



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

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

## DIRECCION SUPERIOR

<b>Corte Plena</b>								
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	21	23	109.5	92	23	25.0	• Se llevaron a cabo 23 sesiones de Corte Plena
2. Emitir resoluciones sobre recursos de casación.	Porcentaje	25	25	100.0	100	25	25.0	• En el primer trimestre evaluado se cuantifican solamente resoluciones de casaciones en materia civil emitiéndose 9 resoluciones. Casaciones penales = No se emitieron resoluciones
3. Emitir Sentencias de Casación.	Porcentaje	25	25	100.0	100	25	25.0	• En el primer trimestre evaluado se emitio una sentencia en casacion civil
4. Emitir resoluciones en conflictos de competencia que se susciten entre Tribunales de cualquier fuero y naturaleza Art. 182 ordinal. 2 Cn.	Porcentaje	25	25	100.0	100	25	25.0	• En el primer trimestre Corte Plena Resolvio: Competencias Civiles: 51 Competencias Penales: 18
5. Emitir resoluciones de suplicatorios Art. 82 Cn.	Porcentaje	25	25	100.0	100	25	25.0	• En el primer trimestre de 2016 Corte Plena Emitio: CIVIL 197 Autos de Sustanciación 150 Resoluciones definitivas.  PENAL 88 Autos de Sustanciación 36 Resoluciones definitivas.



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
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: 53 Autos de sustanciación. 31 Resoluciones Definitivas.
7. Emitir informes y dictámenes sobre casos de indultos o de conmutación de la pena. Art. 182 Ord. 8 Cn.	Porcentaje	25	0	0.0	100	0	0.0	• En materia de indultos Y conmutaciones, Corte Plena resolvió: 0 conmutaciones de la Pena 0 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 9 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 133 resoluciones de Corte Plena: 118 exoneraciones 4 Suspensiones 1 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	0	0.0	100	0	0.0	• En el primer trimestre no inició ningún expediente de imposición de multa.



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
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	0	0.0	100	0	0.0	• En el primer trimestre no hubo ninguna imposición de multas.
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 emitio 5 resoluciones: Jueces exonerados: 21 Jueces sobreseidos: 9 Jueces Suspendidos: 4 Jueces removidos: 4



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

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

## JURISDICCIONAL

<b>Sala de lo Constitucional</b>								
1. Impartir justicia constitucional con calidad, celeridad y accesible, que asegure el Estado de Derecho.								
1. Resolver las demandas presentadas ante esta Sala, en sus tres procesos: Amparo, Hábeas Corpus e Inconstitucionalidades.	Demanda	350	272	77.7	1,400	272	19.4	• Resumen de producción trimestral (egresos): Hábeas Corpus: 79 Amparo: 157 Inconstitucionalidad: 36 La meta no fue alcanzada debido a la complejidad de los casos analizados por el Tribunal.
2. Emitir resoluciones de trámite en los Procesos Constitucionales.	Resolución	500	464	92.8	2,000	464	23.2	• Resumen de producción trimestral (egresos): Hábeas Corpus: 103 Amparo: 320 Inconstitucionalidad: 41 La meta no fue alcanzada debido a la complejidad de los casos analizados por el Tribunal.
3. Realizar actos de comunicación (Notificaciones, Comunicados Oficiales).	Cantidad	2,100	2,147	102.2	8,400	2,147	25.6	• Resumen de producción trimestral: Notificaciones: 1369 Comunicados Oficiales: 778
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	8	8	100.0	32	8	25.0	• Se ejecutaron 3 conferencias y 5 actividades académicas en el marco de las jornadas de difusión de la Constitución.
6. Realizar evaluaciones semestrales de desempeño del personal.	Evaluación	0	0	0.0	1	0	0.0	• La meta no está programada para el presente trimestre.



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>Sala de lo Civil</b>								
1. Resolver en forma ágil y oportuna sobre las resoluciones pronunciadas de los procesos sometidos ante la sala.								
1. Recibir los procesos competencia de la Sala de lo Civil.	Proceso	85	134	157.6	340	134	39.4	•
2. Recibir solicitudes sobre Ejecutores de Embargo y otros de índole confidencial.	Solicitud	130	353	271.5	520	353	67.9	•
3. Resoluciones pronunciadas de Procesos sometidos a la Sala.	Resolución	80	192	240.0	320	192	60.0	•
4. Rendir informes sobre ejecutores de Embargo y otros informes de índole confidencial.	Informe	115	350	304.3	460	350	76.1	•
5. Capacitar a personal de la Sala.	Persona	10	20	200.0	40	20	50.0	•

<b>Sala de lo Penal</b>								
1. Contribuir con la administración de justicia resolviendo con prontitud y de manera ágil los expedientes sometidos a su conocimiento, según la competencia funcional determinada 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	70	175	250.0	280	175	62.5	• 1. En el Primer Trimestre, la Sala emitió la cantidad de resoluciones siguientes: 13 Interlocutorias Simples, 91 Interlocutorias con fuerza definitiva, 71 Sentencias de casación. Acumulando 175 resoluciones emitidas.
2. Realizar Actos Procesales de Comunicación a las partes intervinientes.	Notificación	140	184	131.4	560	184	32.9	• 2. Hubo 45 notificaciones en el mes de Enero, 102 en Febrero y 37 en Marzo, acumulando 184 Actas de notificación en el Primer Trimestre.
3. Realizar sesiones de deliberación de casos y jurisprudencia de Sala.	Sesión	10	12	120.0	40	12	30.0	• 3. 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	• 4. En el mes de Enero se realizó 1 sesión, en Febrero 1 y en Marzo 1. Acumulando para el Primer Trimestre 3 sesiones realizadas.



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
5. 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	• 5. 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.
6. Revisión y actualización de los sistemas informáticos, equipo y página WEB.	Reunión	3	3	100.0	12	3	25.0	• 6. Se reporta 3 reuniones realizadas para el Primer Trimestre, en los meses de Enero, Febrero y Marzo
7. Sesión de Sala para asuntos administrativos.	Reunión	1	6	600.0	4	6	150.0	• 7. Se reporta 6 sesiones de Sala realizada para asuntos jurídicos para el primer Trimestre.
8. Rendición de Informe de Gestión Trimestral.	Informe	1	1	100.0	4	1	25.0	• 8. En el primer Trimestre, se elaboró informe para su publicación.
9. Elaborar informe y dictamen en la sustanciación de los Ocurso de Gracia (Indultos y Conmutaciones), delegados por la Presidencia de la CSJ.	Informe	2		0.0	8		0.0	

### 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	1,000	1,340	134.0	4,000	1,340	33.5	•
2. Preparar documentos jurídico-legales, derivados de las actividades de la Sala.	Documento	3,600	3,562	98.9	14,400	3,562	24.7	•
3. Realizar actos procesales de comunicación.	Notificación	3,200	3,249	101.5	12,800	3,249	25.4	•
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	212	169.6	500	212	42.4	•



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>Centro Judicial Integrado de Soyapango</b>								
1. Contribuir al fortalecimiento del Ó.J y a la Admón. de Justicia, en Tribunales y Juzgados, respetando los valores, principios y normas contenidas en las Leyes; en beneficio de la población salvadoreña, demandante de los servicios de justicia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de promover credibilidad y facilitar a toda persona la solución ágil, pronta y cumplida en sus conflictos y problemas judiciales.								
<b>1. Ingreso de Procesos Judiciales</b>	<b>Proceso Judicial</b>	<b>1,580</b>	<b>986</b>	<b>62.4</b>	<b>5,894</b>	<b>986</b>	<b>16.7</b>	
1.1 Despacho de lo Civil (Nuevo Código)	Proceso Judicial	100	105	105.0	400	105	26.3	• Juez 2: Enero 27, Febrero 39 y Marzo 39 total : 105
1.2 Despacho de Familia	Proceso Judicial	490	513	104.7	1,981	513	25.9	• Juez 1: Enero 74, Febrero 98 y Marzo 85, Total: 257; Juzgado 2: Enero 73, Febrero 97 y Marzo 86, Total 256, Entre ambos Juzgados 1 y 2 hacen un total de 513 Ingresos.
1.3 Despacho de Menores	Proceso Judicial	50	53	106.0	190	53	27.9	• Juez 1: Total: 53
1.4 Despacho de Instrucción	Proceso Judicial	81	66	81.5	299	66	22.1	• Juez 1: Enero 9, Febrero 10 y Marzo 8 total: 27 Jueza 2: Enero 18, Febrero 7 y Marzo 14 Total: 39 . Ingreso total Juez 1 + Jueza 2: 66 .
1.5 Despacho de Paz	Proceso Judicial	859	249	29.0	3,024	249	8.2	• Jueza 1: 61, Jueza 2: 65, Juez 3: 91, Juez 4: 32, total 249
<b>2. Egreso de Procesos Judiciales.</b>	<b>Proceso Judicial</b>	<b>1,051</b>	<b>925</b>	<b>88.0</b>	<b>5,652</b>	<b>925</b>	<b>16.4</b>	
2.1 Despacho de lo Civil (Nuevo Código)	Proceso Judicial	95	95	100.0	350	95	27.1	• Jueza 2: Enero 45, Febrero 25 y Marzo 25 Total: 95. Pendientes: 665.



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
2.2 Despacho de Menores	Proceso Judicial	20	51	255.0	110	51	46.4	• Juez 1: 51. Egresos, 158 Expedientes en trámite, ambos datos incluyen diligencias y procesos.
2.3 Despacho de Familia	Proceso Judicial	460	473	102.8	1,961	473	24.1	• Juez 1: Enero 82, Febrero 72 y Marzo 101, total: 255, Juez 2: Enero 80, Febrero 57 y Marzo 81, total: 218 Haciendo un total entre ambos Juzgados 473
2.4 Despacho de Instrucción	Proceso Judicial	84	65	77.4	343	65	19.0	• Juez 1: Enero 11, Febrero 7 y Marzo 7, Total: 25 Jueza 2: Enero 12, febrero 19, marzo 9 Haciendo entre ambos Jueces de Instrucción 1 y 2 un total de Egresos de 65.
2.5 Despacho de Paz	Proceso Judicial	392	241	61.5	2,888	241	8.3	• Jueza 1: 54, Jueza 2: 65, Juez 3: 90 Juez 4: 32 total de Egresos 241. Procesos pendientes Juez 1°. 6, Juez 2°. 0, Juez 3°. 0, Juez 4°. 4 total de Procesos Pendientes 10.
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								





PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
3. Desarrollar Sesiones del Consejo de Gobierno de Jueces, Ordinarias, Extraordinarias y de seguimiento del Consejo.	Acta	4	0	0.0	16	0	0.0	• En vista que el periodo de Jueza Presidenta del Consejo de Gobierno de Jueces del Centro Judicial Integrado de Soyapango, finalizo el día 31 de Octubre del 2015, se encuentra teniendo la Presidente en Funciones del Consejo de Gobierno de Jueces y Juez de lo Civil "A" el Licenciado Edgar Orlando Zuniga Rivas; esperando que el Presidente de la Corte Suprema de Justicia elija el Nuevo Presidente del Consejo de Gobierno de Jueces de este Centro Judicial motivo por el cual no se han realizado reuniones del Consejo de Gobierno de Jueces no obstante es de hacerle del conocimiento que de ello ya tiene conocimiento el Dr. José Oscar Armando Pineda Navas , Magistrado Presidente de la Honorable Corte Suprema de Justicia.
4. Ejecutar y dar seguimiento a los Acuerdos tomados por el Consejo de Gobierno de Jueces.	Gestión	6	0	0.0	24	0	0.0	• Como no ha habido reuniones ordinarias ni extraordinarias no hay nignun acuerdo por ejecutar y darle seguimiento.
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	• De acuerdo a la Actividad laboral que existe.
6. Supervisar las actividades de seguridad y protección del Centro Judicial Integrado de Soyapango.	Informe	13	18	138.5	52	18	34.6	• Total: 18 Informes; además se brindó 11 requerimientos de seguridad a jueces, seguridad en salas 08 requerimientos, requerimiento de imputados en bartolinas 305, ingreso de usuarios al CJIS 3095, Requerimiento para apoyo de seguridad 10 y supervision de Juzgados perifericos 18 .-



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
7. Generar Informes Estadísticos de la Labor Judicial y Administrativa de las Oficinas de este Centro	Informe	6	6	100.0	24	6	25.0	
8. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas.	Atención	2,797	2,100	75.1	11,376	2,100	18.5	• Meses de Enero 700, Febrero 754 y Marzo 646, Total: 2,100 Es de establecer que la meta que se esperaba, para este Primer Trimestre era de 2,797, faltando la meta por cumplir de 697 usuarios que no hicieron uso de los Servicios que ofrece este Centro Judicial Integrado, ello se debe al periodo de vacación de la Semana Santa que fue por diez días que solamente se encontraban dos Juzgado de Turno Tercero de Paz y el de Menores por ende la población usuaria disminuyo razon por la cual no se llevo a la meta que se esperaba.
3. Apoyar la labor jurisdiccional para la dedicación exclusiva de los aplicadores de justicia a su función sustantiva, brindando apoyo necesario en la practica de las								
9. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las Oficinas Comunes de la Coordinación de Gestión	Gestión	98	98	100.0	392	98	25.0	
10. Recibir y distribuir los requerimientos, demandas, escritos y documentos judiciales en general.	Documento	8,615	7,935	92.1	34,470	7,935	23.0	• Mes de Enero: 2780, Febrero: 2886, Marzo: 2269 total 7,935 todo ello depende del impulso procesal de las acciones procesales e indices delincuenciales de los municipios de Ilopango, Soyapango y San Martin.
11. Distribuir citaciones, notificaciones y mensajería judicial a los(as) destinatarios(as) que establezca la autoridad jurisdiccional.	Documento	7,000	11,787	168.4	27,000	11,787	43.7	• Meses: enero 4,143, febrero 3,949 y marzo 3,695 total 11,787 entre Notificaciones, Citaciones y Mensajerías del Municipio de Soyapango, Ilopango y San Martin más Provisiones y Exhortos que remiten de otros Juzgados.



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
12. Recibir, registrar, resguardar y realizar préstamo de expedientes judiciales.	Expediente	4,800	2,339	48.7	15,925	2,339	14.7	• Total 2,339 Expedientes que se han estado Administrando eficientemente dentro de los Servicios que Ofrece la Oficina tales como Ingreso, Custodia, Consulta, Préstamo de Expedientes Judiciales que demanda la población usuaria interna y externa.
13. Coordinar el desarrollo de las audiencias judiciales, así como realizar la grabación y transcripción de las mismas.	Audiencia	1,335	1,017	76.2	5,340	1,017	19.0	• Audiencias y Diligencias que se realizaron en el primer trimestre: Enero 347, Febrero 373 y Marzo 297, total 1,017. Además se realizaron Grabaciones en el mes de enero 17, febrero 11 y Marzo 7, total 35 Grabaciones; También se atendieron a Testigos bajo Regimen de Protección en el mes de enero 6, febrero: 0 y marzo: 1 total: 7 testigos bajo Regimen de Protección de Testigos. Se atendieron a Menores que son llamados para Audiencias o Diligencias o que acompañan a sus padres, en el mes de enero: 172, febrero: 159 y marzo: 121 haciendo un total de : 452 entre niños y niñas entre la edad de 0 años a 17 años de edad que hacen uso del Area de Resguardo Infantil o Ludoteca que brinda este Centro Judicial a los hijos de los Señores Usuarios que hacen uso del Centro Judicial Integrado.
14. Recibir Objetos Secuestrados o Decomisos Judiciales y Títulos Ejecutivos que ordenen las autoridades jurisdiccionales.	Objeto	485	322	66.4	1,940	322	16.6	• a Actividad de la Oficina se enmarcó en el mes de Enero: 133; Febrero: 117, Marzo: 72; haciendo un total de 322, actividad que depende de la remisión de objetos



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
15. Entregar Objetos Secuestrados o Decomisos Judiciales y Títulos Ejecutivos, que ordenen las autoridades jurisdiccionales.	Entrega	150	105	70.0	600	105	17.5	• Se han entregado en Enero: 37, Febrero: 27, Marzo: 41 haciendo un total de 105 objetos entregados ello depende de la depuración que realicen los Juzgados de los Objetos o que estos ya no se necesitan en el desarrollo del proceso.
16. Realizar investigaciones de casos referidos por los Tribunales, relativos a Trabajo Social, Psicología y Educación.	Informe	550	512	93.1	2,100	512	24.4	• La Actividad en el Primer Trimestre se desarrollaron los informes de la siguiente manera: Enero 168, Febrero 202 y Marzo 142, Haciendo un total de: 512 en dicho Trimestre se logro en un 93,09%, la cantidad de informes presentados depende del numero de solicitudes de las Oficinas de Sustanciación.
17. Recibir y dar seguimiento a las solicitudes de mediación y/o conciliación, para ayudar a descongestionar la carga laboral en los Tribunales.	Solicitud	30	9	30.0	120	9	7.5	• Así mismo es de mencionar que se realizaron 9 Mediaciones Instaladas, 16 Sensibilizaciones, 49 Orientaciones. La meta esperada no se cumplió debido a que los Juzgados no remitieron expedientes para que se dieran las Mediaciones, Conciliaciones y posteriormente fueran Judicializadas por los Señores Jueces.



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>18. Atender a usuarios por Violencia Intrafamiliar, abuso sexual y maltrato infantil.</b>	<b>Atención</b>	<b>480</b>	<b>329</b>	<b>68.5</b>	<b>1,920</b>	<b>329</b>	<b>17.1</b>	• Los casos Denunciados por Violencia Intrafamiliar son 99, casos, asimismo se brindó asistencia de la Unidad de Atención Integral haciendo un total de 329 Asistencias Brindadas. No omito manifestarle que se había previsto recibir 118 denuncias de Violencia Intrafamiliar de lo cual solamente se obtuvieron 99 denuncias; no pudiendo superar la meta programada para el primer trimestre debido al periodo vacacional de Semana Santa. Se dieron 329 asistencias brindadas entre ellas 44 Asistencias Psicológicas, 110 asistencias del Area Legal, 108 Asistencias del Area Social, 67 asistencias medicas, y no se dio ninguna terapia ludica.
<b>4. Prestar un eficiente apoyo administrativo y logístico a los Juzgados y oficinas comunes del Centro Judicial Integrado de Soyapango, apoyando la labor jurisdiccional</b>								
<b>19. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las Coordinaciones de Gestión Administrativa.</b>	<b>Gestión</b>	<b>450</b>	<b>246</b>	<b>54.7</b>	<b>1,800</b>	<b>246</b>	<b>13.7</b>	• Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las Coordinaciones de Gestión Administrativa.
<b>20. Atender solicitudes a través del Fondo</b>	<b>Solicitud</b>	<b>280</b>	<b>234</b>	<b>83.6</b>	<b>1,065</b>	<b>234</b>	<b>22.0</b>	
20.1 Pagar alimentos para vistas públicas.	Solicitud	31	19	61.3	86	19	22.1	• De las solicitudes de Alimento depende de las Audiencias o Diligencias se prolonguen en la hora de Almuerzo o Cena y que el Señor Juez lo solicite.
20.2 Realizar compras y servicios.	Solicitud	249	215	86.3	979	215	22.0	• Depende de los Requerimientos de los Señores Jueces y Oficinas Comunes CJIS.
<b>21. Brindar apoyo logístico del Centro Judicial</b>	<b>Solicitud</b>	<b>703</b>	<b>621</b>	<b>88.3</b>	<b>2,923</b>	<b>621</b>	<b>21.2</b>	



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
21.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	288	199	69.1	1,338	199	14.9	• Depende de las Solicitudes en cuanto a sacar copias de los expedientes o resoluciones de las mismas, y de las Oficinas Comunes que no cuentan con una fotocopidora.
21.2 Atender solicitudes de servicio de transporte requeridos	Solicitud	375	407	108.5	1,475	407	27.6	• Dependerá de las Solicitudes de los Juzgados y Oficinas Comunes realicen de acuerdo a la necesidad que surja de cada caso en concreto.
21.3 Reportar movimientos de activo fijo	Solicitud	40	15	37.5	110	15	13.6	• En vista que este Centro Judicial se encuentra amueblado es mínimo el ingreso de los bienes muebles más sin embargo en la mayoría se va para descargo.
<b>22. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>125</b>	<b>110</b>	<b>88.0</b>	<b>535</b>	<b>110</b>	<b>20.6</b>	• Se tenía proyectado 125, de los cuales solamente se ejecutaron 110, ello depende de la solicitud de los Usuarios para la realización de los mismos.
<b>23. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.</b>	<b>Gestión</b>	<b>20</b>	<b>8</b>	<b>40.0</b>	<b>75</b>	<b>8</b>	<b>10.7</b>	• Se tenía proyectado 20 mantenimientos preventivos y correctivos de mobiliario y equipo de los cuales se realizaron 8, esto depende de las solicitudes que realicen las Oficinas Comunes y de Sustanciación y el cuidado que el personal le da a los bienes.
<b>24. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.</b>	<b>Gestión</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>100.0</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>11.1</b>	• Se tenía proyectado 2 y se llevaron a cabo dos mantenimientos preventivos y correctivos de vehículos.



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
25. Brindar el soporte técnico sobre el manejo del equipo informático y de los sistemas mecanizados.	Gestión	375	243	64.8	1,150	243	21.1	• Se brindo 243 soporte Tecnico Informatico en el manejo de equipo informatico y sistemas mecanizados ello depende de las solicitudes que realicen las Oficinas de Sustanciaión o del Juzgado.
26. Elaborar programación anual de necesidades del Centro Judicial Integrado.	Plan	0	0	0.0	1	0	0.0	• Programado para el segundo trimestre 2016
27. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministros.	Solicitud	84	139	165.5	336	139	41.4	• Se tenia proyectado 84 ejecuciones más sin embargo la demanda se incremento a 139 ejecuciones.
28. Tramitar cuotas de combustible.	Trámite	6	5	83.3	24	5	20.8	• Se tenia proyectado 6 cuotas de Combustible para el primer Trimestre, sin embargo solamente se realizaron 5, ello en vista del periodo de vacaciones de Semana Santa es que se utilizo una cuota menos.
29. Realizar trámites de personal.	Trámite	2,902	2,420	83.4	11,596	2,420	20.9	• Se realizaron 131 Descuestos a Personal del CJIS, se autorizaron 6 permisos de Estudio al personal del CJIS, se trámite 158 Actas y Acuerdos con la Unidad Tecnica Central de la CSJ, y se recibieron, digitaron y tramitaron 1,495 licencias de personal del CJIS. Y la actualizacion del expediente y documentacion 630 actualizacones en el primer trimestre.
30. Realizar Distribución de Prestaciones Sociales.	Entrega	1	1	100.0	6	1	16.7	• Se realizó la entrega de útiles escolares.



