10	250.0		13	10	76.9		El cumplimiento de la meta se incremento debido a que se efectuaron dos nuevos arrendamientos de inmuebles y durante el proceso de incorporación de los servicios básicos a la cuenta colectiva de la Institución, el pago se realiza a través del fondo circulante.
3.6 Pago de Servicio de Reparación de Mobiliario y Equipo.	Solicitud	12	9	75.0		82	9	11.0		Se atendieron reparación de mobiliario (3) y equipo (6), según lo requerido por Dependencias Judiciales y Administrativas.
4. Trámitar cuota de combustible Jurisdiccional y Administrativa.	Entrega	3	3	100.0		12	3	25.0		- Se realizaron 70 entregas de cuotas a Sres Jueces con un total de 2,829 vales, 46 entrega de cuotas a Notificadores/Citadores un total 177 vales y tres entregas a la Administración con un total de 385 vales de combustible. - Valor de vale de combustible \$5.71 dólar.
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										
5. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmueble	Mantenimiento	90	98	108.9		370	98	26.5		Se atendieron según la demanda.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
6. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Mantenimiento	35	48	137.1		135	48	35.6		• Se atendieron un total de 27 solicitudes.
7. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo	Gestión	30	24	80.0		140	24	17.1		• Se atendió según la demanda, quedando pendiente de entrega 4 vehículos.
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.										
8. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial	Plan	0		0.0		1		0.0		
9. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencia	Solicitud	36	36	100.0		144	36	25.0		• Se atendió según la demanda
10. Entregar mobiliario y Equipo nuevo	Entrega	25	12	48.0		95	12	12.6		• Se realizó la entrega de mobiliario en coordinación de Activo Fijo un total de 65 bienes.
11. Realizar actualización de datos de beneficiarios y distribución de prestaciones sociales	Prestación	4	3	75.0		10	3	30.0		• El cumplimiento de la meta esta sujeta a la programación de la Regional de Recursos Humanos. En el presente trimestre se Actualizó la prestación de bolsones y capas y se efectuó la entrega de uniformes al personal beneficiado.

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

1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción	Solicitud	773	725	93.8		2,979	725	24.3		
---	-----------	-----	-----	------	--	-------	-----	------	--	--

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
1.1 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	250	341	136.4		1,075	341	31.7		"Total de vales de combustible 182 Monto total \$1,039.72 Kilometraje recorrido de flota vehicular 15,545. Km"
1.2 Realizar movimiento de Activo Fijo	Solicitud	25	8	32.0		100	8	8.0		"Existe decremento justificado en el cierre de la bodega asignada a bienes usados. - Reasignaciones 5 - Descargos 3
1.3 Realizar gestiones varias	Solicitud	48	6	12.5		154	6	3.9		"Existe un decremento notable justificado en que las gestiones de compras estan suspendidas en la DACI, en virtud que la política institucional para el presente año es que los procesos de compras en su mayoría serán vía licitaciones. - Ingeniería.....3 - Mantenimiento Central.....3"
1.4 Atender solicitudes de servicio de fotocopias	Solicitud	450	370	82.2		1,650	370	22.4		"Fotocopias de documentos institucionales 8, 716."
2. Elaborar informe de personal	Informe	3	3	100.0		12	3	25.0		• Informes a Recursos Humanos.␣

		Informe Trimestral				Acumulado Anual				
Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	Observaciones
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										
3. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante	Solicitud	216	183	84.7		757	183	24.2		
3.1 Efectuar pago de alimentos para vistas Públicas	Solicitud	10	18	180.0		40	18	45.0		• "1° de Paz de Mejicanos 68 platos (\$153.00) 3° de Paz de Ciudad Delgado 60 platos (\$135.00) Instrucción de Ilopango 8 platos (\$ 20.00) Monto total pagado \$ 308.00"
3.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	92	44	47.8		332	44	13.3		• Monto Total \$ 815.50
3.3 Efectuar compras y servicios	Solicitud	99	106	107.1		334	106	31.7		• Monto Total \$ 5,658.61
3.4 Efectuar pago de Impuestos Municipales y Desechos Solidos	Solicitud	15	15	100.0		51	15	29.4		• "Se efectuaron pagos en la Alcaldías de: Soyapango, Nejapa, Aguilares, Guazapa, Apopa, Tonacatepeque, Ciudad Delgado, Mejicanos, Cuscatancingo, San Marcos, Rosario de Mora, Santo Tomas, Santiago Texacuangos, Panchimalco y San Martín. Total \$ 1,619.37"