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>Centro Judicial Integrado de Derecho Privado y Social</b>								
1. Contribuir al fortalecimiento del Ó.J y a la Admón. de Justicia, en Tribunales y Juzgados, respetando los valores, principios y normas contenidas en las Leyes; en beneficio de la población salvadoreña, demandante de los servicios de justicia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de promover credibilidad y facilitar a toda persona la solución ágil, pronta y cumplida en sus conflictos y problemas judiciales.								
<b>1. Ingreso de Procesos Judiciales</b>	<b>Proceso Judicial</b>	<b>3,746</b>	<b>3,616</b>	<b>96.5</b>	<b>14,958</b>	<b>3,616</b>	<b>24.2</b>	•
1.1 Despacho de Lo Laboral	Proceso Judicial	1,295	1,094	84.5	4,898	1,094	22.3	• Detalle Trimestral por Juez/a: Juez/a 1: 223 Juez/a 2: 217 Juez/a 3: 219 Juez/a 4: 221 Juez/a 5: 214
1.2 Despacho de Menor Cuantía	Proceso Judicial	550	507	92.2	2,281	507	22.2	• Detalle Trimestral por Juez/a: Juez/a 1.1: 83 Juez/a 1.2: Juez/a 2.1: Juez/a 2.2: 82 Juez/a 3.1: 96 Juez/a 3.2: 83 Juez/a 4.1: 83 Juez/a 4.2: 80
1.3 Despacho de Familia	Proceso Judicial	1,273	1,468	115.3	5,169	1,468	28.4	• Detalle Trimestral por Juez/a: Juez/a 1.1: 558 Juez/a 1.2: 280 Juez/a 2.1: 156 (reportó a DPI) Juez/a 2.2: 160 Juez/a 3.1: Juez/a 3.2: 156 Juez/a 4.1: 158 Juez/a 4.2:





PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1.4 Despacho de lo Civil (Código Derogado)	Proceso Judicial	7	8	114.3	41	8	19.5	•
1.5 Despacho de lo Mercantil (Código Derogado)	Proceso Judicial	5	12	240.0	23	12	52.2	•
1.6 Despacho de lo Civil y Mercantil (Juez 3)	Proceso Judicial	616	527	85.6	2,546	527	20.7	• Juez 3 - 1o. Civil y Mercantil: 106 Juez 3 - 2o. Civil y Mercantil: 143 Juez 3 - 3o. Civil y Mercantil: 148 (reportó DPI-CSJ) Juez 3 - 4o. Civil y Mercantil: 130 Juez 3 - 5o. Civil y Mercantil: 138
<b>2. Egreso de Procesos Judiciales</b>	<b>Proceso Judicial</b>	<b>3,457</b>	<b>3,256</b>	<b>94.2</b>	<b>14,011</b>	<b>3,256</b>	<b>23.2</b>	
2.1 Despacho de lo Laboral	Proceso Judicial	1,145	1,200	104.8	4,699	1,200	25.5	• Detalle Trimestral por Juez/a: Juez/a 1: 253 Juez/a 2: 227 Juez/a 3: 241 Juez/a 4: 243 Juez/a 5: 236
2.2 Despacho de Familia	Proceso Judicial	1,272	896	70.4	5,002	896	17.9	• Detalle Trimestral por Juez/a: Juez/a 1.1: 159 Juez/a 1.2: 159 Juez/a 2.1: 136 (reportó a DPI) Juez/a 2.2: 145 Juez/a 3.1: Juez/a 3.2: 138 Juez/a 4.1: 159 Juez/a 4.2:



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
2.3 Despacho de Menor Cuantía (1o. 2o. 3o. y 4o.)	Proceso Judicial	421	559	132.8	1,809	559	30.9	• Detalle Trimestral por Juez/a: Juez/a 1.1: 76 Juez/a 1.2: Juez/a 2.1: Juez/a 2.2: 81 Juez/a 3.1: 92 Juez/a 3.2: 87 Juez/a 4.1: 127 Juez/a 4.2: 96
2.4 Despacho de lo Civil (Código Derogado)	Proceso Judicial	40	38	95.0	175	38	21.7	•
2.5 Despacho de lo Mercantil (Código Derogado)	Proceso Judicial	100	131	131.0	400	131	32.8	•
2.6 Despacho de lo Civil y Mercantil (Juez 3)	Proceso Judicial	479	432	90.2	1,926	432	22.4	• Juez 3 - 1o. Civil y Mercantil: 90 Juez 3 - 2o. Civil y Mercantil: 113 Juez 3 - 3o. Civil y Mercantil: 120 (reportó a DPI-CSJ) Juez 3 - 4o. Civil y Mercantil: 109 Juez 3 - 5o. Civil y Mercantil: 124
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	Acta	5	3	60.0	20	3	15.0	•
4. Ejecutar y dar seguimiento a los Acuerdos tomados por el Consejo de Gobierno de Jueces.	Gestión	20	46	230.0	80	46	57.5	•
5. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las Coordinaciones de Gestión Judicial y de Gestión	Gestión	125	231	184.8	500	231	46.2	•
6. Supervisar las actividades de seguridad y protección del Centro Judicial Integrado.	Informe	3	7	233.3	12	7	58.3	•



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>7. Generar Informes Estadísticos de la Labor Judicial y Administrativa de las Oficinas de este Centro Judicial Integrado.</b>	Informe	110	100	90.9	440	100	22.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Elaboracion de "informes de Sugerencias /Comentarios de los Usuarios".</li> <li>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.</li> <li>Apoyo tecnico, capacitaciones, soporte y respaldo de sistemas informaticos.</li> </ul>
<b>8. Brindar información y orientación a usuarios/as que realizan consultas.</b>	Atención	4,200	2,854	68.0	14,700	2,854	19.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manteniendo siempre la tendencia de aumento o disminucion del cumplimiento de las metas; ya que dependen de la afluencia de los usuarios para el logro de ellas.</li> </ul>
<b>3. Apoyar la labor jurisdiccional para garantizar dedicación exclusiva de los aplicadores de justicia a su función sustantiva, brindando el apoyo necesario en la práctica</b>								
<b>9. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las Oficinas Comunes de la Coordinación de Gestión Judicial.</b>	Gestión	175	150	85.7	700	150	21.4	•
<b>10. Recibir y distribuir demandas, escritos y documentos judiciales en general.</b>	Documento	18,000	17,950	99.7	74,000	17,950	24.3	• Leve disminucion de afluencia de usuarios no se cumplio con la meta programada
<b>11. Realizar citaciones, notificaciones y emplazamientos a los/as destinatarios/as que establezcan autoridad jurisdiccional.</b>	Notificación	42,000	39,372	93.7	168,000	39,372	23.4	• Se realizaron menos actos de comunicación de los programados para este trimestre



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
12. Recibir, registrar, resguardar y realizar préstamo de expedientes judiciales.	Expediente	6,500	7,624	117.3	26,000	7,624	29.3	•
13. Recibir y resguardar títulos ejecutivos que ordenen las autoridades jurisdiccionales.	Documento	1,000	1,303	130.3	4,000	1,303	32.6	• Se sobrepaso la meta debido a que el Juzgado 4° de lo civil y mercantil, comenzo con la entrega de documentos que tenia desde el año 2013
14. Realizar investigaciones de casos de Juzgados de Familia relativo a Trabajo Social, Psicología y Educación.	Documento Aprobado	800	775	96.9	3,200	775	24.2	• No se cumplio la meta programada del trimestre por diferentes factores: falta de transporte, inasistencias de usuarios a las entrevistas y no poder acceder a las zonas de alto riesgo
15. Coordinar el desarrollo de las audiencias judiciales, así como realizar y resguardar la	Audiencia	3,660	3,758	102.7	14,640	3,758	25.7	•
16. Realizar registros de Control de Embargos.	Documento	3,000	3,367	112.2	12,000	3,367	28.1	•
17. Recibir y dar seguimiento a las solicitudes de mediación y/o conciliación, derivadas de los diferentes tribunales del Centro Judicial Integrado de Derecho Privado y Social.	Solicitud	210	171	81.4	860	171	19.9	• No se ha cumplido con la meta programada para este trimestre en virtud que el trabajo se ha visto disminuido por la poca derivacion de casos de parte de los juzgados, no obstante hacer diferentes esfuerzos para invitar a los usuarios a que utilicen la ORAC-OJ, para resolver sus peretenciones haciendo uso de esta 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.								
18. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las Oficinas Comunes de la Coordinación de Gestión Administrativa.	Gestión	345	444	128.7	1,320	444	33.6	• Se obtuvo un mayor porcentaje del parametro debido al incremento de solicitudes de compra



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>19. Brindar apoyo logístico del Centro Judicial Integrado</b>	<b>Solicitud</b>	<b>408</b>	<b>400</b>	<b>98.0</b>	<b>1,566</b>	<b>400</b>	<b>25.5</b>	
19.1 Atender solicitudes de servicios de transporte requeridos.	Solicitud	318	307	96.5	1,221	307	25.1	•
19.2 Atender movimientos de activo fijo	Solicitud	90	93		345	93	27.0	• Se obtuvo un mayor porcentaje del parametro debido a las observaciones realizadas por el ministerio de trabajo, se realizaron diversos descargos de activo fijo en las diferentes oficinas
<b>20. Gestionar mantenimiento preventivo a mobiliario y equipo</b>	<b>Gestión</b>	<b>20</b>	<b>8</b>	<b>40.0</b>	<b>85</b>	<b>8</b>	<b>9.4</b>	• Se obtuvo menor porcentaje del parametro debido a que no se presento informe en el mes de febrero por parte del Coordinador de Servicios Varios.
<b>21. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos</b>	<b>Gestión</b>	<b>11</b>	<b>15</b>	<b>136.4</b>	<b>43</b>	<b>15</b>	<b>34.9</b>	•
<b>22. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>45</b>	<b>39</b>	<b>86.7</b>	<b>185</b>	<b>39</b>	<b>21.1</b>	•
<b>23. Brindar el soporte técnico sobre el manejo del equipo informático de los sistemas mecanizados.</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>240</b>	<b>202</b>	<b>84.2</b>	<b>990</b>	<b>202</b>	<b>20.4</b>	•
<b>24. Elaborar Programación anual de necesidades del CJI.</b>	<b>Plan</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0.0</b>	• Se presenta en el segundo trimestre
<b>25. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministros</b>	<b>Solicitud</b>	<b>220</b>	<b>203</b>	<b>92.3</b>	<b>900</b>	<b>203</b>	<b>22.6</b>	•
<b>26. Gestionar Compras</b>	<b>Gestión</b>	<b>90</b>	<b>93</b>	<b>103.3</b>	<b>330</b>	<b>93</b>	<b>28.2</b>	•
<b>27. Tramitar vales de combustible</b>	<b>Gestión</b>	<b>486</b>	<b>322</b>	<b>66.3</b>	<b>1,766</b>	<b>322</b>	<b>18.2</b>	• La flota de vehiculos no trabajo al 100% debido a que algunos fueron ingresados al taller para mantenimiento preventivo y por el periodo de vacaciones
<b>28. Distribuir prestaciones sociales del Centro Judicial Integrado</b>	<b>Entrega</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100.0</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>20.0</b>	• Se entregó la prestación de útiles escolares
<b>29. Realizar trámites de personal</b>	<b>Trámite</b>	<b>2,800</b>	<b>3,100</b>	<b>110.7</b>	<b>12,850</b>	<b>3,100</b>	<b>24.1</b>	•



Dirección de Planificación Institucional - DPI -

## PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>Centro Judicial Integrado de Ciudad Delgado</b>								
1. Contribuir al fortalecimiento del Ó.J y a la Admón. de Justicia, en Tribunales y Juzgados, respetando los valores, principios y normas contenidas en las Leyes; en beneficio de la población salvadoreña, demandante de los servicios de justicia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de promover credibilidad y facilitar a toda persona la solución ágil, pronta y cumplida en sus conflictos y problemas judiciales.								
<b>1. Ingreso de Procesos Judiciales</b>	<b>Proceso Judicial</b>	<b>395</b>	<b>370</b>	<b>93.7</b>	<b>1,508</b>	<b>370</b>	<b>24.5</b>	
1.1 Despacho de lo Civil (Nuevo Código Procesal Civil y Mercantil)	Proceso Judicial	136	101	74.3	493	101	20.5	• Juzgado de lo Civil Uno: 54 INGRESOS dicho juzgado presento su informe hasta el día 11 de abril Juzgado de lo Civil Dos: 47 ingresos
1.2 Despacho de Instrucción.	Proceso Judicial	110	65	59.1	435	65	14.9	•
1.3 Despacho de Paz	Proceso Judicial	149	204	136.9	580	204	35.2	• juzgado 1° de Paz : 66 ingresos Juzgado 2° de Paz: 74 (envió directamente a la DPI-CSJ) Juzgado 3° de Paz: 64
<b>2. Egreso de Procesos Judiciales.</b>	<b>Proceso Judicial</b>	<b>441</b>	<b>418</b>	<b>94.8</b>	<b>1,687</b>	<b>418</b>	<b>24.8</b>	
2.1 Despacho de lo Civil (Nuevo Código Procesal Civil y Mercantil)	Proceso Judicial	134	104	77.6	457	104	22.8	• juzgado de lo civil Juez UNO: 51 dicho juzgado presento su informe hasta el día 11 de abril Juzgado de lo civil Juez DOS: 53
2.2 Despacho de Lo Civil (Código Derogado)	Proceso Judicial	62	52	83.9	229	52	22.7	• juzgado de lo civil Juez Uno presento su informe hasta el día 11 de abril.
2.3 Despacho de Instrucción.	Proceso Judicial	106	71	67.0	409	71	17.4	•



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
2.4 Despacho de Paz	Proceso Judicial	139	191	137.4	592	191	32.3	• Juzgado 1° de PAZ: 66 egresos Juzgado 2° de PAZ: 58 (envió directamente a DPI-CSJ) Juzgado 3° de PAZ: 67 egresos
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	3,000	3,125	104.2	12,000	3,125	26.0	• es de mencionar que en este periodo se tuvo una leve baja debido al periodo de vacaciones de semana santa.
6. Coordinar el desarrollo de las audiencias judiciales, así como realizar la grabación y transcripción de las mismas.	Audiencia	125	81	64.8	515	81	15.7	• cabe mencionar que la no consecución del 100% de audiencia se deriva a que los distintos juzgados reprogramaron, suspendieron o frustraron sus audiencias y diligencias por motivos legales y no obstante a ello siempre se les proporciono el servicio respectivo. Es importante mencionar que los juzgados de lo civil 1 y 2, juzgado 2° de paz, no se les brinda apoyo ya que no solicitan los servicios que brinda esta oficina.



Dirección de Planificación Institucional - DPI -

## PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>7. Recibir y dar seguimiento a las solicitudes de mediación y / o conciliación para desjudicializar la carga aboral de tribunales.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>57</b>	<b>37</b>	<b>64.9</b>	<b>278</b>	<b>37</b>	<b>13.3</b>	• MEDIACIONES INSTALADAS: 09 se muestra una clara tendencia a las no derivaciones de juzgados, ORIENTACIONES : 08 la razón de ello es la falta de acuerdo de creación de la oficina de resolución alterna. SENSIBILIZACIONES: 20 el juzgador manifiesta que no tiene fundamento que ampare la derivación.
<b>8. Atender a usuarios por Violencia Intrafamiliar, abuso sexual y maltrato infantil.</b>	<b>Atención</b>	<b>1,457</b>	<b>1,137</b>	<b>78.0</b>	<b>5,778</b>	<b>1,137</b>	<b>19.7</b>	• atención a usuarios : 77 asistencia en unidad y Ludoteca: 1077
<b>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</b>								
<b>9. Brindar apoyo logístico del Centro Judicial Integrado</b>	<b>Solicitud</b>	<b>166</b>	<b>280</b>	<b>168.7</b>	<b>704</b>	<b>280</b>	<b>39.8</b>	
9.1 Atender solicitudes de transporte requeridos	Solicitud	160	278	173.8	680	278	40.9	• ENERO :100 requerimientos FEBRERO: 99 MARZO: 79 En este mes una baja debido al periodo de vacaciones de semana santa.
9.2 Reportar movimientos de activo fijo	Solicitud	6	2	33.3	24	2	8.3	•
<b>10. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo</b>	<b>Gestión</b>	<b>15</b>	<b>19</b>	<b>126.7</b>	<b>59</b>	<b>19</b>	<b>32.2</b>	•
<b>11. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos</b>	<b>Gestión</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>100.0</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>25.0</b>	•
<b>12. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.</b>	<b>Gestión</b>	<b>38</b>	<b>36</b>	<b>94.7</b>	<b>138</b>	<b>36</b>	<b>26.1</b>	•





Dirección de Planificación Institucional - DPI -

## PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
13. Brindar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo informático	Mantenimiento	65	35	53.8	250	35	14.0	• a la fecha no se cuenta con un tecnico de informatica por renuncia.
14. Brindar el soporte técnico sobre el manejo del equipo informático y de los sistemas mecanizados	Servicio	50	30	60.0	210	30	14.3	• a la fecha no se cuenta con un tecnico en informatica por renuncia.
15. Elaborar programación anual de necesidades del Centro Judicial Integrado	Plan	0		0.0	1		0.0	
16. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministros.	Solicitud	3	2	66.7	12	2	16.7	• es de mencionar que en este periodo no se entrego papeleria en el mes de enero ya que el mismo se entrego en diciembre.
17. Distribuir prestaciones sociales del Centro Judicial Integrado	Entrega	1	1	100.0	5	1	20.0	• en el mes de enero , se hizo entrega de utiles escolares
18. Realizar trámites de personal	Trámite	150	164	109.3	605	164	27.1	•
19. Tramitar cuotas de combustible	Trámite	6	6	100.0	25	6	24.0	•



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

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

## JURIDICA-LEGAL

<b>Gerencia General de Asuntos Jurídicos</b>								
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	•
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	0	0	0.0	4	0	0.0	•
2. Coadyuvar a la prestación de servicios legales y de asistencia técnico-jurídica; a la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia los tribunales y dependencias del Órgano Judicial								
3. Elaborar opiniones jurídicas y técnicas, estudios jurídicos, asistencia técnico- jurídica, revisión de expedientes, etc	Opinión	75	112	149.3	300	112	37.3	• Opiniones Jurídicas 54, Opiniones Tecnicas 7, elaboracion de informes 43, revision de anteproyectos 8 total 112
4. Realizar tramites jurídicos o técnicos, asistir o participar a reuniones, capacitaciones o eventos de trabajo, etc.	Trámite	150	196	130.7	600	196	32.7	• Reuniones 196, capacitaciones7, otros 15, revision de otros documentos, total 196
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.								



Dirección de Planificación Institucional - DPI -

PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
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	• Se brinda apoyo y se da seguimiento al cumplimiento de proyectos asignados por la GGAJ por sus dependencias. Por ejemplo, en este 1er. trimestre a los proyectos siguientes: Diseño del Plan de Trabajo de la Coordinación de las Secretarías Receptoras y Distribuidoras de Demandas y ODPS. La elaboración de opinión crítica del Instructivo para la Identificación, Análisis y Gestión de Riesgos.

**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	950	951	100.1	5,500	951	17.3	• 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	2,480	2,028	81.8	9,920	2,028	20.4	• Los libros revisados comprende la revision de 542,556 hojas. ( hojas libro 369,940, hojas anexos 172,370)
3. Brindar asesoría técnica jurídica sobre el ejercicio de la Función Notarial a notarios y a funcionarios diplomaticos y consulares.	Asesoría	150	364	242.7	600	364	60.7	• Sujeto a demanda
4. Brindar y Requerir 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	250	163	65.2	1,000	163	16.3	•



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
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.								
5. Extender Testimonios y otros documentos (copias certificadas, certificación de resoluciones, resoluciones de caducidad)	Testimonio	2,000	1,853	92.7	7,000	1,853	26.5	• Durante el presente periodo no existieron resoluciones de caducidad
6. Autorizar exámenes en Libros de Protocolo.	Resolución	150	123	82.0	600	123	20.5	• Sujeto a demanda
3. Mantener el estricto cumplimiento de la Ley en lo que se refiere al otorgamiento de testamentos.								
7. Revisar Testimonios de Testamentos y Donaciones revocables.	Testimonio	2,000	1,800	90.0	8,000	1,800	22.5	• Sujeto a demanda

Dirección de Probidad								
1. Recibir y analizar las declaraciones juradas de patrimonio de los servidores públicos obligados por la Ley								
1. Recibir las declaraciones juradas de patrimonio de los servidores públicos.	Declaración	1,000	1,269	126.9	4,000	1,269	31.7	•
2. Recibir la información complementaria que presentan los servidores públicos.	Declaración	750	377	50.3	3,000	377	12.6	El no cumplimiento de la meta es debido a que la Sección no ha emitido los resultados del análisis de las Declaraciones Juradas de Patrimonio, por falta de recurso humano, por lo tanto nuestros declarantes aun desconocen sus observaciones.
3. Analizar exhaustivamente todas las declaraciones juradas de patrimonio que esta Sección reciba.	Declaración	0	22	0.0	4,000	22	0.6	•
4. Analizar la información complementaria que presentan los servidores públicos.	Declaración	750	51	6.8	3,000	51	1.7	• El personal que se encuentra en el Area de Analisis, en su mayoría esta realizando investigaciones que esta Oficina esta desarrollando.



Dirección de Planificación Institucional - DPI -

## PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
5. Análisis de las declaraciones juradas de patrimonio e información complementarias presentadas en el 2015 y que durante ese año no se logró trabajar.	Declaración	2,000	632	31.6	2,000	632	31.6	• El personal que se encuentra en el Area de Analisis, en su mayoría esta realizando investigaciones que esta Oficina esta desarrollando.
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.								
6. 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	389	391	100.5	778	391	50.3	•
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	1,000	1,052	105.2	4,000	1,052	26.3	•
8. Dar seguimiento a declaraciones juradas de patrimonio calificadas con cumplimiento "Parcial" (Observadas).	Declaración	500	51	10.2	2,000	51	2.6	• El personal que se encuentra en el Area de Analisis, en su mayoría esta realizando investigaciones que esta Oficina esta desarrollando.



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>9. Inicio de procedimientos de imposición de multas por falta de presentación de declaraciones juradas</b>	Expediente	50	0	0.0	200	0	0.0	• No se ha iniciado ningun proceso de imposicion de multas, debido que una de las personas en el Area esta trabajando en las investigaciones que esta oficina esta realizando. Por otra parte la otra persona en el Area de imposicion de multa realizo un trabajo de recolección de los procesos de multas que se impusieron desde el año 1995, dando cumplimiento a un requerimiento que entrego la oficina de Acceso a la Información Publica de esta Corte. El segundo trimestre se iniciaran los procesos de imposicion de multas.
<b>10. Sustanciación de procedimientos de imposición de multas por falta de presentación de declaraciones juradas del estado patrimonial dentro del plazo legal</b>	Expediente	150	209	139.3	600	209	34.8	• 1- 22 Expedientes se remitieron al Magistrado Presidente, para que circulara en los despachos de las y los Magistrados. 2- 15 Expedientes para elaborar Proyecto de Sentencia. 3- 3 Expedientes para elaborar sentencia por fallecimiento del encausado. 4- 100 Expedientes sustanciándose en diferentes estados. 5- 47 multas se remitieron a la FGR para que se ejerciera la accion ejecutiva de cobro de la multa. 6- 22 sentencias de imposición de multa por falta de presentación de la declaración jurada de patrimonio.



Dirección de Planificación Institucional - DPI -

PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>Dirección de Investigación Profesional</b>								
1. Dar cumplimiento a los Convenios de Práctica Jurídica suscritos por la Corte Suprema de Justicia.								
1. Inscribir a Practicantes, apoyo a Juzgados y Tribunales	Expediente	125	155	124.0	500	155	31.0	• La meta propuesta fue superada en un 24% de lo que se había programado.
2. Certificaciones de practicantes en el área de apoyo a Juzgados y Tribunales.	Documento	155	144	92.9	620	144	23.2	• La meta propuesta no fue alcanzada debido al factor siguiente: 1. Disminución del número de practicantes que finalizaron la Práctica Jurídica en el trimestre que se reporta.
3. Numero de Practicantes Inscritos en el Área de Procuración	Documento	125	149	119.2	500	149	29.8	• La meta propuesta fue superada en un 19.2% de lo que se había programado.
4. Revisar memorias en el Área de Procuracion	Expediente	125	165	132.0	500	165	33.0	• La meta propuesta fue superada en un 32% de lo que se había programado.
5. Certificaciones de Practicantes en el Área de Procuración	Documento	100	102	102.0	400	102	25.5	• La meta propuesta fue superada en un 2% de lo que se había programado.
2. Practicar recibimiento y autorización para el ejercicio de la abogacía.								
6. Recibir y tramitar Modificaciones de Acuerdos iniciados en el año 2016	Expediente	13	14	107.7	56	14	25.0	• ESTA META DEPENDE DE LA DEMANDA DE USUARIOS, ES POR ESO QUE ES SUPERADA EN ESTE TRIMESTRE
7. Recibir y tramitar solicitudes de Autorización de Abogados iniciados en el año 2016	Expediente	370	331	89.5	1,520	331	21.8	•
8. Preparar expedientes para Abogados por juramentar	Expediente	370	244	65.9	1,470	244	16.6	•
9. Realizar la Conclusión de trámite de expedientes de Autorización de Abogados y Notarios	Expediente	650	694	106.8	2,600	694	26.7	• SE SUPERA LA META, POR EL AUMENTO DE NOTARIOS



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
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.								
10. Depurar y concluir Informativos en trámite	Expediente	70	87	124.3	320	87	27.2	• META SUPERADA POR MAYOR NUMERO DE EXPEDIENTES CONOCIDOS EN CORTE PLENA
11. Culminar Audiencias Previas ingresadas al sistema	Expediente	70	67	95.7	280	67	23.9	•
12. Finalizar Reposiciones de Protocolos	Expediente	8	9	112.5	36	9	25.0	• SE SOBREPASA LA META EN COMPARACION CON LOS INICIADOS, HAY REPOSICIONES DE PROTOCOLO DEL AÑO ANTERIOR
13. Iniciar y tramitar Reposiciones de Protocolo iniciados en el año 2016	Expediente	8	8	100.0	36	8	22.2	• ESTA META DEPENDE DE LA DEMANDA DE USUARIOS
14. Recibir y tramitar Informativos iniciados en el año 2016	Expediente	90	73	81.1	360	73	20.3	• ESTA META DEPENDE DE LA DEMANDA DE USUARIOS
15. Recibir y tramitar Audiencia Previas en el año 2016	Expediente	85	65	76.5	340	65	19.1	• ESTA META DEPENDE DE LA DEMANDA DE USUARIOS

**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	120	170	141.7	480	170	35.4	•
2. Remitir proyectos de resolución final para revisión de Comisión de Jueces previo a someterlos a conocimiento de Corte Plena.	Proyecto	30	36	120.0	120	36	30.0	•





Dirección de Planificación Institucional - DPI -

PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>Departamento de Desarrollo de Sistemas de Org e Información</b>								
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.								
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	5	26	520.0	20	26	130.0	Se han atendido mas solicitudes de las programadas, como resultado de solicitudes de diferentes dependencias como Salas, DACI, etc, que son remitidas por la GGAJ, y que han venido a incrementar la labor que realiza el Departamento.
2. Brindar estudios jurídicos, opiniones y apoyo legal a la GGAJ. y a la Dirección superior.	Documento	7	23	328.6	28	23	82.1	
3. Realización de visitas in situ para diagnósticos técnicos de procesos en Centros Integrados, Juzgados y Tribunales	Diagnóstico	2	6	300.0	8	6	75.0	

<b>Departamento de Coordinación de Atención Integral a Víctimas</b>								
1. Formular e implementar procesos de gestión judicial sobre atención integral a las víctimas en el marco de leyes especiales contra la discriminación. □								
1. Diseñar un Plan de intervención judicial en atención a víctimas.	Plan	0		0.0	1		0.0	
2. Diseñar e implementar metodologías especializadas de gestión judicial en materia de protección a víctimas.	Documento	0		0.0	2		0.0	
3. Adecuar instrumentos institucionales en coherencia con los estándares de protección internacional de personas con calidad de víctimas.	Documento	0		0.0	4		0.0	



Dirección de Planificación Institucional - DPI -

PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
2. Establecer una Gestión de conocimiento especializado en Atención Integral a Víctimas <input type="checkbox"/>								
4. Formular un Plan de Gestión de Conocimiento sobre derechos y legislación nacional e internacional sobre protección y atención integral a las víctimas.	Documento	0		0.0	1		0.0	
5. Diseñar material informativo y formativo relacionado con protección integral a las víctimas	Documento	0		0.0	9		0.0	
6. Diseñar un plan de divulgación de los derechos de las víctimas, orientación legal e instancias y competencias judiciales y administrativas donde pueden acudir.	Documento	0		0.0	1		0.0	
7. Facilitar charlas, foros regionales y conferencias sobre leyes especiales relacionadas con sensibilización, prevención y atención de las víctimas de violencia.	Talleres	0		0.0	9		0.0	
3. Establecer mecanismos de coordinación y cooperación para fortalecer la Atención Integral a Víctimas <input type="checkbox"/>								
8. Establecer articulaciones y coordinaciones intersectoriales e interinstitucionales para facilitar la cooperación técnica, financiera y asesora en acceso a la justicia de las víctimas	Documento	0		0.0	1		0.0	
4. Asegurar la atención integral a víctimas y sus familiares								
9. Elaborar Plan de gestión y fortalecimiento de unidades, áreas y competencias de atención directa a las víctimas de delitos y sus familiares.	Documento	0		0.0	2		0.0	



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>Departamentos de Prueba y Libertad Asistida</b>								
1. Planificar y sistematizar las actividades que procuren el adecuado cumplimiento de las condiciones y penas impuestas a las personas asistidas.								
1. Informar a los Jueces de Vigilancia Penitenciaria y de Ejecución de la Pena las valoraciones diagnósticas y el plan de seguimiento de los Asistidos que ingresen al DPLA.	Informe	1,900	2,223	117.0	7,600	2,223	29.3	•
2. Informar a los Jueces de Vigilancia Penitenciaria y de Ejecución de la Pena las incidencias en la vida del Asistido como resultado de la aplicación de nuestro Modelo de Control y Asistencia.	Informe	7,000	8,606	122.9	31,000	8,606	27.8	•
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	1,400	1,792	128.0	5,800	1,792	30.9	•
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	3,720	93.0	15,750	3,720	23.6	•
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 asistidos o de fuentes colaterales para informar a los jueces de vigilancia penitenciaria y ejecución de la pena.	Entrevista	13,000	15,360	118.2	51,500	15,360	29.8	•



Dirección de Planificación Institucional - DPI -

PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
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 brindando resultados a jueces de Vig. Penit. Ejec. de la Pena.	Grupo	125	128	102.4	500	128	25.6	

**Departamento de Publicaciones**

1. Divulgar de la actividad jurisdiccional de la Corte Suprema de Justicia y Tribunales, a través de material impreso.

1. Digitar, confrontar, corregir y revisar las publicaciones que se van a imprimir	Libro Digitado	3	2	66.7	12	2	16.7	
--	----------------	---	---	------	----	---	------	--

2. Divulgar la legislación salvadoreña a través de material impreso.

2. Imprimir publicaciones.	Libro impreso	2	2	100.0	10	2	20.0	• Líneas Sala de lo Civil 2012 - Jurisprudencia constitucional sobre derechos económicos
3. Ejecutar las órdenes de producción de papelería.	Producto Impreso	550,000	685,830	124.7	2,200,000	685,830	31.2	• 185 órdenes de trabajo ejecutadas.