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
4. Tramitar cuota de combustible	Cuota	6	6	100.0		24	6	25.0		• "182 vales de combustible por un monto de \$ 1,039.22"
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										
5. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles	Mantenimiento	65	63	96.9		285	63	22.1		• Eléctrico 15; Fontanería 7; Limpieza de Techos 11; Cerrajería 5; Telefonía 5; Soldadura 4; Pintura 1; Apoyo de Personal 5; Otros; 10.
6. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Mantenimiento	15	11	73.3		60	11	18.3		• Reparaciones de Equipo 11
7. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo	Gestión	3	4	133.3		12	4	33.3		• "Taller Excel automotriz y Taller de YAMAHA. (vehiculos por garantía)"
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.										
8. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial	Plan	0	0	0.0		1	0	0.0		•
9. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencia	Solicitud	95	94	98.9		380	94	24.7		• "29 Juzgados.....\$ 23, 668.51 Administración.....\$ 1, 115.41 Total..... \$ 24, 783.92"

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
10. Entregar mobiliario y Equipo	Entrega	0	0	0.0		1	0	0.0		•
11. Realizar distribución de prestaciones sociales	Prestación	2	1	50.0		5	1	20.0		• Se esta sujeto al Departamento de Prestaciones Sociales y procesos en la DACI. Se realizó la entrega de uniformes correspondiente al ejercicio 2015.▯

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

1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.	Solicitud	3,421	3,255	95.1		12,867	3,255	25.3		
1.1 Brindar servicio de fotocopias	Solicitud	464	471	101.5		1,740	471	27.1		•
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	375	430	114.7		1,500	430	28.7		•
1.3 Realizar movimientos de Activo Fijo	Solicitud	15	4	26.7		60	4	6.7		• La meta no se cumplió por falta de solicitudes de los Tribunales del Depto.
1.4 Realizar gestiones varias	Solicitud	1,505	1,534	101.9		5,644	1,534	27.2		•
1.5 Refrendar cheques a solicitud de la Pagaduría Auxiliar de Usulután	Solicitud	762	660	86.6		3,048	660	21.7		• la meta no se cumplio porque la Pagaduria esta realizando mas abonos a cuenta, y no pago con cheques
1.6 Firmar Acuerdos y Actas de los Tribunales del Dpto. en Apoyo a la UTC. Reglamento Ley de la Carrera Judicial	Solicitud	300	156	52.0		875	156	17.8		• La meta no se cumplió porque hay 174 acuerdos pendientes de firma

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
2. Elaborar informes de personal	Informe	3	3	100.0		12	3	25.0		•
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										
3. Atender Solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Solicitud	650	625	96.2		2,410	625	25.9		
3.1 Efectuar pago de alimentos para vista públicas	Solicitud	30	0	0.0		120	0	0.0		• La meta no se cumplió porque los Tribunales no solicitan comida para audiencias, las realizan antes de la 1:00 pm
3.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	500	460	92.0		1,850	460	24.9		• La meta no se cumplió por falta de disponibilidad para el pago de viáticos, ya que se cancelan los Impuestos Municipales.
3.3 Efectuar compras y servicios	Solicitud	120	165	137.5		440	165	37.5		•
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	98	108.9		360	98	27.2		•
5. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	15	16	106.7		60	16	26.7		•
6. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	9	12	133.3		36	12	33.3		•
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	0	0.0		• Se programo para el 2do.Trimestre

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
8. Ejecutar dotación de Papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencias.	Solicitud	132	125	94.7		528	125	23.7		• La meta no se cumplió por falta de solicitudes de algunos Juzgados por tener en existencia.
9. Entregar mobiliario y equipo	Entrega	9	11	122.2		36	11	30.6		•
10. Tramitar Cuota de combustible.	Cuota	6	6	100.0		24	6	25.0		•
11. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	2	3	150.0		5	3	60.0		•