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	650	525	80.8	2,600	525	20.2	
-------------------------------------	--------------------	-----	-----	------	-------	-----	------	--

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	27,000	18,047	66.8	108,000	18,047	16.7	
6. Vender el 80% de los libros que ingresan al Fondo de Actividades especiales.	Porcentaje	20	10	50.0	80	10	12.5	• depende de la demanda de los usuarios.



Dirección de Planificación Institucional - DPI -

PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>Departamento de Archivo Institucional</b>								
1. Proporcionar en forma rápida y oportuna los expedientes judiciales para su consulta								
1. Entregar expedientes a las diferentes dependencias del Organismo Judicial	Expediente	9,400	8,402	89.4	37,600	8,402	22.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Incluye las actividades siguientes:</li> <li>* UNIDAD DE ARCHIVOS JUDICIALES: Solicitudes de préstamos de expedientes (Oficios), Atención de consultas de solicitudes de entrega de expedientes judiciales (CONSULTA); Elaboración de respuestas a tribunales (OFICIOS).</li> <li>* ARCHIVO GENERAL: solicitudes de préstamo de expediente, Atención de consultas de solicitudes de entrega de expedientes, Digitación en la base de Datos de los expedientes, Elaboración de Respuestas a la dependencia solicitante. EL CUMPLIMIENTO DE ESTA META ESTA SUJETA A LA DEMANDA DE DEPENDENCIAS DEL ÓRGANO JUDICIAL</li> </ul>



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>2. Recibir expedientes para resguardo de las diferentes dependencias del Organo Judicial</b>	<b>Expediente</b>	<b>77,500</b>	<b>72,656</b>	<b>93.7</b>	<b>310,000</b>	<b>72,656</b>	<b>23.4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Incluye las actividades siguientes:</li> <li>* UNIDAD DE ARCHIVOS JUDICIALES: 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. Digitación de los Inventarios esquemáticos.</li> <li>* ARCHIVO GENERAL: Incluye las actividades siguientes: Solicitudes de servicio para el recibo de Expedientes, Solicitudes de servicio para el recibo de Expedientes en carácter de devolución, Asignación a Archivistas (MEMOS), Cotejo de cajas recibidas de nuevo ingreso, Cotejo de expedientes de Áreas Administrativas, Cotejo de expedientes de Áreas Jurídicas, Cotejo de expediente recibidos en carácter de devolución, Rotulación y traslado de Cajas procesadas, Rotulación y traslado</li> </ul>
<b>2. Mantener los archivos judiciales y administrativos en forma ordenada, para efectos de su localización inmediata.</b>								
<b>3. Brindar asesoramiento a Tribunales del Organo Judicial en cuanto a técnica de archivo para expedientes</b>	<b>Asesoría</b>	<b>75</b>	<b>81</b>	<b>108.0</b>	<b>300</b>	<b>81</b>	<b>27.0</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>EL CUMPLIMIENTO DE ESTA META ES DE EXCLUSIVO CUMPLIMIENTO DE LA UNIDAD DE ARCHIVOS JUDICIALES Y ESTA SUJETA A LA DEMANDA DE LOS TRIBUNALES</li> </ul>



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
4. Administrar la entrega de cajas para resguardo de expedientes judiciales y documentación administrativa	Caja	11,250	653	5.8	45,000	653	1.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incluye las actividades siguientes: UNIDAD DE ARCHIVOS JUDICIALES: Atención de solicitudes de cajas (OFICIOS) y Elaboración de recibos para la entrega de cajas (RECIBOS). *ARCHIVO GENERAL: Incluye las actividades siguientes: Atención de solicitudes de cajas (Oficios/Memoradúm) y Elaboración de recibos para la entrega de cajas (RECIBOS). CUMPLIMIENTO DE ESTA META ESTA SUJETA A LA DEMANDA DE DEPENDENCIAS DEL ÓRGANO JUDICIAL Y A LA EXISTENCIA DE CAJAS. En este trimestre no se entregaron cajas debido a los cambios de los procesos de compra en la DACI.</li> </ul>

**Departamento de Coordinación de Bibliotecas**

1. Fortalecer la Red de Bibliotecas Judiciales a nivel nacional

1. Crear y organizar la nueva Biblioteca de La Unión.	Nueva Biblioteca	0	0	0.0	1	0	0.0	•
2. Realizar visitas de supervisión del trabajo que realizan, a las Bibliotecas Regionales.	Informe	10	12	120.0	40	12	30.0	• diez visitas en apoyos a desarrollo de eventos, y dos visitas de supervisión al trabajo realizado y actualización del sistema.

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

3. Fortalecer las colecciones de la Red de Bibliotecas.	Documento	0	127	0.0	300	127	42.3	• La documentación comprende libros y publicaciones periódicas y audiovisuales, adquiridas en donación.
---	-----------	---	-----	-----	-----	-----	------	---

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.



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
4. Atender a usuarios en Biblioteca, por teléfono, internet y correo electrónico.	Usuario	5,000	4,955	99.1	21,000	4,955	23.6	• No incluye biblioteca de sonsonate por falta de recurso humano.
5. Brindar servicio bibliografico y en diferentes soportes.	Consulta	5,300	5,790	109.2	21,800	5,790	26.6	• No incluye biblioteca Sonsonate por falta de recurso humano
6. Realizar eventos jurídicos, culturales y de promoción de los servicios de información bibliotecaria.	Evento	11	12	109.1	51	12	23.5	• El cumplimiento de este objetivo contempla visitas de coordinación, distribución de material promocional y ejecución.
7. Coordinar actividades de protección y difusión de la información con el Departamento de Coordinación de Publicaciones y el Centro de Documentación Judicial.	Documento	1	1	100.0	4	1	25.0	• Seguimiento a la entrega de recursos de la direccion de publicaciones y coordinacion de material enviado a empaste para conservación de documentos
8. Realizar inventario bibliografico y de mobiliario y equipo, en cada Biblioteca Judicial.	Inventario	0	0	0.0	11	0	0.0	• Se recibo informe de inventarios realizados por la mayoría de bibliotecas regionales.
4. 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	32	106.7	80	32	40.0	• Material distribuido entre asistentes que participan en las diferentes jornadas que organiza cada biblioteca, con las instituciones afines a las tematicas desarrolladas





PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>Departamento de Disminución de Reos sin Sentencia</b>								
1. Vigilar y ejercer un efectivo control preventivo de la gestión jurídico administrativa los Juzgados y Tribunales del país, mediante inspección y el monitoreo del cumplimiento de los plazos procesales, también en la realiz. de estudios de expedientes jud., que permitan identificar deficiencias y necesid. que las Sedes Judiciales afrontan, orientados a la aportación de propuestas que coadyuven a mantener una buena Administ. de Justicia, y dar cumplim. a la atribución 5a. Art.182 Const. Repúb.								
1. Consolidar los informes mensuales de cumplimiento de los plazos procesales efectuados en las Fases de Sentencia, Instrucción y Tránsito en los Juzgados y Tribunales ordinarios y especializados del área penal de adultos a nivel nacional.	Informe	0	0	0.0	9	0	0.0	•
2. Consolidar y analizar el Informe estadístico trimestral del Depto., concerniente al trabajo realizado en el área de delegados y de gerenciamiento del despacho judicial para ser publicado en el portal de transparencia de la CSJ.	Informe	0	0	0.0	3	0	0.0	•
3. Atender los requerimientos de los Juzgados y tribunales del área penal de adultos, relativas a brindar asistencia jurídica en las audiencias orales celebradas mediante video conferencia, a efecto de garantizar el debido proceso y el ejercicio de los derechos fundamentales de los procesados bajo detención provisional.	Audiencia	10	11	110.0	40	11	27.5	•
4. Brindar asistencia jurídica por los Delegados de este Departamento, a procesados, en audiencias orales celebradas mediante el sistema Video conferencia.	Persona	150	561	374.0	600	561	93.5	•



Dirección de Planificación Institucional - DPI -

## PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>Unidad de Sistemas Administrativos</b>								
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. Proporcionar mantenimiento a Aplicaciones Informáticas de Seguimiento de Expedientes y Gestión Administrativa de las Aplicaciones existentes.	Mantenimiento	10	24	240.0	40	24	60.0	• Se finalizó el levantamiento de Gestión para J. Especializado de Instrucción A de San Salvador. Se está trabajando el J. 10° de Instrucción S.S., Tribunal de Sentencia de Santa Tecla y Seguimiento a la Auditoría de Gestión del J. 1° de lo Mercantil de San Salvador.
2. Desarrollo e implementación de sistemas informáticos a nueva plataforma informática.	Sistema Implementado	0	1	0.0	3	1	33.3	• Instalación del Sistema de Seguimiento para el Juzgado de lo Civil de Sensuntepeque.
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								
3. Proporcionar asistencia técnica y logística en la atención de Audiencias a Juzgados y tribunales.	Audiencia	500	525	105.0	2,000	525	26.3	•
4. Proporcionar asistencia técnica y Logística en la Grabación de Audiencias de Juzgados y tribunales.	Grabacion	450	495	110.0	1,800	495	27.5	•
5. Proporcionar asistencia técnica y logística en la Transcripción de Audiencias a Juzgados y tribunales.	Transcripción	35	27	77.1	140	27	19.3	• Se atiende de acuerdo a requerimientos Juzgados y Tribunales.



Dirección de Planificación Institucional - DPI -

## PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
6. Proporcionar asistencia técnica y logística mediante el servicio de alimentación en el desarrollo de Audiencias a juzgados y Tribunales.	Plato Servido	3,000	2,460	82.0	12,000	2,460	20.5	• Se atiende de acuerdo a requerimientos Juzgados y Tribunales.
7. Atender solicitudes de apoyo a las grabaciones de audiencias con Equipo Movil y Cámara Gesell.	Grabacion	225	317	140.9	900	317	35.2	• De acuerdo a requerimientos, se realizaron 116 grabaciones y 201 fueron suspendidas.
8. Distribuir Cartillas de Citación a nivel nacional.	Cita	3,800	4,593	120.9	15,200	4,593	30.2	•
9. Distribuir Correspondencia Oficial a nivel nacional.	Pieza de Correspondencia	1,000	1,290	129.0	4,000	1,290	32.3	•
10. Proporcionar mantenimiento preventivo a equipos de audio y video.	Mantenimiento	115	138	120.0	460	138	30.0	• Se atendieron 70 asistencias técnicas y se realizaron 68 mantenimientos preventivos.
<b>3. Contribuir a mejorar el nivel de eficiencia en la organización y funcionamiento de los Juzgados y Tribunales del País, mediante la disposición y seguimiento de los</b>								
11. Distribuir Carátulas a Juzgados y Tribunales del País.	Carátula	50,000	64,550	129.1	175,000	64,550	36.9	•
12. Distribuir Libros a Juzgados y Tribunales del País.	Libro	225	440	195.6	875	440	50.3	•
13. Revisar las Bases de Datos del Sistema de Seguimiento de Expedientes.	Base de Datos Revisada	977	977	100.0	3,908	977	25.0	•
<b>4. Contribuir con la depuración de causas judiciales en los Juzgados del país, con mayor carga procesal.</b>								
14. Colaborar en la depuración de expedientes	Expediente	625	1,046	167.4	2,500	1,046	41.8	• Depuración Civil 830 y 216 de proyectos de Resolución de Objetos Secuestrados.
<b>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.</b>								



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
15.Recepción de objetos decomisados bajo competencia de Juzgados y Tribunales.	Objeto Secuestrado	300	1,162	387.3	1,200	1,162	96.8	• Se atiende de acuerdo a requerimientos o autorizaciones de Juzgados, Tribunales y FGR.
16.Entrega de objetos decomisados a Juzgados, Tribunales, justiciables o en calidad de donación	Objeto Secuestrado	100	597	597.0	500	597	119.4	• Varía de acuerdo a requerimientos.
17.Destrucción de objetos decomisados.	Objeto Secuestrado	500	3	0.6	2,000	3	0.2	• Se atiende de acuerdo a requerimientos o autorizaciones de Juzgados, Tribunales y FGR.
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	30	0.0	100	30	30.0	• Se construyó San Fco. Gotera y la inauguración se programó para el 01/04/16. Ahuachapán en proceso de construcción.
19.Replicar Oficinas Distribuidoras de Procesos	Porcentaje	0		0.0	100		0.0	
20.Practicar Estudios y Diagnósticos de Gestión en Juzgados y Tribunales.	Porcentaje	25	25	100.0	100	25	25.0	• Se finalizó el levantamiento de Gestión para J. Especializado de Instrucción A de San Salvador. Se está trabajando el J. 10° de Instrucción S.S., Tribunal de Sentencia de Santa Tecla y Seguimiento a la Auditoría de Gestión del J. 1° de lo Mercantil de San Salvador.

**Departamento de Documentación Judicial**

1. Recopilar las sentencias emitidas por las Salas que conforman la Corte Suprema de Justicia, Cámaras de Segunda Instancia y Tribunales de la República.

1. Ingresar sentencias al sistema	Sentencia	1,800	2,085	115.8	7,200	2,085	29.0	•
2. Estandarizar sentencias	Sentencia	1,800	3,205	178.1	7,200	3,205	44.5	•

2. Sistematizar y difundir la jurisprudencia nacional.



Dirección de Planificación Institucional - DPI -

## PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
3. Analizar y publicar sentencias	Sentencia	1,800	3,104	172.4	7,200	3,104	43.1	
4. Elaborar Líneas y Criterios Jurisprudenciales en materia Constitucional, Contencioso Administrativo, Penal, Civil y de Cámaras de Segunda Instancia	Documento	2	4	200.0	6	4	66.7	• Se elaboraron los documentos siguientes: Sala de lo Contencioso 2014, Conflictos de Competencia Penal y Privado y Social 2015 y Cámaras de Menores de San Salvador 2014.
5. Elaborar Revistas de Derecho Constitucional.	Documento	1	1	100.0	4	1	25.0	• Se elaboró la del 2o trimestre 2015 No. 95.
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.								
6. Evacuar las consultas de legislación y jurisprudencia que realicen Magistrados, Jueces, Abogados y otros usuarios.	Consulta	150	258	172.0	600	258	43.0	• 10 consultas fueron realizadas a través de la UAIP. Se contabilizan 67,851 consultas al sitio web jurisprudencia.gob.sv.
7. Divulgar la jurisprudencia y legislación a través de discos compactos.	Disco compacto	0	82	0.0	2,800	82	2.9	
8. Instalar y actualizar la base de datos de jurisprudencia y legislación en computadoras de usuarios que lo soliciten a la unidad.	Computadora	150	205	136.7	600	205	34.2	• Se instalaron en Juzgados 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.								
9. Seleccionar e incorporar a la base de datos la legislación, Instrumentos Internacionales y reformas.	Legislación	125	202	161.6	500	202	40.4	• Documentos extraídos del Diario Oficial y publicados por el Centro de Documentación Judicial.
10. 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 realizan actualizaciones.
11. Actualizar a las instituciones del sector justicia y bibliotecas la jurisprudencia y legislación	Disco compacto	0		0.0	100		0.0	



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>Unidad de Orientación Legal a Empleados del Órgano Judicial</b>								
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	• 21 Asesorías brindadas: 5 en Área Administrativa para personal de Corte, 10 vía telefónica, 2 por licencias a empleados de Juzgados, 4 a Médicos Forenses del IML.  El cumplimiento de la meta está sujeta a la demanda del servicio.
2. Requerir información por escrito o de manera verbal a diferentes instancias del Órgano Judicial e Instituciones particulares, en casos orientados a aspectos legales de los empleados del Órgano Judicial.	Solicitud	10	22	220.0	40	22	55.0	• Dirección de Recursos Humanos: 4, Sección Transporte: 10, Gerencia General de Asuntos Jurídicos: 8, total: 22.
2. Desarrollar actividades propias en cada uno de los casos presentados ante la Unidad.								
3. Elaborar documentos para el desarrollo de actividades propias que sirvan a la inducción y capacitación sobre los derechos y obligaciones jurídico-legal.	Documento	4	4	100.0	19	4	21.1	• Proyecto de Capacitación en Axiología Judicial; Administración de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos; Derechos y deberes del Servidor Judicial; Violencia Intrafamiliar y su Incidencia en el Ámbito Laboral.
4. Desarrollar eventos para la inducción de soluciones a cualquier trámite legal sobre subsidios, jubilaciones, pensiones; seguros, diligencias de jurisdicción voluntaria, entre otros.	Evento	8	4	50.0	32	4	12.5	• 4 Capacitaciones en el Centro Judicial de Cojutepeque sobre: Axiología Judicial; Administración de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos; Derechos y deberes del Servidor Judicial; Violencia Intrafamiliar y su Incidencia en el Ámbito Laboral.



Dirección de Planificación Institucional - DPI -

## PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>Departamento de Coordinación de Equipos Multidisciplinarios</b>								
1. De la Coordinación General: Garantizar las condiciones de apoyo administrativo, logístico y de comunicación para que los miembros de los equipos multidisciplinarios por especialidad ofrezcan a los Juzgados de Familia, Niñez y Adolescencia, CAPS, Juzgados de Paz y otros, el aporte profesional que requiere la Familia Salvadoreña y la Administración de Justicia.								
1. Ejecutar procesos de coordinación y evaluación técnico-administrativos con las áreas de Psicología, Trabajo Social, Educación, CAPS y Equipos Multidisciplinarios de Juzgados de Paz.	Reunión	5	8	160.0	20	8	40.0	• Se han realizado 8 acciones de coordinación con personal administrativo (2), Coordinadoras de área (2), Coordinadora de CAPS (4) para el funcionamiento de lo técnico y administrativo.
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	3	6	200.0	12	6	50.0	• En este período se han gestionado recursos materiales y equipo con el fin de mejorar el servicio al usuario, total 5, estos son. Equipo de oficina (2), mobiliario (1), vehículos (1), gestión de locales (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	3	4	133.3	12	4	33.3	• Debido a que el año recién pasado no hubo apoyo para la contratación del personal, para los CAPS y el equipo multidisciplinario para los juzgados de Paz, se han realizado 4 acciones para justificar la necesidad con carácter urgente, en el CAPS de Usulután, Ciudad Delgado, Chalatenango y Sonsonate.





Dirección de Planificación Institucional - DPI -

## PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
4. Impulsar a través de propuestas técnicas de las Coordinaciones de Trabajo Social, Educación, Psicología, procesos de capacitación que garanticen el fortalecimiento técnico de los diferentes profesionales del Sistema, procurando garantizar un mejor servicio a la población usuaria de los Juzgados de Niñez y Adolescencia, Familia, CAPS y Juzgados de Paz.	Evento	15	16	106.7	60	16	26.7	• A través del equipo de profesionales del Departamento se han impulsado 15 acciones de capacitación: Mejoramiento de Procesos (1), en temas de Género (2), en lo que se refiere a Mejoramiento de la Calidad Humana y Autocuido (13), incluyendo a Juzgado de Familia de San Vicente, La Unión, Centro Integrado de Derecho Privado y Social, de Instrucción de San Miguel, Laboral de Sonsonate, DCEM y Ministerio del Medio Ambiente. Se atendió una población de 240 participantes.
5. Elaborar informe ejecutivo trimestral de las estadísticas generadas por las diferentes Coordinaciones del Departamento de Coordinación de Equipos Multidisciplinarios.	Informe	1	1	100.0	4	1	25.0	• Se han analizado, canalizado y sistematizado los 4 documentos estadísticos que generan las 4 áreas de DCEM.
6. Generar acciones de consecución de recursos que permitan facilitar e impulsar los procesos técnicos metodológicos con instituciones privadas y gubernamentales.	Gestión	3	4	133.3	12	4	33.3	• Se ha realizado gestión con 4 instituciones para solicitar apoyo en las actividades para los equipos multidisciplinarios, Ministerio de Medio Ambiente (1), Ministerio de Hacienda (1), Universidad Modular Abierta (1) y Universidad Andrés Bello (1).
<b>2. De la Coordinación de Trabajo Social: Fortalecer la calidad del proceso de investigación, evaluación diagnóstica social y la sistematización de informes técnicos de</b>								
7. Desarrollar el proceso de asesoría técnica especializada a nivel individual y grupal, con los/las profesionales de Trabajo Social.	Asesoría	7	8	114.3	28	8	28.6	• Se desarrollaron 8 individualizaciones especializadas, relacionadas a la atención de Trabajadores/as Sociales respecto a la intervención de casos de Divorcio y Pérdida de la Autoridad Parental, a fin de evitar la victimización secundaria, especialmente en niños y niñas; En los JENA se observan contenidos de informes técnicos especializados (4 asesorías).





PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
8. Coordinar eventos de capacitación para los profesionales del área de Trabajo Social de Juzgados de Familia, Niñez y Adolescencia.	Evento	8	11	137.5	32	11	34.4	• Se realizaron actividades de coordinación, a fin de promover y ejecutar eventos de capacitación especializada, para tal efecto se desarrollaron 10 capacitaciones en equipo por juzgados a saber: Se cubrieron los cuatros Juzgados de Familia de Santa Ana y el Juzgado Pluripersonal especiaizado de Niñez y Adolescencia; Así mismo, Juzgados de Familia Santa Tecla y Cojutepque, entre otros. Cada jornada taller implica el desarrollo de una agenda de trabajo, a fin de garantizar el cumplimiento de objetivos.
9. Realizar el proceso de investigación, evaluación diagnóstica y sistematización (Informes Técnicos), en el marco de la comisión judicial.	Informes Técnicos	3,000	3,366	112.2	12,000	3,366	28.1	• Los informes técnicos especializados, son la culminación de procesos de investigación/diagnóstica; en este contexto los/as Trabajadores/as Sociales de la jurisdicción de Familia presentaron 3,020 informes técnicos especializados y JENA 346. Esto exigió la realización de 31,658 entrevistas, 15,227 visitas domiciliarias, 1,133 visittas institucionales y 3,352 reuniones de trabajo. También se desarrollaron 22,408 procedimientos administrativos (20,663 Familia y 1,745 JENA).



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
10. Realizar procesos de supervisión, evaluación y seguimiento, según notificación judicial.	Informes Técnicos	600	763	127.2	2,400	763	31.8	• Se prevé que la atención de los casos en supervisión y evaluación oscilará durante el año entre 600 a 700 procesos, ya que la naturaleza de éstos es bastante estable y solamente se cierran cuando la notificación de la comisión cesa, fallece la persona a quien se le nombró tutor, o cuando un niño, niña o adolescente cumple su mayoría de edad. En este trimestre en Familia se atendieron 543 y JENA 220.
11. Realizar intervención socio-familiar en procesos, extraprocesos y diligencias.	Intervención Social	6,000	6,215	103.6	24,000	6,215	25.9	• Los/as Trabajadores/as Sociales de la jurisdicción de Familia y especializado de Niñez y Adolescencia desarrollan un proceso técnico profesional que conlleva 1,705 orientaciones socio familiares, 268 intervenciones en crisis, 2,640 evaluaciones económicas y 1,602 intervenciones sociales. La tendencia para el 2016, tiende a ser entre 5,500 a 6,000, por lo que la meta programada se incrementa a 6,000.
12. Desarrollar proyectos de Gestión Social e Institucional, con el propósito de facilitar la ejecución de los eventos de Capacitación para Trabajadores/as Sociales.	Proyecto	0	3	0.0	3	3	100.0	• Se elaboraron 3 proyecto para ser gestionada su ejecución con organismos nacionales e internacionales: 2 con la Unidad Técnica Ejecutiva del Sector Justicia y 1 con UNFPA.
13. Supervisar y evaluar a estudiantes de Trabajo Social en servicio social y/o práctica profesional en el Órgano Judicial.	Informe	3	3	100.0	12	3	25.0	• El Proyecto de Práctica Profesional y Servicio Social se promovió con las Universidades UES y Andrés Bello. Se realizaron 3 reuniones con autoridades universitarias.
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								



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
14. Desarrollar el proceso de asesoría técnica profesional especializada a nivel individual y grupal, con los/las profesionales de Educación.	Asesoría	8	13	162.5	32	13	40.6	• se inicio con el proceso de supervision y asistencia técnica visitando los siguientes juzgados: 2 Santa Ana (JENA), 1 Cojutepeque, 1 Santa Tecla, 1Metapan (Jornada), 1 San Vicente, 1Zacatecoluca, Centro Integrado (6)
15. Coordinar eventos de capacitación para los/las profesionales del área de Educación de Juzgados de Familia, Niñez y Adolescencia.	Evento	1	1	100.0	4	1	25.0	• Se desarrolló la Jornada de Resultados de la aplicación de los Instrumentos de Investigación Educativa a Nivel Nacional, Prueba Piloto Fase I, dando como resultado la finalizacion y posterior aplicación de los Instrumentos de Investigación utilizados por los profesionales a nivel nacional.
16. Elaborar informes técnicos de Educación, en el marco de la comisión judicial.	Informes Técnicos	800	911	113.9	3,350	911	27.2	• Se han realizado un total de 911 informes por parte de los profesionales de educación de familia y JENA, se detalla a continuación los informes realizados: Informes PsicosocialEducativo, PsicoEducativo, SocioEducativo y Educativo.
17. Realizar proceso de evaluación y seguimiento técnico-educativo en los procesos de Familia, JENA y J.de Paz, según comisión judicial.	Informes Técnicos	250	47	18.8	1,000	47	4.7	• Los estudios de seguimiento dependen en gran medida de los requerimientos del Juez o Jueza y de la necesidad que exista.
18. Proporcionar orientación educativa a personas individuales en procesos y extraprocesos.	Asesoría	600	650	108.3	2,400	650	27.1	• La exigencia de la investigacion educativa ha permitido que en este primer trimestre exista un total de 650 asesorias individualizadas.
19. Realizar jornadas de orientación educativa a grupos de Padres y Madres, de Jóvenes menores de 12 años y Grupos de Familias.	Jornada	450	349	77.6	1,800	349	19.4	• Durante el primer trimestre se han realizado 349 jornadas de orientacion con una poblacion total de 2,699. Esta meta no ha sido 'Alcanzada'



Dirección de Planificación Institucional - DPI -

## PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
20. 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	109	128.2	340	109	32.1	• Dentro de las labores de los educadores esta el realizar accion de Divulgación de la Normativa Familiar y LEPINA, proyecto social que ha traído muy buenos resultados contando en este primer trimestre con un total de 109 jornadas en Centros escolares públicos, privados, universidades y comunidad en general, contando con una población de 4,293 personas.
21. 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	2	2	100.0	8	2	25.0	• se han realizado reuniones con el fin de armonizar lazos interinstitucionales para el beneficio de los profesionales de Educación detallandose así: con la UEES (Universidad Evangelica de El Salvador) y Universidad Andres Bello.
22. Supervisar y evaluar a estudiantes de Ciencias de la Educación en servicio social y/o práctica profesional en el Órgano Judicial/CSJ.	Informe	1	1	100.0	4	1	25.0	• Por el momento se cuenta con un grupo de 12 señoritas de la Universidad Modular Abierta para realizar el Servicio Social.
<b>4. De la Coordinación de Psicología: Mejorar la calidad del proceso de investigación diagnóstica, la presentación de los informes generados y las acciones realizadas</b>								
23. Desarrollar el proceso de asesoría técnica profesional especializada a nivel individual y grupal, con los/las profesionales de Psicología.	Asesoría	6	5	83.3	22	5	22.7	• Se realizaron 3 Talleres con el Consejo Técnico Consultivo y 2 con los Juzgados Especializados de Niñez y Adolescencia. Se concluyó el Diseño de los Registros Estadísticos de los Juzgados Especializados de Niñez y Adolescencia.
24. Coordinar eventos de capacitación para profesionales del área de Psicología adscritos a los Juzgados de Familia, de Paz y de la Niñez y Adolescencia.	Evento	0	2	0.0	2	2	100.0	• La participación de 11 Profesionales de Psicología de los Juzgados de Familia y de Paz, cada profesional asistió a 3 jornadas en Atención a Víctimas de Violencia.



Dirección de Planificación Institucional - DPI -

## PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
25. Elaborar informes técnicos de dictámenes periciales, a requerimiento de los Jueces.	Informes Técnicos	1,750	1,800	102.9	6,800	1,800	26.5	• De los 1,800 informes presentados , 1,549 corresponden a 23 Juzgados de Familia y 251 en Juzgados Especializados de Niñez y Adolescencia.
26. Elaborar informes técnicos en el proceso de investigación Psicodiagnóstica, comisionados por los Jueces de Familia, Niñez y Adolescencia.	Informes Técnicos	190	233	122.6	750	233	31.1	• Esta meta aplica solo a la jurisdicción de Familia, ya que durante el proceso de intervención de casos, en algunos casos los Jueces requieren informes de entrevistas preliminares o ampliaciones de casos.
27. Realizar estudios psicológicos a personas involucradas en los procesos Psico-diagnósticos.	Diagnóstico por Persona	4,500	4,369	97.1	17,000	4,369	25.7	• Del total de 4,369 estudios, 3,843 fueron presentados por Juzgados de Familia y 526 de los Especializados de Niñez y Adolescencia, lo que implicó la aplicación de 4,873 pruebas psicológicas, 6,341 entrevistas psicológicas, 449 sesiones de orientación psicológica, 1,052 Discusiones de casos, 1,419 visitas domiciliarias y 294 visitas institucionales. Se atendió un total de 5,737 personas correspondiente a 1,917 casos atendidos.
28. Realizar intervención psicológica en casos de personas en crisis.	Intervención Psicológica	300	188	62.7	1,200	188	15.7	• Del total de 188 intervenciones en crisis 170 corresponden a Familia y 18 a los Especializado de Niñez y Adolescencia.
29. Supervisar y evaluar a estudiantes de Psicología en servicio social y/o práctica profesional, en el Órgano Judicial/CSJ.	Informe	0	0	0.0	2	0	0.0	• No se presentaron estudiantes de Psicología para realizar Práctica Profesional.
5. De la Sección de Coordinación de CAPS: Proporcionar atención psicoterapéutica e intervención social en los casos que sean referidos por los Juzgados de Familia, de								



Dirección de Planificación Institucional - DPI -

## PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>30. Desarrollar procesos técnicos especializados de asesoría, seguimiento y supervisión a nivel grupal o individual, con las Coordinaciones Regionales de los Centros de Atención Psicosocial (CAPS).</b>	Asesoría	3	3	100.0	12	3	25.0	• Se está actualizando la guía de trabajo del Sistema CAPS sobre el Quehacer Técnico administrativo, se realizo 1 supervisión CAPS de Chalatenango.
<b>31. Coordinar eventos de capacitación para los profesionales de las Centros de Atención Psicosocial.</b>	Evento	0	2	0.0	2	2	100.0	• Los profesionales en Psicología y Trabajo Social, participaron en 9 jornadas de capacitación en materia de Derechos Humanos y Violencia de Género y 2 Diplomados con el apoyo de la Unidad Técnica del Sector Justicia, Fiscalía General de la República y otras instituciones. Se está en etapa de gestiones con la Unidad de Género de la Corte Suprema de Justicia, para capacitación en materia de las Leyes Especiales de Protección a la Mujer.
<b>32. Elaborar informes técnicos de tratamiento psicoterapéutico e intervención social de casos referidos por los Juzgados de Familia, Especializados de Niñez y Adolescencia y de Paz.</b>	Informes Técnicos	2,847	2,308	81.1	11,353	2,308	20.3	• De los 2,308 informes presentados a los Juzgados, 2,168 de Tratamiento Psicoterapéutico y 140 de Trabajo Social. La presentación de informes se ha reducido ya que se esta presentando dos informes uicamente al inicio y al final del proceso terapéutico.
<b>33. Realizar evaluaciones psicológicas, a requerimiento de los Juzgados de Pazy otros.</b>	Informes Técnicos	124	55	44.4	483	55	11.4	• El incumplimiento de esta meta está en dependencia con los requerimientos de los Juzgados de Paz. El CAPS de Chalatenango no ha respondido oportunamente por incapacidad médica del Coordinador, quién realiza las evaluaciones psicológicas.
<b>34. Recibir los casos que refieren los Juzgados de Familia, Niñez y Adolescencia, de Paz y otros.</b>	Caso	1,184	997	84.2	4,760	997	20.9	• Esta meta depende de los requerimientos de los Juzgados.



Dirección de Planificación Institucional - DPI -

## PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
35. Brindar tratamiento psicológico, a solicitud de Jueces de Familia, especializados de Niñez y Adolescencia, de Paz y otros.	Consulta	5,305	5,803	109.4	21,248	5,803	27.3	• La meta fue superada, hubo sobreesfuerzo en la atención psicoterapéutica, particularmente de los CAPS de San Salvador, San Miguel, Santa Ana, el CAPS de Chalatenango cumplió la meta en un 100% , no obstante el incipiente personal con que cuenta.
36. Brindar atención social en los casos referidos por Psicología Clínica.	Intervención Social	555	596	107.4	2,206	596	27.0	• La meta fue superada, no obstante hay problemas de transporte, siendo la producción más alta en el CAPS de San Vicente y CAPS de Chalatenango.
37. Implementar Grupos de Atención Psicoterapéutica y Social.	Grupo	14	10	71.4	82	10	12.2	• En la modalidad de atención grupal, se implementaron 8 Grupos Psicoterapéuticos y 2 Sociales.
38. Realizar estudios sociales a requerimiento de Juzgados de Paz.	Estudio	53	20	37.7	206	20	9.7	• Los 20 estudios requeridos corresponden al CAPS de Chalatenango. El cumplimiento de la meta dependió de los requerimientos de los Juzgados.

### 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	2,650	4,069	153.5	10,380	4,069	39.2	• Personal: 619 consultas Escrita: 3,450 consultas.  El cumplimiento de la meta depende de la demanda del usuario.
--	----------	-------	-------	-------	--------	-------	------	---

#### 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	15,750	15,759	100.1	62,725	15,759	25.1	• La cantidad de informes registrados depende de la demanda externa.
--	---------	--------	--------	-------	--------	--------	------	--





Dirección de Planificación Institucional - DPI -

## PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>Oficinas Distribuidoras de Procesos</b>								
1. Realizar la equitativa y correcta distribución de los procesos que deban conocer los Juzgados de Paz, Familia, Tránsito, Vigilancia Penitenciaria y de Ejecución de la Pena, Tribunales de Sentencia y Especializados.								
<b>1. Distribuir procesos judiciales (Requerimientos Fiscales, solicitudes , comisiones procesales, demandas, sentencias condenatorias, oficios de detención, etc.) a los diferentes Juzgados y Tribunales, según las sedes departamentales.</b>	Proceso Judicial	5,401	5,401	100.0	20,461	5,401	26.4	
1.1 Distribuir los procesos judiciales correspondientes a la O.D.P. del Centro Judicial Integrado de Justicia Penal de San Salvador, según los juzgados y tribunales que atiende.	Proceso Judicial	1,607	1,607	100.0	6,288	1,607	25.6	• A Tribunales de Sentencia de San Salvador: 455 • A Juzgados de Vigilancia Penitenciaria de S.S.: 855 • A Juzgados de Tránsito de San Salvador: 213 • A Juzgados Especializados de Sentencia: 84
1.2 Distribuir los procesos judiciales correspondientes a la O.D.P. del Centro Judicial de Santa Tecla, Juzgados de Vigilancia Penitenciaria y Ejecución de la Pena.	Proceso Judicial	347	347	100.0	665	347	52.2	•
1.3 Distribuir los procesos judiciales correspondientes a la O.D.P. del Centro Judicial de Santa Ana, Juzgados de Familia.	Proceso Judicial	621	621	100.0	2,571	621	24.2	•
1.4 Distribuir los procesos judiciales correspondientes a la O.D.P. del Centro Judicial de Santa Ana, Juzgados de Paz, Vigilancia Penitenciaria y Ejecución de la Pena	Proceso Judicial	1,862	1,862	100.0	7,062	1,862	26.4	•
1.5 Distribuir los procesos judiciales correspondientes a la O.D.P. del Centro Judicial de Sonsonate, Juzgados de Vigilancia Penitenciaria y Ejecución de la Pena.	Proceso Judicial	581	581	100.0	2,324	581	25.0	•





PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1.6 Distribuir los procesos judiciales correspondientes a la O.D.P. del Centro Judicial de San Vicente, Juzgados de Paz	Proceso Judicial	383	383	100.0	1,551	383	24.7	•

### Área de Edictos Judiciales

1. Contribuir a la eficacia de los procesos judiciales mediante el trámite oportuno de las publicaciones de edictos que los diferentes Despachos Judiciales, jurisdicción del Órgano Judicial y Dependencias de la Institución soliciten.

1. Recibir y analizar las solicitudes de edictos que los diferentes Despachos Judiciales, jurisdicción del Órgano Judicial y Dependencias internas de la Corte Suprema de Justicia remitan para su publicación.	Documento	800	1,003	125.4	3,200	1,003	31.3	•
2. Publicar y notificar los edictos procesados en los diarios de circulación nacional o Diario Oficial, durante los días y con los intervalos que la Ley indique.	Publicación	750	803	107.1	3,000	803	26.8	•
3. Elaboración y presentación del informe ejecutivo mensual.	Informe	3	3	100.0	12	3	25.0	•



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>ASISTENCIA Y ASESORIAS</b>								
<b>Secretaría General</b>								
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 2016, operativizando y ejecutando las acciones tomadas
2. Transcribir actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Corte Suprema de Justicia.	Acta	25	25	100.0	100	25	25.0	• Se transcribió un total de 23 actas correspondientes a igual numero de sesiones de Corte Plena desarrolladas en el 1o. trimestre.



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
3. Apoyar a Presidencia, 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 total ejecución de las actividades en conjunto con las unidades a cargo de esta Secretaría General
2. Tramitar de manera ágil y eficiente todas las peticiones de los usuarios internos y externos, conforme a las atribuciones señaladas en la normativa aplicable.								
5. Tramitar las peticiones de los usuarios internos y externos, conforme a las atribuciones legales que corresponden a la Secretaría General.	Solicitud	180	135	75.0	720	135	18.8	• Se recibieron un total de 135 peticiones las cuales fueron distribuidas a los colaboradores según temática de las mismas siendo resueltas en su totalidad dentro del 1o. trimestre.
3. Cumplir con las atribuciones y responsabilidades propias de la Secretaría General según la normativa.								
6. Autorizar resoluciones de Presidencia y de Corte Plena.	Porcentaje	25	25	100.0	100	25	25.0	• Se autorizaron mediante pronunciado 1125 resoluciones de Corte.
7. Notificar las Resoluciones de Presidencia y de Corte Plena.	Notificación	200	325	162.5	800	325	40.6	• Se ejecutaron 325 notificaciones
8. Elaborar los carnés de identificación de los Abogados autorizados.	Carné	375	468	124.8	1,500	468	31.2	• El proceso de elaboración de Tarjetas de abogado tramitó y entrego durante el PRIMER trimestre 2016 un total de: - TARJETA POR PRIMERA VEZ: 250 - REPOSICION: 218
9. Elaborar y entregar Acuerdos de autorización de Abogados y Notarios de la República.	Acuerdo	350	1,874	535.4	1,400	1,874	133.9	• En esta meta se elaboraron durante el trimestre: ACUERDOS DE ABOGADO: 344 ACUERDOS DE NOTARIO: 1530 TOTAL: 1874



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
10. Elaborar y entregar acuerdos relativos a movimientos de los funcionarios judiciales (Magistrados/as y Jueces/zas) de la República.	Acuerdo	600	1,388	231.3	2,400	1,388	57.8	• Durante el mes de abril se elaboraron un total de 1281 acuerdos: 658 RELATIVOS A JUECES DE PAZ 730 RELATIVOS A MAGISTRADOS Y JUECES DE PRIMERA INSTANCIA
11. Elaborar autorizaciones para fabricar los sellos para el ejercicio de la Abogacía y del Notariado.	Autorización	500	1,000	200.0	2,000	1,000	50.0	• Se elaboraron un total de 1000 autorizaciones para la elaboracion 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	2,150	2,137	99.4	8,600	2,137	24.8	• Sujeto a ingreso de solicitudes
2. Despachar la correspondencia oficial.	Documento	7,750	5,646	72.9	31,000	5,646	18.2	• 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	4,750	4,119	86.7	19,000	4,119	21.7	• Interna y Externa, presentada en forma personal y por Correo Nacional.
4. Tramitar Auténticas, registrar firmas y sellos de Notarios	Documento	4,250	4,207	99.0	17,000	4,207	24.7	• El control es de manera manual y se lleva en cuadro de Access (Sujeto a ingreso de solicitudes)
5. Tramitar Autorización de Secretarios de Juzgados de Paz y de Primera Instancia de la República	Documento	7	7	100.0	28	7	25.0	• Sujeto a ingreso de solicitudes.
6. Elaborar Circulares y Turnos (Cámaras y Juzgados de la República)	Documento	8	6	75.0	32	6	18.8	• Sujeto a solicitud de la Secretaria General



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>Unidad de Prest. Sociales para Miembros de la Carrera Jud.</b>								
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	3	0	0.0	15	0	0.0	• No hubo ingreso de jueces.
2. Realizar el proceso de exclusión de miembros de la Carrera Judicial del Seguro Médico Hospitalario de MAPFRE.	Notificación	2	13	650.0	10	13	130.0	• Hubo 13 exclusiones de la Carrera Judicial.
3. Realizar el proceso de inclusión de miembros de la Carrera Judicial al Seguro de Vida con CAMUDASAL.	Afiliación	5	0	0.0	20	0	0.0	• No hubo ingreso de jueces.
4. Realizar el proceso de exclusión de miembros de la Carrera Judicial del Seguro de Vida con CAMUDASAL.	Notificación	5	13	260.0	20	13	65.0	• Hubo 13 exclusiones en el registro de CAMUDASAL de miembros de la Carrera Judicial.
5. Carnetizar a Magistrados/as de Cámara y Jueces/zas por renovación de Póliza del Seguro Médico Hospitalario realizada por la Aseguradora MAPFRE, por nombramiento de Jueces/zas y por solicitud de reemisión de carné por Asegurado.	Carné	6	8	133.3	640	8	1.3	• Se emirieron 8 carnés por reemisión por extravío.
6. Tramitar preautorizaciones médicas de exámenes especiales, hospitalarias y presupuestos odontológicos.	Trámite	110	129	117.3	440	129	29.3	• Depende de los médicos, los ingresos hospitalarios, exámenes de diagnóstico y presupuestos dentales.
7. Preparar documentación-Aseguradora-DACI-Dirección Financiera/Renovación Póliza.	Trámite	0	1	0.0	1	1	100.0	• Está programada para el 3er. Trimestre 2016, pero por instrucciones de la Dirección Superior se ha iniciado el 29/03/2016
8. Renovar la Póliza del Seguro Médico Hospitalario para Magistrados/as de Cámara y Jueces/zas de la República.	Póliza	0	0	0.0	1	0	0.0	• Aún no se ha adjudicado.
9. Elaborar Instructivo del Seguro Médico Hospitalario y Dental para los asegurados.	Instructivo	0	0	0.0	1	0	0.0	• Está programado para el 4° Trimestre 2016, pero se ha adelantado el proceso.



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
10. Actualizar la base de datos sobre el Seguro Médico Hospitalario de MAPFRE y de vida de CAMUDASAL.	Actualización	15	28	186.7	60	28	46.7	• Actualización de base de datos: nombramientos, exclusiones y modificaciones de Jueces(zas), Magistrados(as). Esta meta depende de los movimientos que se generan.
11. Elaborar Informe Estadístico Anual 2015, del comportamiento de utilización del Seguro Médico	Informe	1	1	100.0	1	1	100.0	• Se elaboró en marzo de 2016.
12. Actualizar los datos estadísticos provenientes de la tramitación y reintegro de los reclamos médicos, hospitalarios, plan dental y plan lentes.	Actualización	1,600	1,201	75.1	6,400	1,201	18.8	• Se actualiza a diario la base estadística de reclamos médicos.
13. Actualizar la base de datos de la Siniestralidad.	Actualización	700	1,203	171.9	2,800	1,203	43.0	• Se actualiza a diariola base estadística de reintegros por reclamos médicos (siniestralidad).
14. Elaborar informes trimestrales del comportamiento y utilización del Seguro Médico Hospitalario.	Informe	1	1	100.0	4	1	25.0	• Se informó a la Dirección Superiores en nota Ref. UPS 270/16 de fecha 08/04/2016
15. Enrolar al Seguro Médico Hospitalario de MAPFRE a los nuevos Magistrados/as de Cámara y Jueces/zas.	Solicitud	5	5	100.0	18	5	27.8	• Boletas suscritas por los asegurados(as) por cambio de aseguradora.
16. Enrolar al Seguro de Vida de CAMUDASAL a los nuevos Magistrados/as y Jueces/zas, a Secretarios/as de Actuaciones y Oficiales Mayores.	Plica	5	2	40.0	20	2	10.0	• Se enrolaron 2 jueces por cambio de datos.
2. Facilitar en forma oportuna el reembolso por los gastos Médicos establecidos en la Póliza a través de la información y análisis previos.								
17. Tramitar reclamos por gastos Médicos Hospitalarios, Plan Dental y Plan Lentes.	Trámite	985	1,201	121.9	3,940	1,201	30.5	• Proceso de revisión y trámite de reclamos Médicos, Hospitalarios y Odontológicos.
18. Entregar a los asegurados los reintegros por gastos Médicos, Plan Lentes y Plan Odontológico.	Reintegro	650	1,203	185.1	2,600	1,203	46.3	• La entrega de cheques la realiza la Aseguradora en 10 días hábiles según Póliza, por lo que existe un desfase de cheques que no han llegado a la fase de entrega y a la elaboración de este informe.



Dirección de Planificación Institucional - DPI -

## PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>Unidad Técnica Central</b>								
1. Ejecutar el proceso de reclutamiento y selección, a fin de conformar un banco de aspirantes a cargos del Área Jurisdiccional, para la presentación de ternas requeridas por los funcionarios del Área Jurisdiccional.								
<b>1. Realizar proceso de reclutamiento de personal, para base de aspirantes calificados</b>	Expediente	125	262	209.6	825	262	31.8	• La cantidad ejecutada obedece a currículos que ingresan mensualmente a la Unidad y actualización de base de datos de aspirantes. Además, en este trimestre se incrementaron los procesos de reclutamiento por las plazas del personal que se avocó a retiro voluntario.
<b>2. Seleccionar aspirantes para conformar ternas con personas calificadas a los diferentes cargos, las cuales son solicitadas por Funcionarios/as Judiciales</b>	Terna	30	18	60.0	110	18	16.4	• La cifra obedece a requerimientos de Tribunales para suplir plazas.
2. Tramitar acuerdos de nombramiento y demás acciones de personal, emanados de las Cámaras de Segunda Instancia, Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz, previa verificación del cumplimiento de la normativa aplicable, así como ejercer el control y registro de los movimientos del personal jurisdiccional.								
<b>3. Elaborar Acuerdos de Corte Plena de movimientos diversos de personal jurisdiccional</b>	Acuerdo	266	265	99.6	906	265	29.2	
3.1 Elaborar Acuerdos de Distribución de Partidas de Ley de Salarios 2016, 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	259	99.6	900	259	28.8	• Dependerá de las cantidades de solicitudes de licencias de los/as empleados/as de tribunales, que ingresen a la Unidad.
<b>4. Ejecutar procesos de elaboración y registro de Acuerdos emitidos por Magistrados/as de Cámaras y Jueces/zas de la República</b>	Acuerdo	2,900	2,579	88.9	9,000	2,579	28.7	





PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
4.1 Elaborar Acuerdos solicitados por Magistrados/as de Cámaras y Jueces/zas del Departamento de San Salvador	Acuerdo	1,200	1,198	99.8	4,100	1,198	29.2	• Dependerá de las cantidades de solicitudes de licencias de los/as empleados/as de tribunales, que ingresen a la Unidad.
4.2 Registrar Acuerdos emitidos por Magistrados/as de Cámara y Jueces/zas del interior de la República	Acuerdo	1,700	1,381	81.2	4,900	1,381	28.2	• Dependerá de la cantidad de acuerdos procedentes del interior de la república.
<b>5. Aprobar Acuerdos emitidos por Magistrados/as de Cámara y Jueces/zas del Departamento de San Salvador, así como por Magistrados/as de Cámara que a su vez sean Unidades Técnicas Regionales</b>	<b>Acuerdo</b>	<b>900</b>	<b>775</b>	<b>86.1</b>	<b>3,400</b>	<b>775</b>	<b>22.8</b>	• Dependerá de la cantidad de acuerdos que sean enviados para su ratificación a esta Unidad. Además, la cantidad disminuyó para este trimestre, por la entrada en vigencia de los nuevos instructivos para el personal jurisdiccional, puesto que ya no se elaborarán acuerdos por licencias.
<b>6. Registrar y actualizar los expedientes personales de los empleados del Área Jurisdiccional</b>	<b>Expediente</b>	<b>2,960</b>	<b>3,205</b>	<b>108.3</b>	<b>9,240</b>	<b>3,205</b>	<b>34.7</b>	
6.1 Elaborar expedientes del personal de nuevo ingreso del Área Jurisdiccional	Expediente	60	65	108.3	240	65	27.1	• 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	2,900	3,140	108.3	9,000	3,140	34.9	• Dependerá del flujo de acuerdos que ingresen durante el año.
<b>7. Ejecutar proceso de carnetización de servidores judiciales</b>	<b>Carné</b>	<b>30</b>	<b>100</b>	<b>333.3</b>	<b>2,690</b>	<b>100</b>	<b>3.7</b>	• Este total se refiere a extravíos, modificaciones, etc. Además, se repusieron algunos carnets que se encontraban vencidos y estaban pendientes de entregarse del trimestre anterior.
<b>8. Elaborar constancias de tiempo de servicio</b>	<b>Constancia</b>	<b>100</b>	<b>153</b>	<b>153.0</b>	<b>440</b>	<b>153</b>	<b>34.8</b>	• Dependerá de la cantidad de solicitudes recibidas en esta Unidad.