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	607	112.4		2,160	607	28.1		
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	95	84	88.4		380	84	22.1		• Se realizaron 84 solicitudes de los diferentes juzgados con un total de 18,190 copias.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	315	383	121.6		1,260	383	30.4		• Se atendieron en base a solicitudes, se realizaron 383, las cuales fueron atendidas en los vehículos N-2112, N-17041, N-4907, N- 8900, y M-148152 con un recorrido total de 18587 km y un total de 305 cupones el cual asciende al monto de \$ 1,741.55 dolares, así mismo se informa que el vehículo N-4907 no le funciona el odometro.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
1.3 Asignar de Salas de Audiencia	Solicitud	20	21	105.0		80	21	26.3		• Se realizarón mas de las programadas ya que hubo demanda de los juzgados y dependencias administrativas.
1.4 Reasignación y descargo de ctivo fijo	Solicitud	40	31	77.5		160	31	19.4		• Se realizarón 22 reasignaciones y 9 descargos para los diferentes juzgados.
1.5 Realizar gestiones varias, Internas y externas (PNC, ANDA, alcaldia, unidad de salud)	Solicitud	70	88	125.7		280	88	31.4		• Se realizarón 88 gestiones varias a las diferentes oficinas de las cuales se detallan a continuación: Prestaciones sociales y R-H 22, Gerencia general 3, Ingenieria 12, DACI 2, Mantenimiento 13, Herramientas manuales 1, Recepción de correspondencia 1, Almacén general 5, Admón. Edificio csj 1, Transporte 4, Dirección se seguridad 3, Informatica 11, Archivo tecoluca 1, Acceso a la información publica 1, Servicios generales 5, Coordinador de administraciones 2 y talle csj 1.
2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad.	Informe	3	3	100.0		12	3	25.0		• se realiza uno mensual.
3. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consulta en los CAU.	Asesoría	2,400	2,126	88.6		9,600	2,126	22.1		• reporte de atención para cada usuario y diferentes tipos de diligencias realizadas.
2. Generar eficiencia y transparencia en la gestión de los fondos asignados para apoyar las labores de Tribunales y Dependencias de la jurisdicción										
4. Atender Solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Solicitud	496	385	77.6		1,945	385	19.8		

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
4.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas	Solicitud	30	14	46.7		120	14	11.7		• Se atendieron un total de 14 solicitudes, 145 platos servidos con un costo de \$ 370.98
4.2 Efectuar compras y servicios	Solicitud	45	46	102.2		180	46	25.6		• Se realizaron 46 compras y servicios con un costo total de \$ 2,570.62
4.3 Pago de Viaticos	Solicitud	375	271	72.3		1,500	271	18.1		• Se atendieron un total de 271 solicitudes, con un costo de \$ 3, 139.50
4.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos solidos.	Solicitud	16	15	93.8		25	15	60.0		• se cancelaron 15 impuestos municipales.
4.5 Efectuar pago de servicios basicos.	Solicitud	15	21	140.0		60	21	35.0		• se cancelaron 21 solicitudes en las diferentes oficinas Anda, del sur y alcaldia.
4.6 Pago de servicio de mobiliario y equipo	Solicitud	15	18	120.0		60	18	30.0		• se atendieron 18 solicitudes por diferentes juzgados.
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										
5. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.	Mantenimiento	50	97	194.0		200	97	48.5		• En este trimestre se realizaron 97 mantenimientos de las cuales se detallan a continuación: otros 1, electricidad 62, Fontaneria 15, jardineria 2, obra de banco 4, pintura inmuebles 11 y techos 2.
6. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	15	22	146.7		60	22	36.7		• se atendieron 22 en base a solicitudes de los diferentes juzgados y dependencias administrativas.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
7. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	5	1	20.0		20	1	5.0		• se mantiene en el taller de la C.S.J. el vehículo Placa N- 6040, el cual ya fue descargado
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	0	0.0		• Aun no se ha ejecutado.
9. Ejecutar dotación de Papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencias.	Solicitud	60	91	151.7		240	91	37.9		• Se atendieron 91 solicitudes entre tribunales y dependencias administrativas, según solicitud con un costo total de \$ 8,949.34
10. Entregar mobiliario y equipo	Entrega	0	1	0.0		1	1	100.0		• Se recibió una entrega de mobiliario y equipo por parte de Activo fijo y se distribuyó en 12 Juzgados y dependencias administrativas de la jurisdicción.
11. Tramitar Cuota de combustible.	Cuota	3	3	100.0		12	3	25.0		• Se retira cada mes , con un total de 319 cupones en el trimestre.
12. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	0	2	0.0		5	2	40.0		• Se entregaron 2 prestaciones uniforme y útiles escolares