Dirección de Planificación Institucional - DPI -

## PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
9. Procesamiento de formularios de solicitud de licencia del personal que labora en Cámaras, Juzgados de 1a. Instancia, Juzgados de Paz y Oficinas Comunes de Centros Judiciales Integrados del Departamento de San Salvador.	Solicitud	3,800	3,520	92.6	13,600	3,520	25.9	• Dependerá de la cantidad de formularios de solicitud de licencia de los/as empleados/as de tribunales, que ingresen a la Unidad.
10. Verificación de formularios de solicitud de licencia del personal que labora en Cámaras, Juzgados de 1a. Instancia y Juzgados de Paz del interior de la república.	Solicitud	2,000	1,857	92.9	8,100	1,857	22.9	• Dependerá de la cantidad de formularios de solicitud de licencia de los/as empleados/as de tribunales, que ingresen a la Unidad.
3. Emitir opiniones técnicas sobre requerimientos de nuevas plazas realizados por los/as funcionarios/as judiciales y sobre situaciones relativas a la gestión del recurso humano en el Área Jurisdiccional, cuando así lo requiera Corte Plena, Presidencia, Secretaría General, Gerencia General de Asuntos Jurídicos y Gerencia General de Administración y Finanzas.								
11. Emitir opiniones técnicas sobre situaciones relativas al personal jurisdiccional	Opinión	25	23	92.0	115	23	20.0	• 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.								
12. Ejecutar programa de capacitación para la actualización y especialización de conocimientos jurídicos. (4.1.3)	Capacitación Impartida	7	6	85.7	44	6	13.6	• Se reprogramó un evento de capacitación para el próximo trimestre a solicitud de facilitador externo.
13. Ejecutar programa de capacitación para el fortalecimiento y desarrollo de la cultura organizacional judicial.	Capacitación Impartida	2	2	100.0	20	2	10.0	•
14. Ejecutar programa de capacitación especializada sobre equidad de género. (5.1.2)	Capacitación Impartida	0		0.0	6		0.0	
15. Ejecutar programa de capacitación para el fortalecimiento profesional. (5.1.1)	Capacitación Impartida	0		0.0	2		0.0	
16. Ejecutar programa de capacitación en autocuidado y salud mental.	Capacitación Impartida	1	7	700.0	10	7	70.0	• Para este trimestre aumentaron los eventos, debido a que se adicionaron algunos a solicitud de Jueces de lo Laboral de Sonsonate, Familia de la Unión, así como por parte del Coordinador del Centro Judicial Integrado de Derecho Privado y Social.



Dirección de Planificación Institucional - DPI -

PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>Dirección de Planificación Institucional</b>								
1. Introducir innovaciones o cambios en los sistemas de trabajo del Órgano Judicial, orientados a mejorar continuamente los servicios de justicia para incrementar la								
1. Atender solicitudes de asistencia técnica o ejecución de estudios relacionados con la función de planificación.	Documento	2	3	150.0	8	3	37.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Estudio de campo para presentar propuesta de especialización para los Juzgados de Primera Instancia Mixtos de Tejutla (Chalatenango) y de Suchitoto (Cuscatlán).</li> <li>* Estudio de campo a Juzgado de lo Civil de Usulután, para corroborar situación actual de sede judicial.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 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.</li> <li>UIDJ: * Informe Estadístico del Servicio Nacional de Facilitadores Judiciales a diciembre 2015.</li> <li>* Analisis de las diferentes Micro-Regiones de la "Propuesta del Mapa Judicial de El Salvador" (Sistema de Información Geográfica Judicial de El Salvador)</li> </ul>
3. Presentar a la Dirección Superior perfiles o estudios de factibilidad de proyectos orientados a la innovación y mejoramiento de los sistemas de trabajo del Órgano Judicial.	Documento	1	1	100.0	4	1	25.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Estadísticas de ingreso de causas a los Juzgados de paz desde la implementación del Servicio Nacional de Facilitadores Judiciales</li> </ul>



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
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 2016.	Plan	1	1	100.0	1	1	100.0	• Se realizaron ajustes en el PAO 2016 en unidades organizativas correspondientes a la vinculación de los objetivos de acuerdo a los manuales de organización y a la programación de metas de acuerdo al comportamiento histórico de la demanda, además se consolidó y elabora el documento "Marco Referencial y Metodológico del PAO 2016", el cual está pendiente por finalizarse debido a que ciertas unidades organizativas aún no han presentado el informe definitivo.
5. Efectuar seguimiento y evaluación a la ejecución de Planes Anuales Operativos y Plan Estratégico Institucional (PEI) 2007-2016.	Informe	2	1	50.0	8	1	12.5	• Esta pendiente por finalizar el documento de seguimiento del PEI correspondiente al 4º trimestre, teniendo un nivel de avance de un 90%, y se presentará en el siguiente trimestre.
6. Consolidar el Pre PAO de la Corte Suprema de Justicia 2017	Plan	0		0.0	1		0.0	
7. Elaborar la Memoria de Labores 2015 del Órgano Judicial.	Documento	1	1	100.0	1	1	100.0	•
8. Participar en la formulación del Presupuesto del Órgano Judicial año 2017.	Porcentaje	25	25	100.0	100	25	25.0	• Se desarrolló la etapa de Diseño de 6 Programas Presupuestarios y las Acciones Centrales, los cuales han entrado a la etapa de validación para su posterior envío al ministerio de Hacienda.



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
9. Reformular el Plan Estratégico Institucional y Plan Anual Operativo del Órgano Judicial.	Porcentaje	25	20	80.0	100	20	20.0	• Preliminarmente se realizó la vinculación de los objetivos estratégicos (previstos) con los resultados específicos de los Programas Presupuestarios y Acciones Centrales definidos para el año 2017.
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	4	2	50.0	16	2	12.5	• * Manual de Procedimientos - DACI * Manual de Descripción de Puestos - Unidad de Justicia Juvenil
11. Analizar estructura, macro-estructura, micro-estructura y procedimientos/procesos de trabajo de las Unidades Organizativas del Órgano Judicial.	Informes Técnicos	3	3	100.0	12	3	25.0	• * Elaboración de procedimiento técnico de Video Conferencias en sedes judiciales. * Estudio de cargas laborales del Juzgado de Paz de Izalco. * Dictamen técnico sobre versión ajustada de propuesta de reorganización de la Dirección de Seguridad y Protección Judicial.
12. Elaborar estudios, diagnósticos e instructivos a las diferentes dependencias del Órgano Juicial.	Estudio	1	1	100.0	4	1	25.0	• * Ampliación del estudio de cargas laborales del Juzgado de Paz de Izalco.
4. Coadyuvar al fortalecimiento Institucional mediante la identificación, formulación, seguimiento y evaluación de proyectos, sugiriendo para su ejecución fuentes alternativas de cooperación externa no reembolsable.								
13. Formular y/o actualizar Perfiles de Proyectos.	Perfil y/o Proyecto	1	1	100.0	6	1	16.7	• Proyecto: "Remodelaciones y ampliaciones de la infraestructura institucional del Órgano Judicial, año 2016".
14. Brindar seguimiento a los proyectos en ejecución.	Informe	0	0	0.0	2	0	0.0	• Seguimiento al amueblamiento del Centro Judicial Integrado de Santa Tecla de acuerdo a planos constructivos.



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
15. Gestionar financiamiento con organismos internacionales y embajadas para la ejecución de proyectos varios	Gestión	2	6	300.0	8	6	75.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>• - Referente al Proyecto de "Audiencias Virtuales" se realizaron gestiones con INL y CHECHI</li> <li>- En Proyecto "Asistencia técnica en Antropología Forense para exhumaciones en el Mozote y lugares aledaños" se realizaron gestiones con CANCELLERIA</li> <li>- Con UNODC (Oficina de Naciones Unidas contra la Droga y el Delito), para apoyar temas de prevención, investigación y procesamiento de la corrupción, beneficiando a Probidad, Inv. Judicial, Inv. Profesional y Auditoría Interna.</li> <li>- CHECHI- UDAID - Consultoría para la Unidad de Acceso a la Información Pública.</li> <li>- Diagnostico de los Servicios que brinda la Unidad de Acceso a la Información Pública para evaluar la necesidad de desconcentrarlos en el interior de la República./ CHECHI-USAID.</li> <li>- Revisión y mejoramiento de los procesos de trabajo de acuerdo</li> </ul>
<u>5. Contribuir al fortalecimiento institucional mediante el procesamiento, análisis, estudio y publicación de información y estadísticas judiciales que reflejen el trabajo</u>								
16. Elaborar documentos y análisis relativos a la Labor Jurisdiccional del Órgano Judicial.	Documento	4	5	125.0	8	5	62.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Labor Jurisdiccional del Órgano Judicial, año 2015, movimiento ocurrido en las Instancias con competencia en Materia Penal Adulto, movimiento ocurrido en las Instancias con competencia en Materia Penal Menores, Resumen de la Labor Jurisdiccional realizada en el Órgano Judicial, Labor Jurisdiccional en otras materias realizada en el Órgano Judicial y Boletín Estadístico del Órgano Judicial año 2015.</li> </ul>



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
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	48	240.0	80	48	60.0	• Sujeto a solicitudes internas o externas al Órgano Judicial.
18. Elaborar análisis relativos a requerimientos de recurso humano y equipamiento de Sedes Judiciales basados en la carga laboral de éstos.	Documento	15	21	140.0	60	21	35.0	• Sujeto a solicitudes realizadas por las diferentes Sedes Judiciales.
6. Asesorar y asistir técnicamente a la Dirección Superior y demás Unidades Organizativas, impulsando y facilitando el planeamiento y modernización Institucional, mediante la elaboración de instrumentos técnicos administrativos; estudios programáticos y análisis coyunturales; la formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos con una visión estratégica que satisfaga las expectativas de la alta Dirección.								
19. Atender solicitudes de asistencia y asesoría técnica-administrativa relacionada con el rol de la Dirección de Planificación Institucional.	Porcentaje	25	25	100.0	100	25	25.0	• UDO: Diseño de formato de cronograma para planificación, seguimiento y control del proceso licitatorio/DACI



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>DIRECTOR: *Comité Ejecutivo de la GGAF y Directores, *Mesa de creación del banco de perfiles genéticos/IML</li> <li>UIE: Evaluación de la conveniencia de descentralización de la recepción y entrega de la información pública del Órgano Judicial.</li> <li>Curso Virtual de Seguridad Ciudadana PNUD.</li> <li>Foro sobre el empoderamiento de la Mujer, unidad de Género.</li> <li>UPSI: Participación en 6 ETD para el Diseño de Programas Presupuestarios.</li> <li>UIDJ: *Participación del Lic. Carlos Monrroy en reuniones trimestrales del Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales. * Participación de Ing. Iván Montejo y Lic. Carlos Monrroy en "Estudio de Impacto Económico de las víctimas en la resolución de conflictos"</li> </ul>
21. Elaborar estudios y otros documentos técnicos y administrativos.	Porcentaje	25	25	100.0	100	25	25.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se elaboró matriz de información para mapa de ubicación de inmuebles propios y arrendados del Órgano Judicial (Cámaras, Juzgados y Dependencias administrativas bajo la jurisdicción de las Administraciones de Centros Judiciales)</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>UPROCI (2): - Opinión Técnica de Construcción de bodega sobre quebrada El Arenal; - Opinión Técnica sobre solicitud de PGR a la Presidencia del Órgano Judicial, sobre inmueble del Centro Judicial Dr. Francisco José Guerrero de Santa tecla.</li> <li>UDO: Opinión sobre propuesta de proceso para audiencias judiciales virtuales.</li> </ul>





Dirección de Planificación Institucional - DPI -

PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

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

<b>Unidad de Cultura Jurídica</b>								
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 quince (15) conferencias en: La Reina, Ojos de Agua, El Carrizal, San Luis del Carmen y San Isidro Labrador en 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 cinco (5) jornadas de Divulgación de la Constitución de la República en apoyo a la Sala de lo Constitucional en el Departamento de Chalatenango.
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.





PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>Unidad de Género</b>								
1. Garantizar la integración y aplicación de la Política Institucional 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.								
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	• Participamos en la Comisión Técnica Especializada por medio de la Subcomisión de Procuración de Justicia de la LEIV; en el SEMI-ISDEMU, en la Mesa de Género de la UTE, en la Asamblea del Sistema Nacional de Igualdad Sustantiva SNIS-ISDEMU, se participó en la reunión de la Comisión de Participación Política y Ciudadana de la Rectoría de Igualdad Sustantiva y en las reuniones con el Equipo Técnico para la creación de los Tribunales Especializados para una vida libre de violencia y discriminación para las mujeres; se participó en la "Feria de la Mujer" del Ministerio de Relaciones Exteriores y en la reunión de Coordinación de trabajo con las Responsables de las Unidades de Género de otras Instituciones del Estado, además se participó en las mesas de comunicadores del Sector Justicia.
2. Coordinar alianzas con las Instituciones del Sector Justicia para impulsar acciones de género en el Órgano Judicial.	Porcentaje	25	25	100.0	100	25	25.0	• Se ha coordinado con la Escuela de Capacitación Judicial CNJ, La fundación Justicia y Género del ILANUD, y OXFAM el ciclo de videoconferencias 2016.



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se coordinó con IPAS abrir un espacio de colaboración entre la CSJ e IPAS, en donde se estableció formular un proyecto de capacitación; además se coordinó la participación de ONU Mujeres, AS Mujeres e ISDEMU el foro: "El Empoderamiento de las Mujeres" en el marco del 8 "Día Internacional y Nacional de la Mujer", se ha coordinado cooperación por medio de OXFAM para el seguimiento de la PIIG y del Plan de Acción de la misma.</li> <li>Se está coordinando cooperación por parte de ONU Mujeres, en coordinación con la Dirección de Planificación Institucional y la Sala de lo Penal; para el fortalecimiento de la Unidad de Género.</li> <li>Se coordinó con PNUD para el fortalecimiento de la Unidad de Género.</li> </ul>
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								
4. Brindar asesorías técnicas en la incorporación de perspectiva de género en los instrumentos y acciones de las Unidades Organizativas pertenecientes al Órgano Judicial.	Informe	1	1	100.0	2	1	50.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo de revisión en proyectos para ejecución de taller: Modelos de atención y buenas prácticas en el abordaje de las personas con discapacidad, al Departamento de Coordinación de Atención Integral a Víctimas.</li> </ul>
5. Realizar seguimiento y evaluación sobre la Transversalización de acciones con enfoque de género ejecutadas por otras Unidades Organizativas del Órgano Judicial.	Informe	0	0	0.0	2	0	0.0	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>
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.								



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
6. Monitorear el cumplimiento del envío de datos y estadísticas institucionales.	Informe	0	0	0.0	1	0	0.0	•
7. Realizar diagnóstico de las condiciones de género en dos Unidades Organizativas priorizadas del Órgano Judicial.	Informe	0	0	0.0	2	0	0.0	•
8. Estudios de seguimiento 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.								
9. Desarrollar un programa de cátedras virtuales en temas relacionados con género.	Informe	1	0	0.0	4	0	0.0	• No se realizó la videoconferencia debido a que la Escuela del CNJ no pudo desarrollarla.
10. Impartir procesos de formación y sensibilización sobre temas relacionados con Género y Derechos Humanos en la Administración de Justicia.	Informe	1	1	100.0	4	1	25.0	• Se realizó un taller de Conceptos Básicos y Género con el personal del Centro Judicial de Derecho Privado y Social.
11. Elaborar documentos formativos e informativos sobre buenas prácticas judiciales aplicando la herramienta de género.	Documento	1	0	0.0	6	0	0.0	•



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
12. Implementar campaña permanente de difusión sobre temas de igualdad de género.	Documento	1	1	100.0	6	1	16.7	• En el marco de la campaña permanente de divulgación y de difusión sobre temas de igualdad, se elaboró un tríptico sobre las Mujeres Adultas Mayores y la Violencia de Género; Conmemorando el mes de la mujer se desarrolló un Panel Foro: Empoderamiento de la Mujer y 2 jornadas de autocuidado denominadas "Masaje Antiestrés".
13. Implementar campaña permanente de difusión sobre temas de violencia contra las mujeres.	Documento	1	1	100.0	6	1	16.7	• Se elaboró la ruta de la denuncia.
14. Realizar seguimiento a las replicas de talleres de Trata y Explotación Sexual a nivel Nacional.	Informe	0	0	0.0	2	0	0.0	•
15. Diplomado Especializado en Justicia, Género y Violencia.	Diplomado	0	0	0.0	1	0	0.0	•
16. Taller para la aplicación de la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la discriminación contra las Mujeres y la Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres.	Capacitación Impartida	0	0	0.0	6	0	0.0	•
17. Implementación, Presentación y Divulgación de la Política Institucional de Género.	Informe	2	2	100.0	15	2	13.3	• En el marco de la conmemoración del mes de la mujer se distribuyeron ejemplares de la Política Institucional de Igualdad de Género; además se realizó la divulgación de la misma en los Centros Judiciales de Santa Ana y Ahuachapán.



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas</b>								
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. Publicar diferentes avisos y comunicados informativos, entre otros, en los medios de prensa escrita.	Publicación	30	30	100.0	75	30	40.0	• Se pautaron 30 publicaciones durante el primer trimestre entre ellas Avisos de Licitaciones, Esqueles, Convocatorias, etc.
2. Consolidar las herramientas de comunicación establecidos en la Dirección tales como: sitio web, Redes Sociales: Facebook, Twitter, Youtube y Google +; para mantener una relación con los públicos internos y externos.	Informe	1	1	100.0	4	1	25.0	• Se realizaron 570 verificaciones y seguimientos en las publicaciones, modificaciones de toda la información que se genera en la página web y cada una de las redes sociales de la Institución.
3. Publicar a través de video informativo de Justicia en Acción el quehacer de la Corte Suprema de Justicia y del Organó Judicial.	Publicación	50	56	112.0	181	56	30.9	• Se publicaron 56 audios de Justicia en Acción relacionadas al quehacer de los Tribunales.
4. Brindar un resumen noticioso a través de la Cápsula Informativa que contenga los principales hechos jurisdiccionales.	Publicación	10	10	100.0	40	10	25.0	• Se publicaron 10 Cápsulas Informativas durante el primer trimestre relacionadas al quehacer de las actividades que realiza la Corte Suprema de Justicia.
5. Dar Cobertura periodística integral a las actividades y eventos realizados en las dependencias jurídicas y administrativas de la Corte Suprema de Justicia y Organó Judicial.	Evento	150	150	100.0	450	150	33.3	• Se brindó cobertura periodística a las diferentes dependencias del Organó Judicial y de la Corte Suprema de Justicia.
6. Publicar a través de "Justicia de Cerca" sobre las funciones de cada dependencia del Organó Judicial y la Corte Suprema de Justicia.	Publicación	6	6	100.0	15	6	40.0	• Se publicaron 6 Justicias de Cerca concernientes a las funciones específicas de las dependencias que integra el Organó Judicial y de la Corte Suprema de Justicia.
7. Publicar en la página web institucional una Revista con la información más relevante de la Corte Suprema de Justicia y del Organó Judicial.	Publicación	5	5	100.0	20	5	25.0	• Se publicaron en la página Web 5 Revistas concernientes a las actividades más relevantes de la Corte Suprema de Justicia y del Organó Judicial.



Dirección de Planificación Institucional - DPI -

## PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<p>2. Apoyar el quehacer institucional, brindando cobertura periodística a las actividades y eventos que realiza la Corte Suprema de Justicia y el Órgano Judicial, a efecto de contribuir al fortalecimiento de la imagen Institucional; mediante la difusión y distribución oportuna del material informativo, en los diferentes medios internos y externos de comunicación, escritos, web, redes sociales, prensa digital, radio, televisión, etc.</p>								
<b>8. Elaborar boletines de Prensa de las actividades cubiertas y sucesos judiciales importantes y su difusión en medios de comunicación.</b>	Boletín	35	39	111.4	125	39	31.2	• Elaboraron 39 boletines informativos de las coberturas realizadas durante el primer trimestre por esta Dirección.
<b>9. Realizar monitoreo de medios de comunicación impresa, virtual, radiales y televisión, etc.</b>	Informe	1	1	100.0	4	1	25.0	• Se realizó una revisión y análisis de 9206 notas de monitoreo de los medios digitales, prensa escrita, radio, televisión del quehacer del Organo Judicial y de la Corte suprema de Justicia. Información que consta en informe.
<b>10. Atender conferencias, convocar a medios de comunicación escrita, radiales, digitales, etc; cuando sea requerido.</b>	Convocatoria	3	3	100.0	9	3	33.3	• Se atendieron 3 convocatorias a medios de comunicación escrita, radiales, digitales, etc.
<p>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.</p>								
<b>11. Apoyar la planificación, organización y ejecución de eventos institucionales.</b>	Evento	30	36	120.0	120	36	30.0	• Se apoyo en la planificación, organización y ejecución de eventos institucionales, en un total de 36 coberturas
<b>12. 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.</b>	Evento	60	60	100.0	165	60	36.4	• Se atendieron 60 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.
<b>13. Garantizar las gestiones necesarias para la obtención de pasaporte, 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.</b>	Trámite	50	51	102.0	155	51	32.9	• Se Garantizaron 51 gestiones necesarias para la obtención de pasaporte, 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.



Dirección de Planificación Institucional - DPI -

## PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
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.								
14. 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.	Jornada	15	19	126.7	60	19	31.7	• Se realizaron 19 jornadas educativas por la Sección de Educación Judicial y Catedradora Universitaria de las diferentes leyes relacionadas a la Lepina y otras.

### 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	1	1	100.0	11	1	9.1	• Se elaboró un ensayo: Explotación sexual de la niñez en Centroamérica y el Caribe, los desafíos interregionales.
2. 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	14	33	235.7	46	33	71.7	• Se realizaron dos reuniones con la Comisión de Equipos multidisciplinarios de la JPJ y una con la Comisión de JENA. Dos jornadas con el Grupo Gestor JPJ y dos con el Grupo Gestor JENA. Dos jornadas con la Mesa Intersectorial de Justicia Restaurativa. Cuatro con la mesa de Justicia Juvenil. Doce jornadas en el contexto de la divulgación del Proyecto Piloto de Justicia Restaurativa. Tres jornadas con autoridades de la UES. Dos jornadas con la Cooperación internacional. Tres jornadas con representantes del ISNA y Centros Intermedios.





Dirección de Planificación Institucional - DPI -

## PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
3. Recopilar y analizar datos estadísticos de los Sistemas de justicia de Responsabilidad Penal y de Protección de Niñez, que permitan brindar un	Documento	0	0	0.0	2	0	0.0	• Esta meta está programado su cumplimiento para el segundo trimestre
4. Propiciar espacios de reflexión, análisis y debate sobre Justicia Penal Juvenil, Justicia Restaurativa y Derechos de la Niñez.	Evento	2	2	100.0	19	2	10.5	• Se llevo a cabo un Cine Forum en Santa Ana y un Conversatorio en San Miguel, en el marco de la ejecución de los proyectos Pilotos de Justicia Restaurativa.
2. Desarrollar procesos de formación especializada sobre Justicia Penal Juvenil y otros conocimientos técnicos jurídicos e interdisciplinarios, a los operadores del								
5. Difundir conocimientos sobre derechos de la niñez, Justicia Penal Juvenil, Justicia Restaurativa y Cultura de Paz.	Jornada	3	3	100.0	18	3	16.7	• Se desarrollaron tres jornadas de formación en Justicia Restaurativa dirigido a estudiantes de la multidisciplina de la Universidad de El Salvador
6. Ejecutar procesos de Formación Especializada (PFE) dirigidos a operadores de la Justicia Penal Juvenil, especializada en Niñez y otros actores.	Jornada	0	0	0.0	27	0	0.0	• No se encontraban programadas jornadas para este trimestre
7. 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	6	300.0	8	6	75.0	• Se desarrollaron dos jornadas como parte del Taller de mejoramiento del clima laboral de la UJJ, dirigido al personal de la misma y dos jornadas en un taller de Autocuidado dirigido a miembros de las jurisdicciones penal juvenil y niñez y adolescencia. Dos jornadas de replica sobre el curso Formador de Formadores.
8. 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	2	0	0.0	• No se encontraba programada ninguna jornada para este trimestre.





Dirección de Planificación Institucional - DPI -

## PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
9. 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	4	10	250.0	15	10	66.7	• Se llevaron a cabo ocho jornadas como parte del Taller de Liderazgo Juvenil, derechos y responsabilidades de los Niños, Niñas y Adolescentes, dirigido a adolescentes y jóvenes del Programa de Apoyo a personas con VIH-SIDA de Plan Internacional. Una jornada a jóvenes del cantón la Palma, San Martín. Una jornada tipo taller: Construcción de la Convivencia, basada en la Cultura de Paz, dirigido a jóvenes de Comites. ONG y otros actores de San Martín.
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)								
10. 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	10	5	50.0	67	5	7.5	• Se realizaron tres reuniones de acompañamiento técnico con el Concejo de Prevención de la Violencia de San Martín, una reunión con el Coordinador del Comité por la Paz y Convivencia Social del municipio de Ciudad Arce y una reunión de trabajo con la Mesa Intersectorial de Prevención de la Violencia del municipio de Santo Tomas. No se llevaron a cabo todas las reuniones programadas, por estar en ejecución proyectos y coordinación de otras actividades de la Unidad, serán desarrolladas en el segundo trimestre 2016.
11. Fortalecer técnicamente a gobiernos locales y miembros de redes, comités locales, ONG y sociedad civil.	Jornada	0	0	0.0	42	0	0.0	• No se encontraban programadas jornadas para este trimestre.