Administración del Centro Judicial Isidro Menéndez

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	1,508	840	55.7		6,032	840	13.9		
---	-----------	-------	-----	------	--	-------	-----	------	--	--

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	750	298	39.7		3,000	298	9.9		Total de copias porcesadas: 163,865, no se cumplió con la cantidad programada, en vista que esta se habia calculado considerando que se contaba con tre equipos, pero en la actualidad solo se cuenta con dos equipos ya que no se ha repuesto un fotocopidora qu cumplio con su vida util.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	560	422	75.4		2,240	422	18.8		Cupones de combustible utilizados: 622, equivalentes a \$3,551.62, kilometraje cubierto: 38,552 km, no se cumplio con la cantidad programada, en vista que el servicio prestado depende de la demanda generada por los tribunales y porque se ingresaron al taller 12 vehiculos, lo que resto capacidad de respuesta a las solicitudes de servicio.
1.3 Realizar movimiento de Activo Fijo	Solicitud	60	32	53.3		250	32	12.8		La disminuciòn d elos movimientos es por el cierre de la bodega de bienes usados de la C.S.J., hasta nuevo aviso.
1.4 Realizar gestiones varias	Solicitud	135	85	63.0		530	85	16.0		Gestionar compras de material electrico, de fontaneria, de obar de banco, griferia, sellos, combustible, rotulos, cerraduras, polizas de reintegro, matrices, cheques.
1.5 Refrendar cheques de Pagaduria auxiliar a solicitud de la Unidad de Pagaduría Auxiliar.	Solicitud	3	3	100.0		12	3	25.0		Refrenda de cheques de los meses de enero, febrero y marzo de 2015.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
2. Elaborar informe de personal	Informe	3	3	100.0		12	3	25.0		• Elaboración de informes de llegadas tardias y retiros injustificados de los empleados de la Administrcaión durante los meses de enero, febrero y marzo de 2015.
3. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas	Atención	3,000	4,887	162.9		12,000	4,887	40.7		• Orientación a Usuarios del Centro Judicial Integrado Dr. Isidro Menéndez, durante los meses de enero, febrero y marzo de 2015.
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										
4. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante	Solicitud	863	776	89.9		3,402	776	22.8		
4.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas	Solicitud	425	459	108.0		1,675	459	27.4		• solicitudes gestionadas con servicios, desayunos, almuerzos y cenas: 5,650 platos
4.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	400	280	70.0		1,600	280	17.5		• recibos por periodo semanal.
4.3 Efectuar pago de servicios básicos	Solicitud	3	0	0.0		12	0	0.0		• No se presentaron solicitudes.
4.4. Pago de Servicio de Reparación de Mobiliario y Equipo	Solicitud	35	37	105.7		115	37	32.2		• Reparaciones de : faxes, maquinas de escribir electricas, silas y sillones ejecutivos.
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										

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
5. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmueble	Mantenimiento	212	58	27.4		844	58	6.9		• aire acondicionado 0; carpintería 0; cerrajería 1; electricidad 18; fontanería 9; otros 10; pintura 0; telefonía 9; no se cumplió con la cantidad programada, en vista que el servicio prestado depende de la demanda generada por los tribunales y unidades administrativas. quedaron pendientes de ejecutarse 97 solicitudes, que no se atendieron por falta de compra de materiales.
6. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo	Gestión	9	12	133.3		36	12	33.3		•
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	0	0.0		• Este se elaborará cuando sea solicitado por la Gerencia General de Administración y Finanzas
8. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencia	Solicitud	830	746	89.9		3,420	746	21.8		•
9. Entregar mobiliario y Equipo	Entrega	3	3	100.0		12	3	25.0		•
10. Tramitar cuota de combustible	Cuota	3	3	100.0		12	3	25.0		• Cupones de combustible recibidos: 622
11. Realizar distribución de prestaciones sociales	Prestación	2	1	50.0		6	1	16.7		• Se entregó prestación de uniformes. no se cumplió con la cantidad programada en vista que se depende de las gestiones que realice el Departamento de Prestaciones Sociales de la Dirección de Recursos Humanos.

		Informe Trimestral				Acumulado Anual				
Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	Observaciones
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	1,800	1,164	64.7		7,000	1,164	16.6		• la cantidad de solicitudes, responden a 2,121,004 copias reproducidas.
2. Gestionar ante la DACI, la adquisición de bienes, para su entrega a las diferentes Salas, Secciones y Unidades del Palacio de Justicia.	Solicitud	140	88	62.9		340	88	25.9		• las solicitudes responden a la demanda del servicio por parte de las unidades organizativas
3. Entrega y liquidación de prestaciones sociales a los empleados de las diferentes Salas, Secciones y Unidades del Palacio de Justicia.	Informe	1	1	100.0		5	1	20.0		• entrega de utiles escolares
4. Atención a los requerimientos de papelería y utilería de las diferentes Salas, Unidades y Secciones del Palacio de Justicia.	Solicitud	200	361	180.5		800	361	45.1		• se atendieron salidas de acuerdo a las necesidades de las unidades que dependen de esta administración.
5. Elaborar bases de licitación privada o publica	Documento	0	0	0.0		4	0	0.0		•
6. Brindar el servicio de empastado a Oficinas Jurídicas y Administrativas del Palacio de Justicia.	Solicitud	40	88	220.0		160	88	55.0		• de las solicitudes atendidas, se han realizado 116 empastados de lujo, 265 sencillos, 66 restauraciones, 88 corte y pega.
7. Efectuar Montaje y atención de eventos.	Evento	100	106	106.0		445	106	23.8		• se han atendidos eventos a nivel nacional de los funconarios del palacio de justicia
8. Brindar atención a compras emergentes para Señores Magistrados y Unidades del Palacio de Justicia, a través del Fondo Circulantes.	Solicitud	350	466	133.1		1,400	466	33.3		• se han atendido compras que ascienden a un monto de \$17627.22

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
9. Gestión para mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles	Solicitud	15	28	186.7		60	28	46.7		• Solicitudes atendidas de acuerdo a los requerimientos de las unidades que conforman la CSJ.
10. Elaboración y gestión de descargo y reasignación de bienes muebles.	Solicitud	10	9	90.0		40	9	22.5		• las gestiones se realizan de acuerdo a los requerido por la jefaturas
11. Elaboración y autorización de salidas de bienes muebles del Palacio de Justicia	Solicitud	30	12	40.0		120	12	10.0		• las solicitudes se atienden de acuerdo a lo requerido.
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	332	94.9		1,450	332	22.9		• esto incluyen 25 mantenimientos de electricidad, 5 elevadores, 5 AA, 258 manejadoras, 4 fonanería, 30 varios y 5 de pintura
13. Supervisar a Empresas externas que brindan servicios al Palacio de Justicia.	Informe	12	12	100.0		48	12	25.0		• se han generado informes de limpieza, jardinería, mantenimientos varios, agua purificada
14. Brindar atención a solicitudes de telefonía, reparación, programación de teléfonos y mantenimientos preventivos.	Solicitud	50	70	140.0		200	70	35.0		• las solicitudes han sido atendidas a nivel nacional
15. Efectuar reproducción y Distribución de Plantas Ornamentales	Solicitud	10	9	90.0		40	9	22.5		• se han atendido solicitudes a nivel nacional de manera verbal, telefonica y por escrito haciendo una entrega de 105 plantas ornamentales

Administración del Edificio de Oficinas Administrativas y Jurídicas

1. Brindar de manera ágil y oportuna los servicios de apoyo logístico en procura de una eficiente administración de justicia.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
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, fluido eléctrico y equipo de aire acondicionado.	Solicitud	150	683	455.3		600	683	113.8		• Se atendieron todos los requerimientos solicitados por las Unidades.
2. Supervisar y evaluar las Empresas encargadas de limpieza y mantenimiento del Edificio de Oficinas Administrativas y Jurídicas.	Informe	3	3	100.0		12	3	25.0		• Se realizaron inspecciones diarias en el edificio, para verificar el cumplimiento del contrato por parte de la empresa que realiza el mantenimiento de la limpieza en todo el edificio.
3. Efectuar Montaje y atención de Eventos en los Salones de Usos Múltiples.	Evento	100	216	216.0		400	216	54.0		• Se atendieron las solicitudes de eventos en los Salones de Usos Múltiples, con el visto bueno de la Gerencia General de Administración y Finanzas.
4. Coordinar y ejecutar requerimientos de materiales y de servicios de las instalaciones de oficinas que alberga el edificio.	Requerimiento	300	324	108.0		1,200	324	27.0		• Se atendieron las solicitudes de papelería, utilería y enseres de las diferentes dependencias que alberga el Edificio de Oficinas Administrativas y Jurídicas de la CSJ.