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
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).								
12. Visibilizar el trabajo de la UJJ, a través de espacios logrados en los medios de comunicación.	Espacio en Medios	5	2	40.0	22	2	9.1	• Se realizaron 2 entrevista 1 de ellas en el Periódico El Independiente y otra en Radio YSUCA, los otros espacios se desarrollarán en el segundo trimestre 2016.
13. Elaborar documentos divulgativos sobre las actividades o eventos, así como derechos de la niñez, justicia juvenil, justicia restaurativa y LEPINA.	Documento	10	6	60.0	54	6	11.1	• Se elaboraron 6 boletines divulgativos de las diferentes actividades realizadas por la UJJ durante el trimestre. La meta no fue cumplida debido a que durante el primer trimestre se han estado perfilando proyectos pilotos y otras actividades de la Unidad, se ejecutarán en el segundo trimestre 2016.
14. Elaborar productos audiovisuales e impresos, que proyecten la buena imagen y el quehacer de la Unidad de Justicia Juvenil e informen de sus	Documento	0	0	0.0	2	0	0.0	• No se encontraba programado ningun material para el presente trimestre

### Unidad de Medio Ambiente

1. Contribuir a la aplicación correcta de la normativa relacionada con el medio ambiente, a fin de concientizar, investigar y divulgar lo fundamental de la materia, de acuerdo con las necesidades del país.

1. Ejecutar Programas de Formación para concientizar y armonizar la aplicación efectiva de la Normativa Ambiental.	Evento	2	2	100.0	7	2	28.6	
1.1 Ejecutar programa de formación dirigido a la población en el tema del acceso a la justicia ambiental.	Evento	1	1	100.0	4	1	25.0	• Se desarrollo jornada de capacitación a alumnos y personal docente del segundo año de bachillerato del Instituto Nacional General Manuel José Arce de San Salvador. Totalizando 68 personas capacitadas.



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1.2 Desarrollar Programa de Capacitación en materia ambiental en coordinación con la Unidad Técnica Central.	Evento	1	1	100.0	3	1	33.3	• Se realizó una capacitación en la cuál asistieron 31 empleados judiciales.
<b>2. Brindar asesoría técnica/jurídica en Derecho Ambiental.</b>	<b>Documento</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>225.0</b>	<b>16</b>	<b>9</b>	<b>56.3</b>	• Se atendieron 9 asesorías tecnicas/jurídicas.
<b>3. Revisión de Jurisprudencia Ambiental, Leyes, Ordenanzas Municipales, Reglamentos y Tratados Internacionales Ambientales.</b>	<b>Informe</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100.0</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>25.0</b>	• Incluye tres informes sobre las actualizaciones realizadas.
<b>2: Concienciar a funcionarios y personal técnico y administrativo sobre la importancia de proteger la calidad del medio ambiente y hacer uso racional de los recursos naturales.</b>								
<b>4. Ejecutar un Programa de Comunicaciones Ambientales dirigido a personal interno y externo.</b>	<b>Documento</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>91.7</b>	<b>51</b>	<b>11</b>	<b>21.6</b>	• Incluye: 9 boletines semanales, 1 boletín de prensa y 1 remisión de información para la actualización del link en la Página Web Institucional.
<b>5. Coordinar la Ejecución del Programa de Educación Ambiental a niños y niñas de los CDI de Santa Ana y San Miguel.</b>	<b>Evento</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>100.0</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>33.3</b>	• Se asisitío a la inauguración del Club de Medio Ambiente en los CDI de Santa Ana y San Miguel.
<b>6. Seguimiento del Proyecto de Limpieza y Reforestación en coordinación con los Juzgados de Vigilancia Penitenciaria y el DEPLA.</b>	<b>Jornada</b>	<b>50</b>	<b>45</b>	<b>90.0</b>	<b>200</b>	<b>45</b>	<b>22.5</b>	• Se han supervisado 45 jornadas de trabajo de utilidad pública.
<b>7. Ejecución del Programa de Buenas Prácticas Ambientales.</b>	<b>Informe</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100.0</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>25.0</b>	• Incluye un informe de seguimiento del programa.

**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.

<b>1. Dar mantenimiento y actualización al Portal de Transparencia.</b>	<b>Reporte</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100.0</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>25.0</b>	• Se verificó la actualización constante de la publicación de información en el Portal de Transparencia. Se realizaron 3,413 visitas de usuarios de todo el mundo al Portal de Transparencia. Se configuraron parámetros para la evaluación del Diamante de Transparencia.
---	----------------	----------	----------	--------------	----------	----------	-------------	--



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>2. Gestionar la Información de las Unidades Organizativas del Organo Judicial y de la Corte Suprema de Justicia.</b>	Documento	100	191	191.0	400	191	47.8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 33 Unidades Organizativas han publicado en el Portal de Transparencia.</li> <li>Se han publicado 191 documentos en el Portal de Transparencia en el 1er trimestre, siendo un total de 2,941 documentos publicados a la fecha.</li> <li>Se revisaron documentos, se realizaron llamadas telefónicas y se enviaron correos electrónicos y memorándums de recordatorio de publicación de información.</li> </ul>
2. Brindar respuestas rápidas, oportunas y de calidad, a toda consulta, solicitud y propuesta que se presente, en los plazos establecidos por la Ley y Políticas Institucionales.								
<b>3. Tramitar Solicitudes de la Población Interesada en acceder a la Información del Organo Judicial y emitir Resoluciones.</b>	Solicitud	100	202	202.0	400	202	50.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención a 202 solicitudes de información a los interesados, 162 de las cuales están concluidas y 40 en proceso, todas cumpliendo el plazo que establece la ley. El total acumulado al término del 1er trimestre 2016 es de 1583 solicitudes de información.</li> </ul>
<b>4. Atender inquietudes y preguntas vía Consulta Ciudadana (Portal), telefónica, etc.</b>	Consulta	50	91	182.0	200	91	45.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se atendieron 35 consultas vía correo electrónico de la sección de Consulta Ciudadana del Portal de Transparencia.</li> <li>Se atendieron 56 llamadas telefónicas de Usuarios a los cuales se asesoró de cómo solicitar información.</li> </ul>
3. Velar por el cumplimiento del marco regulatorio y las políticas institucionales relacionadas con lo estipulado en la Ley de Acceso a la Información Pública, la								
<b>5. Atender Solicitudes de Asesoría y Asistencia Jurídica en asuntos de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</b>	Solicitud	125	155	124.0	500	155	31.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los colaboradores Jurídicos de la UAIP realizaron 20 opiniones Jurídicas.</li> <li>Se asistió Jurídicamente a 92 Unidades Organizativas de la CSJ en reiteradas ocasiones y 43 Usuarios.</li> </ul>



Dirección de Planificación Institucional - DPI -

PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>Unidad de Asesoría Técnica Internacional</b>								
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	250	260	104.0	1,000	260	26.0	•
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	50	55	110.0	200	55	27.5	•
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	30	150.0	80	30	37.5	•
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	10	125.0	32	10	31.3	•
5. Asesorar y dar seguimiento a la participación del Organismo Judicial en Foros Internacionales o Cumbres de Tribunales o Cortes Supremas.	Asesoría	5	8	160.0	20	8	40.0	•



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
6. Elaborar proyectos de convenios o acuerdos a ser suscritos con Instituciones u Organismos Nacionales e Internacionales. (3.3.3)	Convenio	3	5	166.7	12	5	41.7	• Pendientes a la fecha, en estado de negociación: 4 Firmados: 1
7. Dar trámite a la agenda Internacional de Presidencia, gestión y registro de Misiones Oficiales realizadas por Magistrados y Funcionarios del Organo Judicial.	Trámite	3	1	33.3	12	1	8.3	•

**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	10	0	0.0	20	0	0.0	• Auditoría especial al arrendamiento de bienes inmuebles – proceso de contratación y pago, 71% de avance; Auditoría especial a la Dirección de Recursos Humanos sobre el control de incapacidades que generan subsidio; Auditoría especial a la Unidad Técnica Central sobre el control de incapacidades que generan subsidio, en ambas 7% de avance de la meta; Auditoría especial a la Administración del Centro Judicial Isidro Menéndez sobre el pago de turnos en los Tribunales, avance de meta 66%; Instituto de Medicina Legal - Región Oriental de San Miguel. Evaluación de Control Interno y seguimiento a recomendaciones de informe anterior Ref. AI-765/2013-AE, 87% de avance; Instituto de Medicina Legal -Región Metropolitana. Evaluación de Control Interno y seguimiento a recomendaciones de inform
---	---------	----	---	-----	----	---	-----	---



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
2. Realizar exámenes Especiales por la Unidad de Auditoría Especiales en Unidades Organizativas y Tribunales a solicitud de la Dirección Superior.	Informe	1	1	100.0	7	1	14.3	• Auditoría especial en la Pagaduría Auxiliar de San Miguel por pago indebido de salarios al señor Carlos Roberto Rivera Sagastizado, 100% de la meta; Auditoría Especial a la Consultoría de Diseño del Proyecto de Construcción de Estacionamiento Anexo al Centro Judicial Integrado Penal Doctor Isidro Menéndez, San Salvador, 31% de avance.
3. Realizar exámenes Especiales por la Unidad de Auditoría de Sistemas en diferentes Unidades Organizativas de la Corte Suprema de Justicia.	Informe	10	10	100.0	17	10	58.8	• Departamento de Patología Forense del Instituto de Medicina Legal, Director General Interino del Instituto de Medicina Legal, Instituto de Medicina Legal, Región Paracentral - San Vicente, Instituto de Medicina Legal, Región Occidental – Santa Ana, Instituto de Medicina Legal, Región Occidental – Sonsonate, Instituto de Medicina Legal, Región Oriental –San Miguel, Instituto de Medicina Legal, Región Occidental – Usulután, Instituto de Medicina Legal, Región Central - Santa Tecla , Departamento Administrativo del Instituto de Medicina Legal; Departamento de Ciencias de la Conducta Forense del Instituto de Medicina Legal, 100% en cada una de las metas.
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	0.0	1	0	0.0	• No hubo requerimiento
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								





Dirección de Planificación Institucional - DPI -

## PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>5. Realizar exámenes especiales por la Unidad de Auditoría de Gestión en diferentes Unidades Organizativas de la Corte Suprema de Justicia.</b>	Informe	15	15	100.0	22	15	68.2	• "Dirección General del IML; Depto Administrativo del IML-Región Metropolitana; Almacén de Suministros del IML - Región Metropolitana; Depto de Desarrollo Estratégico IML, Región Metropolitana; Depto de Gestión de la Información Estadística IML, Región Metropolitana; Depto Académico y Estadístico IML, Región Metropolitana; Depto de Clínica Forense IML, Región Metropolitana; Depto de Patología Forense IML, Región Metropolitana; Depto de Biología Forense IML, Región Metropolitana; Depto de Ciencias de la Conducta Forense IML, Región Metropolitana; IML Sede Regional Central - Santa Tecla; IML Sede Regional Paracentral - San Vicente; IML Sede Regional Occidental - Sonsonate; IML Sede Regional Oriental - San Miguel; Gerencia General de Administración y Finanzas, 100% en cada una de las
<b>6. Realizar exámenes Especiales por la Unidad de Auditoría de Gestión en Unidades Organizativas y Tribunales a solicitud de la Dirección Superior.</b>	Informe	0	0	0.0	1	0	0.0	• No hubo requerimiento.
<b>7. Realizar exámenes especiales por la Unidad de Auditoría de Tribunales en diferentes Unidades Organizativas de la Corte Suprema de Justicia.</b>	Informe	3	1	33.3	11	1	9.1	• "Examen especial a la Sala de Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia, 100% de avance. Examen especial al Juzgado 1° de Instrucción de Zacatecoluca; Examen especial al Juzgado 2° de Instrucción de Zacatecoluca, 63% de avance en cada una de las metas.





PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
8. Realizar exámenes Especiales por la Unidad de Auditoría de Tribunales en Unidades Organizativas y	Informe	0	0	0.0	4	0	0.0	• No hubo requerimiento
3. Verificar la transparencia, eficiencia, efectividad y economía en la ejecución de las operaciones técnicas, administrativas y financieras del Organo Judicial.								
9. Realizar exámenes especiales por la Unidad de Auditoría Financiera en diferentes Unidades Organizativas de la Corte Suprema de Justicia.	Informe	13	5	38.5	28	5	17.9	• "Observación y toma física de Inventarios 2015 Almacenes de la DACI y arqueo de cupones de combustible; IML - Región Metropolitana Evaluación del Control Interno y seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores – Dirección; IML - Región Metropolitana. Evaluación del Control Interno y seguimiento a recomendaciones de informes – Ref. 325/11 y Ref.79/1305/04/2016; IML Región Central. Evaluación del Control Interno y seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores – Personal y FCMF; IML Región Paracentral. Evaluación del Control Interno y seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores – Personal y FCMF, todas con el 100% de avance. IML- Región Metropolitana. Evaluación del Control Interno y seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores – Prestacione
10. Realizar exámenes especiales por la Unidad de Auditoría Financiera en Unidades Organizativas y Tribunales a solicitud de la Dirección Superior.	Informe	0	0	0.0	3	0	0.0	• Examen especial al Taller automotriz CSJ, sobre reparaciones pendientes de pago a Repuestos Génesis SA, de CV, 36% de avance; Examen especial al Fondo de Caja Chica de la Unidad Técnica Regional de Santa Tecla, 73% de avance.
4. Fomentar el funcionamiento del Sistema de Control Interno del Órgano Judicial								



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
11. Realizar jornadas de capacitación a los servidores del Organismo Judicial sobre la aplicación del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Órgano Judicial.	Jornada	0	0	0.0	6	0	0.0	• La ejecución de esta meta, dependerá si la Dirección de Recursos Humanos incorpora esta temática al Plan Anual de formación Institucional.
5. Dar cumplimiento a la normativa legal de la Corte de Cuentas de la República								
12. Realizar Plan de Trabajo año 2017, requerido por la Corte de Cuentas de la República	Plan	1	1	100.0	1	1	100.0	• El Art. 36 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República expresa: "Las unidades de auditoría interna presentarán a la Corte, a más tardar el treinta y uno de marzo de cada año, su plan de trabajo para el siguiente ejercicio..."
13. Programa de educación continuada para auditores.	Capacitación Recibida	0	0	0.0	4	0	0.0	• "El Art. 6 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, expresa: "La Unidad de Auditoría Interna, debe establecer un programa de educación para sus auditores, el cual formará parte del Plan Anual de Auditoría...". Este plan dependerá del Plan de Capacitación Institucional de la Dirección de Recursos Humanos, donde se ha incluido las capacitaciones de la Dirección de Auditoría Interna. "



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>Proyecto de Asistencia Técnica (Unidad de Estudios Legales)</b>								
1. Elaborar y/o revisar Anteproyectos y reformas de ley, reglamentos, instructivos, estudios jurídicos que coadyuven al mejoramiento de la administración de justicia.								
1. Elaborar y/o revisar anteproyectos de ley y de reglamentos o de reformas a los mismos.	Documento	2	0	0.0	8	0	0.0	• El trabajo que desarrolla el Proyecto de Asistencia Técnica depende en su mayor parte de las solicitudes de Corte Plena, Presidencia, Salas, Secretaría General, Gerencias Generales y demás unidades organizativas de la Corte Suprema de Justicia y aquel que por iniciativa propia se realice para los fines institucionales. La meta señalada era de 2 documentos (ley o reglamentos); pero tal como aparece indicado en el apartado correspondiente, no se produjo ninguno.
2. Evacuar estudios y/o consultas jurídicas provenientes de Presidencia, Salas, Secretaría General y Gerencia General de Asuntos Jurídicos, Gerencia General de Administración y Finanzas, de otras dependencias de la Corte Suprema de Justicia y los que por iniciativa propia se realicen para los fines institucionales.	Documento	10	5	50.0	40	5	12.5	• La meta señalada fue de 10 documentos y se produjeron 5, cumpliendo la meta en un 50%. Las opiniones jurídicas se emitieron sobre distintos documentos remitidos por la Presidencia de la Corte.
3. Colaborar en la revisión de instructivos, manuales administrativos, expedientes, jornadas de trabajo y asesorías en equipos que estudian temas jurídicos.	Documento	10	12	120.0	40	12	30.0	• La meta señalada fue de 10 documentos y se elaboraron 12, cumpliendo la meta en un 120%. Se hace constar que los documentos de control contienen 140 opiniones jurídicas sobre diversos casos remitidos por la Presidencia de la Corte, provenientes del Departamento de Investigación Judicial y de la Sección de Probidad.



Dirección de Planificación Institucional - DPI -

PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>Dirección de Gestión de Calidad</b>								
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. Brindar asistencia técnica en el diseño y mapeo de proceso.	Informe	1	1	100.0	3	1	33.3	•
3. Brindar asistencia técnica en el levantamiento de procesos.	Informe	1	1	100.0	3	1	33.3	•
4. Asesorar en la formulación y aplicación de la Política de Calidad.	Acta	1	1	100.0	3	1	33.3	•
5. Asesorar e la formulación de objetivos de calidad y control de gestión.	Acta	1	1	100.0	3	1	33.3	•
6. Brindar asistencia técnica y colaboración para el foro de Calidad y Justicia.	Informe	0		0.0	2		0.0	
7. Brindar asistencia técnica para diseñar el Diplomado de Calidad para la Justicia.	Informe	0		0.0	3		0.0	
8. Asesorar en el diseño y normalización del modelo de gestión de calidad para despachos judiciales.	Informe	0		0.0	3		0.0	
9. Actualizar y controlara la documentación del Sistema de Calidad de Gestión de la Calidad.	Informe	1	1	100.0	4	1	25.0	•
10. Proveer soporte técnico al sistema de gestión de calidad.	Informe	1	1	100.0	4	1	25.0	•
11. Elaborar Encuesta para Evaluación de la Satisfacción del usuario de servicios brindados 2016.	Encuesta	0		0.0	3		0.0	
12. Elaborar Programa Anual de Auditoria de calidad del Órgano Judicial 2016.	Informe	1	0	0.0	1	0	0.0	• El personal de la Unidad de Auditoria no ha sido sustituido.
13. Ejecutar el Programa Anual de Auditoria de Calidad 2016 del Órgano Judicial.	Auditoría	0		0.0	1		0.0	
14. Elaborar informe de satisfacción 2015.	Informe	1	1	100.0	1	1	100.0	•



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

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

## ADMINISTRATIVA

<b>Gerencia General de Administración y Finanzas</b>								
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	3	3	100.0	12	3	25.0	•
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	3	1	33.3	12	1	8.3	•
5. Presentar informe sobre reclamos de daños a las compañías aseguradoras de los bienes propiedad del Organismo 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 Organismo 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 Organismo 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 Organismo 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	•



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

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

<b>Dirección Financiera Institucional</b>								
1. Coordinar las actividades relacionadas con la formulación del presupuesto institucional, la administración de los instrumentos de ejecución presupuestaria y el seguimiento y evaluación de la misma.								
1. Elaborar y presentar el proyecto de presupuesto para el año 2017 del Órgano Judicial, al finalizar el tercer trimestre del Ejercicio 2016.	Porcentaje	5	3	50.0	100	3	2.5	• Se realizó presentación del avance de Diseño de Programas a GGAF, Asistente de Presidencia y Directores en fecha 3 de marzo de 2016. Se ha elaborado Propuesta de Estructuras Presupuestarias Programáticas, Asignaciones No Programables y Acciones Centrales del Órgano Judicial, la cual está pendiente de validación final por parte de Técnico especialista de la DGP, previo a la Presentación y Aprobación del Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional (CTGPI) para ser remitido a la DGP-MH para su autorización.
76 Informe		3	3	100.0	12	3	25.0	• Se presentó oportunamente el informe de Diciembre-Cierre preliminar de 2015 e informe de enero 2016; así mismo el Informe de Febrero de 2016 se distribuyó a la DFI, Dirección Superior y Gerencia General de Administración y Finanzas el 31 de marzo de 2016.
3. Integrar la información financiera a través del registro de todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones de la institución, resguardando la documentación que respalde los hechos económicos generando los Estados Financieros en los plazos establecidos en la normativa de Contabilidad Gubernamental.								



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
3. Realizar los cierres contables del Ejercicio 2016 en los plazos establecidos por la ley.	Cierre Contable	7	7	100.0	15	7	46.7	• Contiene cierre mensual de: Diciembre 2015, Preliminar, Definitivo, Cierre y Apertura de 2015, y cierres de Enero, Febrero y Marzo de 2016.

### 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	21	105.0	95	21	22.1	• La meta fluctúa según la demanda.
2. Elaborar el módulo del nuevo Sistema de Control de Pagos (Planillas de Salarios)	Módulo	0		0.0	1		0.0	

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

3. Ejecutar proceso de selección de Recurso Humano de la Corte Suprema de Justicia	Informe	100	92	92.0	400	92	23.0	• El cumplimiento de la meta depende de la demanda.
4. Realizar jornadas de inducción institucional al personal de nuevo ingreso	Empleado Inducido	20	17	85.0	80	17	21.3	• El cumplimiento de la meta fluctúa de acuerdo a 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

5. Proveer del recurso humano necesario a las unidades organizativas de la CSJ	Contrato	20	114	570.0	80	114	142.5	• El cumplimiento de la meta depende de la demanda.
6. Renovación de contratos del recurso humano necesario a las unidades organizativas de la CSJ	Contrato	2,750	2,723	99.0	2,750	2,723	99.0	• El cumplimiento de la meta depende de la demanda.



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
7. Legalización de movimientos diversos de personal, nombrado por los regímenes de Ley de Salarios y Contratos.	Acuerdo/Resolución	400	584	146.0	1,630	584	35.8	• El cumplimiento de esta meta depende de la demanda.
8. 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	•
4. Implementar y desarrollar programas dirigidos a la formación, actualización y capacitación de los funcionarios y empleados para su superación profesional y laboral.								
9. Ejecutar el plan anual de formación 2016 de las Unidades Administrativas y Jurídicas de la CSJ (capacitaciones)	Evento	14	12	85.7	72	12	16.7	
9.1 Plan de Formación Especializada	Evento	1	0	0.0	11	0	0.0	• Los eventos de capacitación se encuentran en proceso de licitación, los cuales se esperan ser adjudicados para ser llevados a cabo en el segundo trimestre del año.
9.2 Plan de Formación Jurídico	Evento	2	0	0.0	10	0	0.0	• Los eventos de capacitación se encuentran en proceso de licitación, los cuales se esperan ser adjudicados para ser llevados a cabo en el segundo trimestre del año.
9.3 Plan de Formación Desarrollo Organizacional	Evento	3	3	100.0	15	3	20.0	•
9.4 Plan de Formación Marco Normativo	Evento	2	1	50.0	10	1	10.0	•
9.5 Plan de Formación General	Evento	0	1	0.0	2	1	50.0	•
9.6 Plan de Formación de Informática	Evento	6	7	116.7	24	7	29.2	•





PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>10. Ejecutar el Plan de Formación 2016 de las Unidades Administrativas y Jurídicas de la CSJ (personal capacitado)</b>	<b>Empleado</b>	<b>224</b>	<b>216</b>	<b>96.4</b>	<b>1,296</b>	<b>216</b>	<b>16.7</b>	
10.1 Plan de Formación Especializado	Empleado	25	0	0.0	275	0	0.0	• Los eventos de capacitación se encuentran en proceso de licitación, los cuales se esperan ser adjudicados para ser llevados a cabo en el segundo trimestre del año.
10.2 Plan de Formación Jurídico	Empleado	50	0	0.0	250	0	0.0	• Los eventos de capacitación se encuentran en proceso de licitación, los cuales se esperan ser adjudicados para ser llevados a cabo en el segundo trimestre del año.
10.3 Plan de Formación de Desarrollo Organizacional	Empleado	75	60	80.0	375	60	16.0	•
10.4 Plan de Formación de Marco Normativo	Empleado	50	113	226.0	250	113	45.2	•
10.5 Plan de Formación General	Empleado	0	17	0.0	50	17	34.0	•
10.6 Plan de Formación de Informática	Empleado	24	26	108.3	96	26	27.1	•
<b>11. Consolidar las necesidades de formación de todas las unidades organizativas de la CSJ en el documento del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación 2016.</b>	<b>Documento</b>	<b>0</b>		<b>0.0</b>	<b>1</b>		<b>0.0</b>	
<b>12. Elaborar y consolidar el Plan Anual de Formación 2017 de los empleados de la Corte Suprema de Justicia a nivel nacional, con base a las necesidades detectadas en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.</b>	<b>Plan</b>	<b>0</b>		<b>0.0</b>	<b>1</b>		<b>0.0</b>	



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
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.								
13. Capacitar a jefes de unidades para la administración del instrumento de evaluación.	Jornada	0		0.0	7		0.0	
14. 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.								
15. Elaborar notificaciones de sanciones para empleados	Notificación	20	6	30.0	80	6	7.5	• Esta meta depende de la demanda para su cumplimiento.
16. Elaborar opiniones jurídicas	Opinión	40	63	157.5	160	63	39.4	•
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								
17. Gestionar y administrar las prestaciones sociales	Prestación	2	1	50.0	10	1	10.0	
17.1 Entregar la prestación de uniformes	Prestación	1	0	0.0	2	0	0.0	• Se encuentra pendiente de entrega la prestación de uniformes debido a retrasos en la entrega de las empresas contratadas, sin embargo, se espera su entrega para el segundo trimestre del año.
17.2 Entregar la prestación de capas	Prestación	0		0.0	1		0.0	
17.3 Entregar la prestación de bolsos	Prestación	0		0.0	1		0.0	
17.4 Entregar la prestación de calzado	Prestación	0		0.0	1		0.0	
17.5 Entregar la prestación de Útiles Escolares	Prestación	0		0.0	1		0.0	
17.6 Entregar la prestación de medicamentos	Prestación	1	1	100.0	4	1	25.0	• Esta prestación se entrega de manera continua.



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
17.3 Brindar consultas odontológicas pediátricas	Consulta	0		0.0	0		0.0	
<b>18. Brindar servicio de consulta médica, psicológica</b>	<b>Consulta</b>	<b>14,155</b>	<b>14,443</b>	<b>102.0</b>	<b>57,114</b>	<b>14,443</b>	<b>25.3</b>	
18.1 Brindar consultas médicas en clínicas empresariales.	Consulta	11,229	11,826	105.3	44,894	11,826	26.3	•
18.2 Brindar consultas odontológicas	Consulta	1,533	1,045	68.2	6,173	1,045	16.9	• La meta no se cumplió debido a problemas en el funcionamiento del equipo odontológico, compresos y faltas de materiales e insumos odontológicos, por lo que se ha visto la necesidad de suspender la consulta por varios días.
18.3 Brindar consultas odontológicas pediátricas	Consulta	430	568	132.1	1,940	568	29.3	•
18.4 Brindar consultas pediátricas	Consulta	701	604	86.2	3,095	604	19.5	• La meta no se cumplió porque los médicos encargados de las clínicas médicas de los CDI de Santa Ana y San Miguel se encontraban con incapacidad médica.
18.5 Brindar consultas psicológicas.	Consulta	262	400	152.7	1,012	400	39.5	•
<b>19. Realizar actividades socioculturales y recreodeportivas para el bien y desarrollo de los</b>	<b>Evento</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>100.0</b>	<b>29</b>	<b>6</b>	<b>20.7</b>	•
<b>20. Generar estadísticas desagregadas por sexo y</b>	<b>Reporte</b>	<b>1</b>		<b>0.0</b>	<b>2</b>		<b>0.0</b>	
<b>21. Generar estadísticas de salud por sexo y por tipo de atención brindada en las Clínicas Médicas y</b>	<b>Reporte</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100.0</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>25.0</b>	•
8. Coordinar con los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional del Órgano Judicial todas las actividades y proyectos relativos al desarrollo de los programas de prevención de riesgos ocupacionales en la Institución durante el año 2016.								
<b>22. Asesorar y verificar el desarrollo de las actividades realizadas por los Comités de Seguridad</b>	<b>Asesoría</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>200.0</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>50.0</b>	•
<b>23. Realizar actividades de prevención de riesgos y de salud ocupacional a nivel nacional.</b>	<b>Inspección</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>150.0</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>37.5</b>	• en febrero se inspeccionó los siguientes centros de trabajo: Almacén del IML, Centro Judicial integrado de Deercho Privado y Social.



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>24. Desarrollar programas de divulgación y formación en temáticas de Seguridad y Salud Ocupacional a los diferentes Comités del Órgano</b>	<b>Capacitación Impartida</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0.0</b>	<b>24</b>	<b>0</b>	<b>0.0</b>	• Se han reprogramado las capacitaciones para el segundo trimestre del año.
9. Brindar apoyo y servicios para la formación y desarrollo integral de los hijos de los empleados del Organismo Judicial, a través de la ejecución de programas educativos, psicosociales de asistencia médica y nutricional con calidad y eficiencia								
<b>25. Desarrollar el 100% de los programas de</b>	<b>Plan</b>	<b>1,104</b>	<b>2,514</b>	<b>227.7</b>	<b>4,098</b>	<b>2,514</b>	<b>61.3</b>	
25.1 Planificaciones Curriculares	Plan	1,078	2,477	229.8	3,556	2,477	69.7	•
25.2 Pruebas Aplicadas	Plan	26	37	142.3	542	37	6.8	•
<b>26. Supervisar el funcionamiento de los CDI</b>	<b>Menores Atendidos</b>	<b>240</b>	<b>259</b>	<b>107.9</b>	<b>990</b>	<b>259</b>	<b>26.2</b>	•

### Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

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

<b>1. Consolidar y presentar la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) 2017.</b>	<b>Plan de Compras</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0.0</b>	
1.1 Ingresar al sistema de COMPRASAL las necesidades proyectadas para el 2017.	Plan de Compras	0	0	0.0	1	0	0.0	•
1.2 Generar la PAAC previa, determinando las mercancías en programación o sin cobertura presupuestaria.	Plan de Compras	0	0	0.0	1	0	0.0	•
1.3 Definir los procesos según la forma de contratación.	Plan de Compras	0	0	0.0	1	0	0.0	•
1.4 Validar los techos presupuestarios asignados, conforme al presupuesto votado.	Plan de Compras	0	0	0.0	1	0	0.0	•



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1.5 Publicar PAAC 2017.	Plan de Compras	0	0	0.0	1	0	0.0	•
<b>2. Realizar compras de adquisiciones y contrataciones por libre gestión.</b>	<b>Orden de Compra</b>	<b>150</b>	<b>95</b>	<b>63.3</b>	<b>500</b>	<b>95</b>	<b>19.0</b>	• Durante el presente trimestre se efectuó un reagrupamiento de los artículos de ferretería para simplificar procesos, tiempo durante el cual no se realizaron compras de este rubro. Para complementar la observación, ver la justificación de la meta 712113.
<b>3. Realizar compras por fondo circulante.</b>	<b>Compra</b>	<b>350</b>	<b>195</b>	<b>55.7</b>	<b>1,635</b>	<b>195</b>	<b>11.9</b>	• No se logró realizar las compras proyectadas por falta de fondos.
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.								
<b>4. Ejecutar la Programación Anual de Licitaciones 2016.</b>	<b>Licitación</b>	<b>25</b>	<b>5</b>	<b>20.0</b>	<b>63</b>	<b>5</b>	<b>7.9</b>	
4.1 Realizar licitaciones de Servicio y Mantenimiento.	Licitación	12	0	0.0	22	0	0.0	• Se adjudicaron y notificaron cinco procesos en diciembre 2015, reportándose en dicho mes y no en enero 2016 aún cuando corresponden a la PAAC 2016. Por otra parte, con los siete restantes existió retraso entre la recepción del requerimiento y la aprobación de las bases debido a un cambio en la etapa previa.
4.2 Realizar licitaciones de Seguros.	Licitación	2	0	0.0	5	0	0.0	• Se adjudicó y notificó un proceso en diciembre 2015, reportándose en dicho mes y no en enero 2016 aún cuando corresponden a la PAAC 2016. El otro proceso tuvo un retraso en la presentación del requerimiento a la DACI, sin embargo, se encuentra en etapa de evaluación.



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
4.3 Realizar licitaciones de Bienes de Consumo.	Licitación	7	5	71.4	25	5	20.0	• Los procesos no adjudicados se han retrasado debido a que no contaban con los fondos necesarios acorde a la necesidad real, por lo que los requerimientos fueron presentados extemporáneamente.
4.4 Realizar licitaciones para contrataciones de Infraestructura.	Licitación	1	0	0.0	1	0	0.0	• Este proceso no ha sido determinado aún, debido a que por la deuda del ejercicio fiscal anterior, se desfinanció lo que se tenía programado para el ejercicio actual, habiéndose verificado por un monto menor. Se está realizando transferencia de fondos para inyectar encesario para su adjudicación.
4.5 Realizar licitaciones de Activo Fijo.	Licitación	3	0	0.0	10	0	0.0	• Los requerimientos correspondientes a estos procesos fueron presentados extemporáneamente, se encuentran en evaluación.
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 Órdenes de Compra y Contratos.	Acta	80	87	108.8	447	87	19.5	•
6. Realizar entregas de suministro a las diferentes dependencias del Órgano Judicial.	Requerimiento	2,497	2,475	99.1	9,710	2,475	25.5	•
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	44	11	25.0	128	11	8.6	



Dirección de Planificación Institucional - DPI -

## PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
7.1 Elaborar Contratos de arrendamiento de inmuebles.	Contrato	5	2	40.0	15	2	13.3	• La Comisión Negociadora, por ahora, está incompleta, esperando que se integre el otro miembro y seguir con los procesos de contratación de inmuebles.
7.2 Elaborar Contratos de bienes, servicios y mantenimiento.	Contrato	39	9	23.1	113	9	8.0	• Esta meta está en relación directa a la cantidad de adjudicaciones de licitaciones realizadas.
5. Velar que se cumplan las disposiciones legales establecidas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, así como otras Leyes, Reglamentos, Normas y Procedimientos Mercantiles relacionadas con la administración pública.								
<b>8. Brindar asesoría jurídica a los diferentes departamentos de la DACI.</b>	<b>Documento</b>	<b>251</b>	<b>136</b>	<b>54.2</b>	<b>620</b>	<b>136</b>	<b>21.9</b>	
8.1 Elaborar, revisar y participar en eventos que generan Actas.	Documento	40	38	95.0	125	38	30.4	•
8.2 Elaborar, leer y firmar contratos.	Contrato	39	9	23.1	113	9	8.0	• Al igual que la 7.2, ésta meta está en relación directa a la cantidad de adjudicaciones de licitaciones realizadas.
8.3 Revisar contratos, modificativas y proyectos.	Documento	50	71	142.0	210	71	33.8	• Específicamente, la sección de Licitación ha generado documentos para revisión en mayor cantidad a lo programado.
8.4 Elaborar opiniones jurídicas solicitadas por diferentes unidades organizativas de la DACI y otras de la CSJ.	Opinion Jurídica	5	1	20.0	18	1	5.6	• La ejecución de esta meta está en función de las solicitudes de opiniones jurídicas de parte de los usuarios internos y externos a la DACI.



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
8.5 Elaborar acuerdos de nombramientos y autorizaciones.	Acuerdo	108	10	9.3	126	10	7.9	• Esta meta está en función de los procesos realizados. Se elaboraron doce acuerdos en diciembre 2015, reportándose en dicho mes y no en enero 2016 aún cuando corresponden a procesos programados para el mes de enero 2016.
8.6 Elaborar resoluciones razonadas varias.	Resolución	4	3	75.0	18	3	16.7	• La cantidad de Resoluciones Razonadas proyectadas es baja, por lo que la diferencia con las ejecutadas es poco significativa (1), lo que la vuelve sensible a nivel porcentual.
8.7 Revisión de resoluciones de multa originadas en Libre Gestión y en Contratos.	Resolución	5	4	80.0	10	4	40.0	•

### Dirección de Logística Institucional

1. Brindar de manera eficiente y oportuna los servicios de apoyo logístico para la operatividades de la Corte Suprema de Justicia, Tribunales y demás Dependencias 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 Departamentos de esta Dirección	% de avance	25	25	100.0	100	25	25.0	•





PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
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	3,050	3,650	119.7	11,450	3,650	31.9	
5. Gestionar pago de Servicios Básicos.	Solicitud	18,500	18,450	99.7	72,800	18,450	25.3	
3. Garantizar la finalización de las Construcciones de la Infraestructura física mediante una Supervisión de Obras permanente y de calidad.								
6. Efectuar el seguimiento 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.								
7. Reparar vehículos y motocicletas en Taller de Corte Suprema de Justicia	Reparación	225	471	209.3	1,090	471	43.2	
8. Reparar vehículos y motocicletas en Talleres Privados.	Reparación	535	504	94.2	2,140	504	23.6	• Esta Meta de encuentra baja ya que no se ha tenido Contrato con Empresas Privadas
9. Proporcionar servicio de Mantenimiento y Reparación de Mobiliario y Equipo.	Solicitud	75	80	106.7	300	80	26.7	
10. Dar Mantenimiento y Reparación de Bienes Inmuebles Propios y Arrendados.	Acta	250	159	63.6	1,000	159	15.9	
11. Mantener el Registro y Control de los Activos Fijos.	Documento	1,500	1,266	84.4	6,000	1,266	21.1	• Esta meta esta condicionada a la Licitación de Mobiliario y Equipo.



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
5. Contribuir con el buen desempeño de las Unidades Organizativas mediante la prestación de Servicios de Transporte.								
12. Suministrar Transporte y otorgamiento del servicio	Solicitud	1,500	1,518	101.2	6,000	1,518	25.3	•
13. Suministrar requisiciones y entrega de llantas	Suministro	200	445	222.5	800	445	55.6	•
14. Procesamiento y revisión de Liquidaciones de consumo de Combustible.	Liquidación	1,700	1,236	72.7	6,800	1,236	18.2	•
15. Realizar toma de Inventarios Físicos.	Documento	60	10	16.7	240	10	4.2	•
16. Seguimiento a Servicio de mantenimiento a fotocopiadoras	Informe	105	0	0.0	420	0	0.0	• Esta Meta es no se cumplió debido a que la persona que realiza el seguimiento estuvo incapacitada.
17. Coordinar las actividades solicitadas por las diferentes oficinas del Organo Judicial con los Jefes de Sección del Departamento de Servicios Generales y Transporte, a fin de proporcionar un servicio ágil del Departamento.	Informe	450	610	135.6	1,800	610	33.9	•
18. Revisar y Autorizar los requerimientos presentados por los Jefes de Sección del Departamento.	Informe	350	1,751	500.3	1,400	1,751	125.1	•
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.								
19. Brindar Mantenimiento de Sistemas Mecanizados.	Mantenimiento	10	1	10.0	35	1	2.9	• La mayoría de mantenimientos se convirtieron en soportes en sistemas, ya que con las versiones web es mas sencillos realizarlos.



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>20. Administrar la Infraestructura de Redes Institucionales.</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>56</b>	<b>65</b>	<b>116.4</b>	<b>200</b>	<b>65</b>	<b>32.6</b>	
20.1 Brindar Mantenimiento Preventivo a 35 equipos de comunicación de los Centros Judiciales de Tejutla, Chalatenango, Centro Integrado Privado y Social y DPLA regional E y 4 servidores del Edificio Jurídico Administrativo	Mantenimiento	31	42	135.5	100	42	42.0	• Se realizaron 15 mantenimientos: 10 a equipos de comunicación, 1 a UPS, 4 a Rack y Gabinetes. En equipos del taller automotriz, Dirección de Recursos Humanos, Centro Judicial de Santa Rosa de Lima, Centro Judicial de Chalatenango.
20.2 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	23	92.8	100	23	23.2	• CANTIDAD DE SERVICIOS SOLICITADOS EN EL PRESENTE TRIMESTR:167 Servicios atendidos (Ingresados por Call Center REL-31 y Solicitados por medio verbal, memos u oficios ) = 155 Servicios pendientes= 12
<b>21. Atención de llamas a través de HELP DESK del Departamento.</b>	<b>Apoyo</b>	<b>1,958</b>	<b>2,265</b>	<b>115.7</b>	<b>8,023</b>	<b>2,265</b>	<b>28.2</b>	•
<b>22. Brindar Mantenimiento a Equipo de Computo a Nivel Nacional.</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>48</b>	<b>135</b>	<b>284.2</b>	<b>100</b>	<b>135</b>	<b>135.5</b>	
22.1 Brindar mantenimiento preventivo a nivel nacional	Porcentaje	15	6	43.3	100	6	6.5	• Se comenzó el mantenimiento en el mes de febrero, debido a la falta de transporte y que además se priorizo el mantenimiento correctivo, ya que se produjo un incremento en los casos de equipos infectados de virus, estos casos se resolvieron sin embargo el tiempo invertido en estos requerimientos es mayor e involucra un mayor número de personal designado para esa labor. Se brindó mantenimiento preventivo a 223 equipos.



Dirección de Planificación Institucional - DPI -

## PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
22.2 Brindar mantenimiento correctivo a nivel nacional	Porcentaje	28	29	103.6	100	29	29.0	• Se le brindo mantenimiento correctivo a 1821 equipos.
22.3 Instalar software en equipos de computo	Porcentaje	100	100	100.0	100	100	100.0	• Se finalizó la instalación del software office 2013 en 352 equipos de computo, dando cumplimiento al 100% de las instalaciones de licencias solicitadas
7. Contribuir con el buen desempeño de las Unidades Organizativas mediante la prestación de Servicios de Soporte Técnico a usuarios, manejo de información de página Web y Administración de Licencias.								
<b>23. Desarrollar Sistemas Mecanizados.</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>25</b>	<b>71</b>	<b>284.0</b>	<b>100</b>	<b>71</b>	<b>71.0</b>	• El 71% es el porcentaje total en el que se encuentran los 18 sistemas programados. Estos sistemas se encontraban en desarrollo el año pasado y se incorporaron al PAO 2016. El avance obtenido del 4to. Trimestre del año 2015 al primer trimestre del año 2016 es del 5.74%
<b>24. Brindar Apoyo a Usuarios con Sistemas Mecanizados</b>	<b>Apoyo</b>	<b>25</b>	<b>31</b>	<b>124.0</b>	<b>80</b>	<b>31</b>	<b>38.8</b>	• La mayoría de apoyos se deben a la migración de sistemas a la versión web
<b>25. Brindar Mantenimiento de la Página Web y Correos Oficiales en el ámbito nacional</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>320</b>	<b>264</b>	<b>82.5</b>	<b>1,280</b>	<b>264</b>	<b>20.6</b>	
25.1 Brindar Mantenimiento a los Sitios Web de la Corte Suprema de Justicia	Mantenimiento	300	245	81.7	1,200	245	20.4	•
25.2 Brindar Mantenimiento de correos oficiales en servidor y cliente a nivel nacional	Mantenimiento	20	19	95.0	80	19	23.8	•
<b>26. Creación de Cuentas de Correo Nuevas</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>50</b>	<b>10</b>	<b>20.0</b>	<b>200</b>	<b>10</b>	<b>5.0</b>	• depende de las solicitudes de los usuarios
<b>27. Brindar Capacitaciones a Usuarios de Aplicaciones</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>100.0</b>	<b>100</b>	<b>25</b>	<b>25.0</b>	• Capacitación control de combustible a 2 usuarios, Sistema de Seguimiento de Casos a 26 personas, Sistema de telefonía a 17 personas
<b>28. Brindar Apoyo de Diseño Gráfico</b>	<b>Diseño</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0.0</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>0.0</b>	• no se recibieron solicitudes



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

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

<b>Dirección de Seguridad y Protección Judicial</b>								
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	1,250	1,106	88.5	5,000	1,106	22.1	• Se realizan de acuerdo a requerimientos y solicitudes.
2. Realizar servicios de seguridad y protección a jueces en diligencias judiciales, conforme a requerimientos.	Servicio	700	655	93.6	2,800	655	23.4	• Se realizan de acuerdo a requerimientos y solicitudes.
3. Realizar servicios de protección en atención a requerimientos presentados por dependencias administrativas y tribunales.	Servicio	50	34	68.0	200	34	17.0	• Se realizan de acuerdo a requerimientos y solicitudes.
4. Realizar servicios de atención de emergencias a funcionarios y empleados del Órgano Judicial.	Servicio	40	44	110.0	160	44	27.5	• Se realizan de acuerdo a las llamadas de emergencia recibidas.
2. Garantizar el traslado y custodia de reos que son requeridos por las diferentes autoridades judiciales, así como brindar una seguridad efectiva en el desarrollo de las audiencias. (Ob. ajustado por manuales en actualización)								
5. Realizar servicios de traslado y custodia de reos.	Traslado	8,000	10,797	135.0	32,000	10,797	33.7	• No obstante la meta fue superada, no se logro trasladar a sedes judiciales 6,242 reos adultos, por falta de recursos (Personal y Transporte)
6. Realizar servicios de traslado y custodia de menores infractores.	Traslado	2,000	1,710	85.5	8,000	1,710	21.4	• No obstante se trasladaron 1710 menores en conflicto con la ley, no se logro trasladar a sede judicial 187 por falta de recursos (Personal y Transporte)
7. Realizar servicios de custodia y protección a las partes procesales y demás asistentes en salas de audiencias judiciales.	Servicio	450	469	104.2	1,800	469	26.1	• Se realizan de acuerdo a requerimientos de los tribunales y a los recursos existentes.



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

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

<b>Administración del Edificio de la C.S.J.</b>								
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. Atender solicitudes de servicio de fotocopias, encuadernado y anillado de documentos.	Solicitud	1,400	1,379	98.5	5,250	1,379	26.3	• De los cuales se reprodujeron 2620453 copias, 291 anillados y 8880 copias a color . Es importante aclarar que las copias son reportadas de los Centros de Reproducciones ubicados en San Miguel y San Salvador (CJ Isidro Menéndez y Admón. Edificio CSJ).
2. Atender solicitudes de servicio de empastado a Oficinas Jurídicas y Administrativas del Palacio de Justicia.	Solicitud	50	60	120.0	200	60	30.0	• Se realizaron trabajos para eventos de la Convención Judicial y de reunión de trabajo de Cortes de Centro América, además de los trabajos de empastados que se atienden haciendo un total de 120 empastados de lujo tipo cartapacio, pegados, corte 50, empastados de libros de lujo 75.
3. Gestionar ante la DACI, la adquisición de bienes (muebles, equipo y otros).	Solicitud	25	50	200.0	55	50	90.9	• Se gestinaron adquisiciones de bienes muebles para las dferents oficinas del Palacio Judicial
4. Atender requerimientos de papelería y utilería de las diferentes Salas, Unidades y Secciones del Palacio de Justicia.	Solicitud	200	392	196.0	875	392	44.8	• Se atendieron solicitudes a nivel de todas las unidades organizativas
5. Atender solicitudes de compras emergentes de los Señores Magistrados y Unidades del Palacio de Justicia, a través del Fondo Circulantes.	Solicitud	375	363	96.8	1,500	363	24.2	• Se han realizado compras por un monto de \$21,678.74



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
6. Efectuar Montaje y atender eventos que realizan los Funcionarios a nivel nacional.	Evento	50	30	60.0	210	30	14.3	• Se atendió eventos de acuerdo a las solicitudes de los señores funcionarios a nivel nacional
7. Atender solicitudes de reasignación y/o descargo y autorización de salida de bienes muebles, a solicitud de las jefaturas administrativas y jurídicas del Palacio de Justicia.	Solicitud	14	10	71.4	56	10	17.9	• se elaboraron REL-23 para atender las diferentes oficinas
8. Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles, ante Unidades internas y externas de la CSJ.	Solicitud	7	8	114.3	30	8	26.7	• Se gestionó el mantenimiento de las diferentes dependencias
9. Elaborar bases de licitación privada o pública, de jardines y zonas verdes, limpieza y mantenimiento, aromatización y centro de reproducciones.	Documento	0	0	0.0	4	0	0.0	•
10. Distribuir y liquidar las prestaciones sociales otorgadas a empleados de las Salas, Secciones y Unidades del Palacio de Justicia.	Informe	2	1	50.0	5	1	20.0	• Se liquidaron utiles escolares, por ser la prestación que se entregara en este trimestre.
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.								
11. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo de equipo e instalaciones del Palacio de Justicia.	Solicitud	1,083	397	36.7	4,332	397	9.2	• se atendieron solicitudes en las diferentes áreas de mantenimiento, electricidad, elevadores, AA, manejadoras, carpintería, fontanería, pintura, varios.





PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
12. Supervisar a Empresas externas que brindan servicios al Palacio de Justicia.	Informe	12	12	100.0	48	12	25.0	• se efectuaron los informes de las diferentes areas de trabajo. mantenimiento, agua purificas, centro de reproducciones, limpieza y jardines
13. Atender solicitudes de telefonía, reparación, programación de teléfonos y mantenimiento preventivo.	Solicitud	75	47	62.7	300	47	15.7	• las solicitudes han sido atendidas a nivel nacional
14. Reproducir y distribuir Plantas Ornamentales, según solicitudes de dependencias del Órgano Judicial, a nivel nacional.	Solicitud	11	8	72.7	44	8	18.2	• se atendieron 8 solicitudes por una entrega de 250 plantas ornamentales

### Administración del Edificio de Oficinas Administrativas y Ju

1. Brindar de manera ágil y oportuna los servicios de apoyo logístico a las Unidades Administrativas y Jurídicas ubicadas en el Edificio, en procura de una eficiente administración de justicia.								
1. Atender requerimientos de materiales y de servicios menores para el mantenimiento preventivo y correctivo en forma integral y en las áreas de mantenimiento tales como, equipos telefónicos, fluído eléctrico y equipo de aire acondicionado.	Solicitud	150	551	367.3	600	551	91.8	• Se atendieron las solicitudes enviadas por diferentes oficinas del edificio de Oficinas Administrativas y Jurídicas CSJ.
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 superviso a la empresa que hace y limpieza en base a lo establecido en el contrato de limpieza, así como se elaboró el informe respectivo.
3. Efectuar Montaje y atención de Eventos en los Salones de Usos Múltiples.	Evento	100	131	131.0	400	131	32.8	• Se atendieron los eventos que la Gerencia General de Administración y Finanzas avalo con el visto bueno .



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
4. Coordinar y ejecutar requerimientos de materiales y de servicios de las instalaciones de oficinas que alberga el edificio.	Requerimiento	300	272	90.7	1,200	272	22.7	• Se atendieron los diferentes requerimientos hechos por las distintas jefaturas que alberga el edificio, Salones de Usos Múltiples, así como la Oficina de la Administración del edificio.