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	13,280	12,012	90.5		53,157	12,012	22.6	
--	-----------	--------	--------	------	--	--------	--------	------	--

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
1.1 Autopsias Forenses	Protocolo	1,072	1,369	127.7		4,269	1,369	32.1		Regiones: Metropolitana: 500; Central: 186; Occidente I: 163; Occidente II: 93; Paracentral: 219; Oriente I: 133; Oriente II: 75, Esta actividad esta sujeta a solicitud de PNC, FGR, JUZGADOS
1.2 Reconocimientos Médico Legales de sangre	Protocolo	4,281	3,185	74.4		16,858	3,185	18.9		Regiones: Metropolitana: 1283; Central: 341 ; Occidente I: 464; Occidente II: 217; Paracentral:369 ; Oriente I:376 ; Oriente II: 135. Esta actividad esta sujeta a solicitud de PNC, FGR, JUZGADOS
1.3 Reconocimientos Médico Legales de salud	Protocolo	253	376	148.6		1,072	376	35.1		Regiones: Metropolitana: 79; Central: 73 ; Occidente I: 51; Occidente II: 15; Paracentral:86 ; Oriente I: 57; Oriente II: 15, Esta actividad esta sujeta a solicitud de PNC, FGR, JUZGADOS
1.4 Evaluación Clínico - Forense de embriaguez (Todo tipo de drogas)	Protocolo	556	551	99.1		2,216	551	24.9		Regiones: Metropolitana: 173; Central: 64 ; Occidente I: 109; Occidente II: 76; Paracentral: 35; Oriente I: 70; Oriente II: 24. 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	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
1.5 Reconocimiento Forense de sanidad	Protocolo	441	411	93.2		1,768	411	23.2		• Regiones: Metropolitana: 162; Central: 62 ; Occidente I: 41; Occidente II: 20; Paracentral: 36; Oriente I: 75; Oriente II: 15. Esta actividad esta sujeta a solicitud de PNC, FGR, JUZGADOS
1.6 Levantamiento Medico Legal de cadaveres	Protocolo	1,733	2,014	116.2		6,650	2,014	30.3		• Regiones: Metropolitana: 705; Central: 295 ; Occidente I: 209; Occidente II: 163; Paracentral:290 ; Oriente I: 243; Oriente II: 109, Esta actividad esta sujeta a solicitud de PNC, FGR, JUZGADOS
1.7 Reconocimiento Médico Legal de genitales	Protocolo	942	761	80.8		3,942	761	19.3		• Regiones: Metropolitana: 188; Central: 114 ; Occidente I: 94; Occidente II: 75; Paracentral:100 ; Oriente I: 152; Oriente II: 38, Esta actividad esta sujeta a solicitud de PNC, FGR, JUZGADOS
1.8 Peritaje Medico Legal de Edad Media	Protocolo	1,197	1,093	91.3		5,064	1,093	21.6		• Regiones: Metropolitana: 314; Central: 107 ; Occidente I: 207; Occidente II: 115; Paracentral:39 ; Oriente I: 181; Oriente II: 130, 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	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
1.9 Peritajes de Odontología Forense	Protocolo	371	249	67.1		1,446	249	17.2		• Regiones: Metropolitana: 101; Central: 73 ; Occidente I: 40; Occidente II: ; Paracentral:15 ; Oriente I: 20; Oriente II: Esta actividad esta sujeta a solicitud de PNC, FGR, JUZGADOS
1.10 Peritaje Psiquiatrico Forense	Protocolo	300	256	85.3		1,200	256	21.3		• Regiones: Metropolitana: 256; Central: ; Occidente I: ; Occidente II: ; Paracentral: ; Oriente I: ; Oriente II: Esta actividad esta sujeta a solicitud de PNC, FGR, JUZGADOS
1.11 Peritaje Psicológico Forense	Protocolo	1,628	1,338	82.2		6,584	1,338	20.3		• Regiones: Metropolitana: 479; Central: 220 ; Occidente I: 321 ; Occidente II: 143; Paracentral:65 ; Oriente I: 50; Oriente II: 60, 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	455	379	83.3		1,885	379	20.1		• Regiones: Metropolitana: 178; Central: 64 ; Occidente I: 33; Occidente II: ; Paracentral: 29; Oriente I: 26; Oriente II: 49, 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	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
1.13 Exhumaciones	Protocolo	18	13	72.2		70	13	18.6		• Regiones: Metropolitana: 4; Central: 2 ; Occidente I: 2; Occidente II: ; Paracentral: 4; Oriente I: 1; Oriente II: Esta actividad esta sujeta a solicitud de PNC, FGR, JUZGADOS
1.14 Estudios antropológicos	Protocolo	33	17	51.5		133	17	12.8		• Regiones: Metropolitana: 15 ; Central: ; Occidente I: 2; Occidente II: ; Paracentral: ; Oriente I: ; Oriente II: Esta actividad esta sujeta a solicitud de PNC, FGR, JUZGADOS
2. REALIZAR EXAMENES DE LABORATORIO DE QUIMICA FORENSE	Examen	27,185	24,282	89.3		108,740	24,282	22.3		
2.1 Determinar la presencia o no de venenos en muestras biológicas o de medio ambiente	Examen	1,535	1,505	98.0		6,140	1,505	24.5		• Regiones: Metropolitana: 799; Central: 602 ; Occidente I: 51; Occidente II: ; Paracentral:27 ; Oriente I: 26; Oriente II: Esta actividad esta sujeta a solicitud de PNC, FGR, JUZGADOS
2.2 Peritaje para determinar drogas de abuso	Examen	25,600	22,695	88.7		102,400	22,695	22.2		• Regiones: Metropolitana: 11063; Central: 2666 ; Occidente I: 1621 ; Occidente II: 934; Paracentral: 1532; Oriente I: 4879; 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	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
2.3 Peritaje para determinar toxicos inorganicos, metales	Examen	50	82	164.0		200	82	41.0		• Regiones: Metropolitana: 82 ; Central: ; Occidente I: ; Occidente II: ; Paracentral: ; Oriente I: ; Oriente II: Esta actividad esta sujeta a solicitud de PNC, FGR, JUZGADOS
3. REALIZAR EXAMENES DE LABORATORIO DE BIOLOGIA FORENSE	Informe	5,638	4,729	83.9		22,675	4,729	20.9		
3.1 Exámenes de Paternidad, criminalística e identificación genética	Informe	500	407	81.4		2,000	407	20.4		• San Salvador: 407
3.2 Prueba de HIV, Sifilis, embarazo	Informe	1,500	690	46.0		6,000	690	11.5		• Regiones: Metropolitana: 105 ; Central: 159 ; Occidente I: 90 ; Occidente II: 88; Paracentral: 70; Oriente I: 178; Oriente II: Esta actividad esta sujeta a solicitud de PNC, FGR, JUZGADOS
3.3 Identificación de semen por medio de Fosfatasa ácida, Coloración de Christmas Tree y P-30	Informe	3,628	3,628	100.0		14,635	3,628	24.8		• Regiones: Metropolitana: 510; Central: 211 ; Occidente I: 237 ; Occidente II: 124; Paracentral: 110; Oriente I: 409; Oriente II: Esta actividad esta sujeta a solicitud de PNC, FGR, JUZGADOS
3.4 Investigación de prueba microbiológica de enfermedades de transmisión sexual por tinción gram, y exámenes directos	Informe	10	4	40.0		40	4	10.0		• Region Central: 4
4. Estudio Patológico	Informe	75	74	98.7		300	74	24.7		• Se realiza solo en San Salvador

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
5. Talla de muestra para Histopatología	Muestra	1,058	1,051	99.3		4,234	1,051	24.8		• Regiones: Metropolitana: 837 ; Central: 205 ; Occidente I: ; Occidente II: ; Paracentral: 1; Oriente I: 4; Oriente II: Esta actividad esta sujeta a solicitud de PNC, FGR, JUZGADOS
6. Entrevista en Camara Gessel para la obtención del testimonio	Entrevista	90	118	131.1		360	118	32.8		• Regiones: Metropolitana: 48 ; Central: 10 ; Occidente I: 40 ; Occidente II:16 ; Paracentral: ; Oriente I: ; 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	1,791	1,773	99.0		7,490	1,773	23.7		• Regiones: Metropolitana: 740 ; Central: 49; Occidente I: 274; Occidente II: 216; Paracentral:484 ; Oriente I: ; Oriente II: 10
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	1	1	100.0		1	1	100.0		•
9. Gestionar preparación para Pre Pao 2016 con los Departamentos y Regionales del IML	Documento	0	0	0.0		1	0	0.0		•
10. Gestionar capacitaciones para el personal IML	Informe	1	1	100.0		4	1	25.0		• Se gestionaron, coordinaron y dearrollaron capacitaciones. Impartió docencia en 112 eventos UTC, FGR, y Capacitacion a personal de nuevo ingreso.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
11. Elaborar Plan Anual de Formacion 2016	Documento	25	25	100.0		100	25	25.0		• Se solicitò a cada jefatura el envio de necesidades de capacitación
12. Gestionar la Revista Cientifica	Gestión	25	25	100.0		100	25	25.0		• En espera que Publicaciones CSJ realice el triaje de 1er. numero de Revista Cientifica. Se ha solicitado al personal pericial a nivel nacional articulos cientificos para revista numero 2.
13. Atender solicitudes de transporte para realizar misiones oficiales de trabajo de los funcionarios y empleados del Instituto	Solicitud	3,741	4,707	125.8		14,967	4,707	31.4		• Regiones: Metropolitana: 1200; Central: 576 ; Occidente I: 1012 ; Occidente II: 309; Paracentral: 548; Oriente I: 741; Oriente II: 321
14. Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de cuartos frios a nivel nacional	Actividad	36	0	0.0		144	0	0.0		• No se efectuo por no estar contratado este servicio
15. Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de procesadoras de pelicula radiografica a nivel nacional	Actividad	10	0	0.0		30	0	0.0		• No se ha contratado este servicio
16. Efectuar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de Rx a nivel nacional.	Actividad	8	8	100.0		48	8	16.7		•
17. Efectuar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de laboratorio a nivel nacional	Actividad	108	107	99.1		324	107	33.0		• Esta actividad depende de la disponibilidad del equipo y su vida util
18. Efectuar mantenimiento correctivo de equipos medicos y de laboratorio a nivel nacional	Actividad	4	4	100.0		16	4	25.0		•
3. Garantizar un oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros para la ejecución de los diferentes Departamentos y Regionales del IML										

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral				Acumulado Anual				Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Evaluación	Programado	Acumulado	% de Avance	Evaluación	
19. Liquidar vales de combustible	Informe	30	54	180.0		120	54	45.0		Regiones: Metropolitana: 12 ; Central: 12 ; Occidente I: 9 ; Occidente II: 6; Paracentral: 6; Oriente I: 9; Oriente II: La meta se elevo por cambio en el Departamento Administrativo, el jefe solicitò los informes semanales, a partir del proximo trimestre seràn informes quincenales como se habia programado
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 mèdico y demas suministros	Solicitud	20	44	220.0		80	44	55.0		
21. Entregar Polizas para reintegro de Fondo Circulante a Presupuesto CSJ	Póliza	41	49	119.5		218	49	22.5		
22. Solicitar, retirar, distribuir, y liquidar las prestaciones sociales del personal del Instituto de Medicina Legal a nivel nacional	Actividad	11	10	90.9		39	10	25.6		Regiones: Metropolitana:6 ; Central: 2 ; Occidente I: 1 ; Occidente II: ; Paracentral: ; Oriente I: 1; Oriente II:
23. Realizar dotacion de papeleria, materiales medicos, reactivos y suministros de la bodega IML	Entrega	69	90	130.4		276	90	32.6		
24. Realizar diversas actividades para contribuir a la mejora de las condiciones de seguridad e higiene ocupacional del IML	Actividad	4	4	100.0		22	4	18.2		
25. Realizar actividades que conlleven al control del Activo Fijo del IML	Actividad	1	1	100.0		9	1	11.1		