<b>Administración del Centro Judicial Isidro Menéndez</b>								
1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico								
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción	Solicitud	1,259	713	56.6	5,046	713	14.1	
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	700	259	37.0	2,800	259	9.3	•
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	500	382	76.4	2,000	382	19.1	•
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	53	32	60.4	222	32	14.4	•
1.4 Atender solicitudes de refrenda de cheques, de la Pagaduría Auxiliar del Centro Judicial Isidro Menéndez.	Solicitud	3	3	100.0	12	3	25.0	•
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	3	37	1,233.3	12	37	308.3	•
2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	3	3	100.0	12	3	25.0	•
2. 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.								
3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.	Mantenimiento	170	91	53.5	690	91	13.2	•



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	10	49	490.0	40	49	122.5	
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	12	14	116.7	48	14	29.2	
3. Satisfacer los requerimientos de información que presenten los usuarios de los Servicios de Justicia y público en general, garantizando su adecuada atención y orientación para coadyuvar con la Administración de Justicia.								
6. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas en el Centro de Atención al Usuario.	Asesoría	3,500	5,089	145.4	14,000	5,089	36.4	
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. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Solicitud	421	214	50.8	1,724	214	12.4	
7.1 Efectuar pago de alimentos para Vistas Públicas.	Solicitud	3	2	66.7	12	2	16.7	
7.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	375	200	53.3	1,550	200	12.9	
7.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	43	12	27.9	162	12	7.4	
8. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan	0	0	0.0	1	0	0.0	
9. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencia.	Solicitud	860	698	81.2	3,530	698	19.8	
10. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	3	3	100.0	12	3	25.0	
11. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	1	1	100.0	6	1	16.7	



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>Administración del Centro Judicial de Soyapango</b>								
1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico.								
<b>1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>680</b>	<b>517</b>	<b>76.0</b>	<b>2,794</b>	<b>517</b>	<b>18.5</b>	
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	400	180	45.0	1,600	180	11.3	• Se generaron 3,766 fotocopias y es notable el decremento justificado por estar temporalmente en malas condiciones el equipo de reproducción.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	250	309	123.6	1,065	309	29.0	• "Kilometraje recorrido flota vehicular 13,998 Km. Vales de combustible 163 Monto de vales \$930.73"
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	20	16	80.0	86	16	18.6	• "Descargos 10 Reasignaciones 6"
1.4 Realizar gestiones varias.	Solicitud	10	12	120.0	43	12	27.9	• "Mantenimiento Central 4 DACI 6 Juzgados de Paz de Panchimalco y 1° Paz de San Martín 2"
<b>2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.</b>	<b>Informe</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100.0</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>25.0</b>	• Informes a RR.HH. □
2. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan.								
<b>3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles.</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>70</b>	<b>75</b>	<b>107.1</b>	<b>265</b>	<b>75</b>	<b>28.3</b>	• Limpieza 19; Eléctrico 16; Cerrajería 8; Fontanería 9; Telefonía 5; Cisternas 3; Otros 15.
<b>4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>66.7</b>	<b>65</b>	<b>10</b>	<b>15.4</b>	• Reparaciones de Equipo de Oficina □
<b>5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.</b>	<b>Gestión</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>75.0</b>	<b>16</b>	<b>3</b>	<b>18.8</b>	• Taller MISTER OIL y Taller EXCEL □



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
3. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los diferentes Tribunales y Dependencias que se ubican en la región geográfica de competencia.								
<b>6. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>250</b>	<b>379</b>	<b>151.6</b>	<b>967</b>	<b>379</b>	<b>39.2</b>	
6.1 Efectuar pago de alimentos para Vistas Públicas.	Solicitud	5	3	60.0	20	3	15.0	• Juzgado 3° de Paz de Ciudad Delgado 20 platos y 1° de Paz de San Martín 8 platos por un monto de \$2.50 c/u totalizando \$70.00
6.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	130	207	159.2	505	207	41.0	• \$1,071.00 □
6.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	100	154	154.0	400	154	38.5	• \$8,104.03 □
6.4 Efectuar pago de Impuestos Municipales y Desechos Sólidos.	Solicitud	15	15	100.0	42	15	35.7	• Se efectuaron pagos por un monto total de \$ 2,587.42 para la Alcaldías de Mejicanos, Cuscatancingo, Ciudad Delgado, Apopa, Nejapa, Aguilares, Guazapa, Tonacatepeque, San Martín, Rosario de Mora, Panchimalco, Santo Tomás, Santiago Texacuangos, San Marcos e Ilopango.
<b>7. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.</b>	<b>Plan</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0.0</b>	• Se ejecutará hasta el 2do trimestre □
<b>8. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencias.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>95</b>	<b>93</b>	<b>97.9</b>	<b>380</b>	<b>93</b>	<b>24.5</b>	• "Administración \$824.44 Juzgados \$17,321.53 TOTAL \$ 18,145.97"
<b>9. Tramitar cuota de combustible.</b>	<b>Cuota</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>83.3</b>	<b>24</b>	<b>5</b>	<b>20.8</b>	• Cupones utilizados 163 por un monto de \$930.73
<b>10. Realizar distribución de prestaciones sociales.</b>	<b>Prestación</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100.0</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>20.0</b>	• Se entregó la prestación de Útiles Escolares. □



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>Administración del Centro Judicial de Santa Tecla</b>								
1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico.								
<b>1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>684</b>	<b>633</b>	<b>92.5</b>	<b>2,713</b>	<b>633</b>	<b>23.3</b>	
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	95	100	105.3	415	100	24.1	• Solicitudes 95, con un total de 47,591 fotocopias
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	525	460	87.6	2,050	460	22.4	• En este trimestre se atendieron 460 solicitudes, se recorrieron 18,219 km.
1.3 Atender solicitudes de movimiento de activo fijo.	Solicitud	15	15	100.0	50	15	30.0	• Se sobrepasó la meta, hubo mas solicitudes de reasignación y descargo de mobiliario y equipo.
1.4 Atender solicitudes de refrenda de cheques, de la Pagaduría Auxiliar de Santa Tecla.	Solicitud	15	15	100.0	60	15	25.0	• Pago de salarios 732 cheques por un monto de \$224,718.24; Instituciones Financieras 158 cheques por \$360,084.65; Caja Chica 77 cheques por un monto de \$4,828.60; Jurados 3 cheques por \$ 123.42 y arrendamientos 2 cheques por \$473.32.
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	34	43	126.5	138	43	31.2	• Gerencia General: 38 y Departamento de Ingeniería: 5
<b>2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.</b>	<b>Informe</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100.0</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>25.0</b>	•
2. 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.								



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles.	Mantenimiento	65	54	83.1	251	54	21.5	• Eléctrico: 26, Telefonía: 01, Fontanería: 15, Techos: 04, Cerrajería: 04, Pintura: 02, Otros: 02.
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	10	5	50.0	40	5	12.5	• Reparación de escritorio: 1, Reparación de Silla: 1, Reparación de chapa de archivo: 3. ejecución sujeta a demanda.
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	4	8	200.0	16	8	50.0	• Los vehículos que estuvieron en el taller fueron: N-8924, N-12418, N-4726, N-3570, N-15780, N-3999, N-12750 y N-7648
3. Satisfacer los requerimientos de información que presenten los usuarios de los Servicios de Justicia y público engeneral, garantizando su adecuada atención y orientación para coadyuvar con la Administración de Justicia.								
6. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas en el Centro de Atención al Usuario.	Asesoría	1,500	1,482	98.8	6,375	1,482	23.2	• Información Administrativa: 1031 y Orientación Jurídica: 451
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. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante	Solicitud	331	207	62.5	1,231	207	16.8	
7.1 Efectuar pago de alimentos para Vistas Públicas.	Solicitud	90	65	72.2	325	65	20.0	• Se liquidó el año 2015, se cancelaron alimentos del Juzgado Segundo de Menores, se cancelaron 744 almuerzos a \$2.30 c/u= \$1,711.20. Ejecución sujeta a demanda.
7.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	150	64	42.7	600	64	10.7	• Se canceló \$563.50 del es de diciembre 2015. Ejecución sujeta a demanda y a disponibilidad de fondos.





PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
7.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	73	76	104.1	270	76	28.1	• Compras \$1,699.65, pago de servicios \$839.47
7.4 Efectuar pago de Impuestos Municipales.	Solicitud	18	2	11.1	36	2	5.6	• Se cancelaron Impuestos \$215.13 de los Juzgados de San José Villanueva y Nuevo Cuscatlán, los meses de enero a diciembre 2016.
8. Elaborar Plan 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. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministros para dependencias.	Solicitud	135	92	68.1	540	92	17.0	• No se cumplió la meta debido a que el Almacén General no entregó papelería en el mes de febrero por traslado de local.
10. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	3	3	100.0	12	3	25.0	• El combustible se detalla de la siguiente forma: Con 499 cupones a \$5.71 c/u, monto total \$2,849.29 detallado de la siguiente forma: Cuota de enero 218, cuota de febrero 179 cupones y cuota de marzo con 102 cupones.
11. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	1	1	100.0	5	1	20.0	• Se entregó la prestación de útiles escolares 2016.

### Administración del Centro Judicial Chalatenango

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

1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.	Solicitud	445	426	95.7	1,735	426	24.6	
--	-----------	-----	-----	------	-------	-----	------	--



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	90	85	94.4	360	85	23.6	• Ejecución de meta sujeta a demanda de los diferentes tribunales, total de copias reproducidas en este trimestre 8,531.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	200	196	98.0	800	196	24.5	• Ejecución 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 28,132 kilometros y se utilizaron 334 vales de combustible con un equivalente de \$1,907.14.
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	60	52	86.7	195	52	26.7	• Ejecución de meta sujeta a demanda de los diferentes tribunales, en este trimestre se tuvo 1 solicitud de descargo, 8 reasignaciones y 43 asignaciones.
1.4 Atender solicitudes de refrenda de cheques de pagos diversos, de la Pagaduría Auxiliar de Chalatenando.	Solicitud	15	25	166.7	60	25	41.7	• En este trimestre se recibieron solicitudes de refrendas de cheques de: salarios, gastos de representación, descuentos institucionales, caja chica y honorarios a Jurados.
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	80	68	85.0	320	68	21.3	• Ejecución de meta sujeta a demanda de los diferentes tribunales de este departamento.
<b>2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.</b>	<b>Informe</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100.0</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>25.0</b>	•
2. 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.								



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
3. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles	Mantenimiento	45	57	126.7	180	57	31.7	• En este trimestre se realizaron los siguientes trabajos de mantenimiento: electricos 11, fontanería 24, pintura 1, obra y banco 13, albañilería 1, carpintería 3, techo 1 y otros 3.
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Mantenimiento	18	22	122.2	72	22	30.6	• Ejecución sujeta a demanda de tribunales y a la disponibilidad financiera del Fondo Circulante de Monto Fijo de esta Admón., en este trimestre se repararon: 8 maquinas de escribir, 8 fax, 2 contómetros, 1 protectora de cheques, 13 escritorios secretariales, 3 archivos de 4 gavetas, 5 estantes y 4 sillas ergonomicas con gas.
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo	Gestión	10	7	70.0	40	7	17.5	• Ejecución sujeta al estado de los vehiculos asignados a esta Administración.
6. Atender Solicitudes de Aseo y Ornato	Solicitud	1	0	0.0	6	0	0.0	• Ejecución de meta sujeta a demanda de los tribunales.
3. 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. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Solicitud	413	288	69.7	1,652	288	17.4	
7.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas.	Solicitud	40	20	50.0	160	20	12.5	• Meta no cumplida por falta de disponibilidad financiera en el Fondo Circulante de Monto Fijo de esta Administración, en este trimestre se tuvieron 126 almuerzos con un valor de \$ 346.50.



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
7.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	270	155	57.4	1,080	155	14.4	• Meta no cumplida por la falta de disponibilidad financiera del Fondo Circulante de Monto Fijo de esta Administración, se tuvo en este rubro un total de \$3,024.00.
7.3 Efectuar compras de bienes y servicios	Solicitud	80	94	117.5	320	94	29.4	• Se tuvo en este rubro un total de \$ 4,009.66.
7.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud	23	19	82.6	92	19	20.7	• Se cancelaron 19 inmuebles.
<b>8. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.</b>	<b>Plan</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0.0</b>	• Se elabora cuando es solicitado por la DACI de la Corte Suprema de Justicia.
<b>9. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministro a Dependencias.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>150</b>	<b>124</b>	<b>82.7</b>	<b>600</b>	<b>124</b>	<b>20.7</b>	• Ejecución de meta sujeta a demanda de los diferentes tribunales.
<b>10. Tramitar cuota de combustible.</b>	<b>Cuota</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100.0</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>25.0</b>	• En este trimestre se entregaron a esta Administración 259 vales de combustible con un equivalente de \$ 1,478.89.
<b>11. Realizar distribución de prestaciones sociales.</b>	<b>Prestación</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0.0</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>20.0</b>	• En este trimestre se entregó la prestación de útiles escolares a los empleados de esta Jurisdicción.

**Administración del Centro Judicial de San Vicente**

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

<b>1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción</b>	<b>Solicitud</b>	<b>560</b>	<b>596</b>	<b>106.4</b>	<b>2,334</b>	<b>596</b>	<b>25.5</b>	
--	------------------	------------	------------	--------------	--------------	------------	-------------	--



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	180	215	119.4	702	215	30.6	• Se obtuvieron 39,444 fotocopias.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	265	291	109.8	1,227	291	23.7	• Incidió la demanda que se tuvo, se utilizaron 233 vales de combustible y se recorrieron 20,272 kms.
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	9	22	244.4	29	22	75.9	• Incidió la demanda que se tuvo, se reasignaron: 1 silla ejecutiva ergonómica, 1 librería vertical, 1 módulo de 4 estaciones. Se descargaron: 1 bicicleta, 1 escritorio cátedra, 4 sillas plegables tapizadas, 1 reloj, 1 sillón presidencial, 1 ventilador y 4 escritorios secretariales. Se asignaron: 8 astas de bandera, 4 escritorios ejecutivos, 1 fax de papel bond, 2 juegos de sala de 3 piezas, 7 mesas mecanográficas, 2 mesas para secretaria, 4 mesas para litigantes, 1 módulo para juez, 20 librerías verticales, 3 archivos de 2 gavetas, 1 credenza, 11 escritorios secretariales, 1 portasaco, 2 sillas presidenciales, 3 sillones presidenciales, 1 teléfono y 16 ventiladores de pedestal.
1.4 Asignar salón de usos múltiples.	Solicitud	10	13	130.0	42	13	31.0	• Incidió la demanda que se tuvo.
1.5 Atender solicitudes de refrenda de cheques de pagos diversos, de la Pagaduría Auxiliar de San Vicente.	Solicitud	14	19	135.7	58	19	32.8	• Se firmaron 771 cheques por un valor de \$ 943,449.22 dólares.
1.6 Atender solicitudes de firma de acuerdos de los Tribunales de la jurisdicción, en apoyo a la Unidad Técnica Central, en correspondencia con el Reglamento General de la Ley de la Carrera Judicial.	Solicitud	8	8	100.0	34	8	23.5	• Se firmaron 263 acuerdos,



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1.7 Realizar gestiones varias.	Solicitud	74	28	37.8	242	28	11.6	• Incidió la demanda que se tuvo, se realizaron las gestiones siguientes: 1 al Departamento de Prestaciones Sociales, 9 a la D.A.C.I., 3 al Almacén Gral. de la D.A.C.I., 1 a la UTC, 1 al Administrador del Palacio Judicial, 1 al Consolidador del Servicio de Limpieza, 8 pólizas de reintegro del Fondo Circulante asignado a la Admón. a la DFI, 1 a la Dirección de Publicaciones, 2 a propietarios de inmuebles alquilados, 1 a juzgados del Centro Judicial de San Vicente, 1 a la Coordinación de Administraciones de Centros Judiciales y 2 al Departamento de Informática.
2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	3	3	100.0	12	3	25.0	•
2. 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								
3. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmueble	Mantenimiento	109	102	93.6	396	102	25.8	• Se realizaron los trabajos siguientes: 33 de electricidad, 15 de fontanería, 2 de reparaciones varias, 12 de otros, 19 de instalaciones varias y 21 de pintado de locales.
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Mantenimiento	12	13	108.3	31	13	41.9	• Incidió la demanda que se tuvo, se repararon: 1 ventilador de pedestal, 2 fax, 1 silla secretarial, 4 archivos de 4 gavetas, 1 bomba de cisterna, 4 máquinas de escribir eléctricas.
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo	Gestión	7	3	42.9	26	3	11.5	• Incidió la demanda que se tuvo.



Dirección de Planificación Institucional - DPI -

## PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>6. Atender solicitudes de aseo y ornato.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>225.0</b>	<b>16</b>	<b>9</b>	<b>56.3</b>	• Se realizaron 5 trabajos de jardinería y 4 limpieza de locales.
3. Satisfacer los requerimientos de información que presenten los usuarios de los servicios de Justicia y público en general, garantizando su adecuada atención y orientación para coadyuvar con la Administración de Justicia.								
<b>7. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas en el Centro de Atención al Usuario (CAU).</b>	<b>Asesoría</b>	<b>539</b>	<b>484</b>	<b>89.8</b>	<b>1,998</b>	<b>484</b>	<b>24.2</b>	• Incidió la demanda que se tuvo, se realizaron las atenciones siguientes: 7 orientaciones en materia de familia, 454 remisiones de usuarios a juzgados, 1 orientación en materia civil y mercantil, 17 orientaciones en materia penal, 2 ubicaciones de Juzgados y oficinas, 2 remisiones de usuarios a otras instituciones y 1 orientación en Violencia Intrafamiliar.
4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los diferentes Tribunales y Dependencias que se ubican en la región geográfica de competencia.								
<b>8. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>281</b>	<b>727</b>	<b>258.7</b>	<b>1,218</b>	<b>727</b>	<b>59.7</b>	
8.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas.	Solicitud	12	21	175.0	53	21	39.6	• Incidió la demanda que se tuvo, se pagaron 203 almuerzos por un valor de \$ 507.50 dólares.
8.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	203	658	324.1	918	658	71.7	• Se pagaron \$ 3,157.10 dólares en viáticos.
8.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	65	47	72.3	245	47	19.2	• Incidió la demanda que de tuvo, se atendieron 30 solicitudes de compra de artículos por un valor de \$ 725.99 dólares y se obtuvieron 182 artículos. Además, se atendieron 9 solicitudes de compra de servicios por un valor de \$ 156.76 dólares.





PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
8.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud	1	1	100.0	2	1	50.0	• Se pagaron 12 facturas de servicios municipales por un valor de \$ 1,833.05 dólares.
9. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan	0	0	0.0	1	0	0.0	•
10. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencias, según solicitud.	Solicitud	93	99	106.5	370	99	26.8	• Algunos juzgados y dependencias no solicitaron en uno de los meses de este trimestre.
11. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	3	3	100.0	12	3	25.0	• Se recibieron en tres cuotas normales 235 vales de combustible.
12. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	5	1	20.0	10	1	10.0	• se distribuyeron: 15 paquetes de útiles escolares de parvularia, 68 de primaria y 72 de bachillerato.

### 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 logístico. □

1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.	Solicitud	458	432	94.3	1,822	432	23.7	
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	35	37	105.7	140	37	26.4	• Se reprodujeron 23689 copias en el trimestre a las unidades del Centro Judicial
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	300	259	86.3	1,200	259	21.6	• Se dejaron de atender 17 solicitudes en el trimestre en virtud de tener 3 vehículos en el taller



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	10	21	210.0	40	21	52.5	• Se gestionaron 3 descargos, 3 reasignaciones, y 15 asignaciones de mobiliario y equipo. Esta sujeto a las necesidades de cada unidad.
1.4 Asignar salón de usos múltiples (para audiencias).	Solicitud	20	18	90.0	70	18	25.7	• Se asigna para celebración de audiencias y actividades oficiales, entre ellas peritajes de medicina legal, capacitaciones, jornadas médicas etc.
1.5 Atender solicitudes de refrenda de cheques de pagos diversos, de la Pagaduría Auxiliar de Cuscatlán.	Solicitud	5	5	100.0	20	5	25.0	• En el trimestre se firmaron 906 cheques entre ellos, salarios, cajas chicas, instituciones, arrendamientos, jurados de Cuscatlán y Cabañas.
1.6 Atender solicitudes de firma de acuerdos y licencias de personal de los Tribunales de la jurisdicción, en apoyo a la Unidad Técnica Central, en base al Reglamento General de la Ley de la Carrera Judicial.	Solicitud	8	13	162.5	32	13	40.6	• Se firmaron 96 acuerdos en el trimestre, de las unidades de Cuscatlán y Cabañas a solicitud de la Unidad Técnica Regional.
1.7 Realizar gestiones varias	Solicitud	80	79	98.8	320	79	24.7	• Sujeto a la demanda de gestiones ante las diferentes unidades, Protección Judicial, Prestaciones sociales, Recursos Humanos, Gerencia General, Informática, Almacén General, Planificación, Medicina Legal, Sistemas Administrativos, Servicios Generales, DACI, Administración Edificio Central, Ingeniería, Archivo Judicial, Publicaciones, Combustible.
<b>2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.</b>	<b>Informe</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100.0</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>25.0</b>	• Se remite mensualmente a la unidad de Recursos Humanos, un informe de la asistencia de personal.



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
2. 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.								
3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.	Mantenimiento	100	119	119.0	340	119	35.0	• Se atiende en base a las necesidades de cada unidad, se programo limpieza de canales de aguas lluvias en este trimestre.
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	30	32	106.7	120	32	26.7	• Se atiende en base a las necesidades de mantenimiento de mobiliario en cada unidad. Se repararon un total de 56 bienes en el trimestre.
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos	Gestión	5	11	220.0	20	11	55.0	• Según sea necesario el mantenimiento preventivo y correctivo de la flota de 6 vehículos asignados a la administración, los cuales son llevados al taller de la Corte.
3. 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.								
6. Atender Solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Solicitud	391	294	75.2	1,438	294	20.4	
6.1 Efectuar pago de alimentos para vistas Públicas.	Solicitud	45	11	24.4	160	11	6.9	• En el mes de marzo no se conto con disponibilidad de fondos para atender este rubro.
6.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	225	191	84.9	825	191	23.2	• Sujeto a la demanda de los que gozan de esta prestación. Se pago en el trimestre \$1,606.50 y el número de dependencias solicitantes fué de 44 dependencias.
6.3 Efectuar compras de bienes y servicios	Solicitud	120	91	75.8	450	91	20.2	• Sujeto a la demanda de cada unidad y la disponibilidad del Fondo, en el trimestre las compras diversas fueron de \$2,495.50



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
6.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud	1	1	100.0	3	1	33.3	• En el primer trimestre se pagaron municipios de Cojutepeque,Paraiso,Candelaria,San Ramón,Analquito,San Emigdio, El Carmen,El Rosario,Mercedes La Ceiba, San Cristobal,Perulapía,Oratorio,Suchitoto,Michap a,Monte San Juan,Tenancingo.
7. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan	0	0	0.0	1	0	0.0	• Se está en espera de lineamientos para elaborar el plan de compras 2017
8. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencias,	Solicitud	110	118	107.3	400	118	29.5	• Se distribuye un requerimiento mensual a 35 unidades además si es necesario se atienden solicitudes según sea requeridos.
9. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	3	3	100.0	12	3	25.0	• Se tramita una cuota mensual, se utilizaron 204 cupones en el trimestre haciendo un rrecorrido de 18795Km, se hace notar que en el trimestre se ingresaron al taller 3 vehículos.
10. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	2	1	50.0	6	1	16.7	• Se entregaron útiles escolares beneficiando a 103 empleados. Celulares, beneficiando a 74 empleados Agendas, beneficiando a 34 empleados.

### 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	541	678	125.3	2,164	678	31.3	
1.1 Atender solicitudes de servicios de fotocopias	Solicitud	250	394	157.6	1,000	394	39.4	• Se imprimieron 18,500 copias.



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	200	217	108.5	800	217	27.1	• Se recorrieron 19,228 kms., y se utilizaron 217 vales por valos de US\$1,239.07.
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	11	7	63.6	44	7	15.9	• Se efectuó 1 asignación, 1 reasignación y 5 descargos de mobiliario y equipo.  Sujeta a necesidades de los Juzgados.
1.4 Realizar gestiones varias	Solicitud	80	60	75.0	320	60	18.8	• 1) Reintegro Fondo Circulante: 16, 2) Sistemas Administraivos: 20, 3) Asignación Cámara Gessel: 11, Transporte CSJ: 1, 4) Depto. Contable: 3, 5) Asignación Salón de Usos Múltiples: 3, 6) DPI: 1, 7) Página Web: 1, 8) Ingeniería : 2, 9) Distribución Publicaciones: 1, 10) distribución Informe de Ejecución de Metas: 1.  Sujeta a demanda.
2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	6	6	100.0	24	6	25.0	• Meta cumplida.
2. 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.								
3. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles.	Mantenimiento	72	78	108.3	288	78	27.1	• Se atendió conforme a la demanda.
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Mantenimiento	15	6	40.0	60	6	10.0	• Reparaciones de mobiliario.
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	5	6	120.0	22	6	27.3	• Taller Automotriz de la CSJ.



Dirección de Planificación Institucional - DPI -

## PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>6. Atender solicitudes de aseo y ornato.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>15</b>	<b>7</b>	<b>46.7</b>	<b>60</b>	<b>7</b>	<b>11.7</b>	• Se atendió conforme a la demanda.
3. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los diferentes Tribunales y Dependencias que se ubican en la región geográfica de competencia.								
<b>7. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>119</b>	<b>117</b>	<b>98.3</b>	<b>476</b>	<b>117</b>	<b>24.6</b>	
7.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas.	Solicitud	16	13	81.3	64	13	20.3	• Se atendió conforme a la demanda.  Se proporcionaron 310 platos de comida por valor de US\$250.87.
7.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	12	10	83.3	50	10	20.0	• Se cancelaron viáticos por valor de US\$2,030.00.
7.3 Efectuar compras de bienes y servicios	Solicitud	90	93	103.3	360	93	25.8	• Se efectuaron gastos por valor de US\$2,840.27.
7.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud	1	1	100.0	2	1	50.0	• Se efectuaron gastos por valor de US\$739.76.
<b>8. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.</b>	<b>Plan</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0.0</b>	•
<b>9. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencias, según solicitud.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>51</b>	<b>49</b>	<b>96.1</b>	<b>204</b>	<b>49</b>	<b>24.0</b>	• Se atendió conforme a la demanda.
<b>10. Tramitar cuota de combustible</b>	<b>Cuota</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>133.3</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>33.3</b>	• Se recibieron 191 vales en concepto de cuota y 32 vales en calidad de refuerzo. Total 223 vales.
<b>11. Realizar distribución de prestaciones sociales</b>	<b>Prestación</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0.0</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>20.0</b>	• Se entregaron 104 paquetes escolares.



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>Administración del Centro Judicial de Zacatecoluca</b>								
1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico.								
<b>1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.</b>	Solicitud	585	692	118.3	2,340	692	29.6	
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	95	107	112.6	380	107	28.2	• Se realizaron mas de las programadas por la demanda de los diferentes juzgados y dependencias administrativas con un total de 107 solicitudes y 16,433 copias reproducidas.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	350	352	100.6	1,400	352	25.1	• Se atendieron en base a solicitudes, se realizaron 352 las cuales fueron atendidas en los vehiculos N 2112, 17041,4907, 8900 con un recorrido de 22104km y un total de 216 cupones, con un monto de \$1,233.36.
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	30	74	246.7	120	74	61.7	• se realizaron mas de las programadas por la demanda de los movimientos de activos fijos por los Juzgados y dependencias con 74 de los cuales fueron 56 asignaciones, 8 reasignaciones y 10 descargos.
1.4 Asignar salas de audiencia.	Solicitud	25	40	160.0	100	40	40.0	• se realizaron mas de las programadas en vista de la demanda de los diferentes juzgados y dependencias administrativas.





PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	85	119	140.0	340	119	35.0	• se realizaron 119 gestiones varias a diferentes oficinas de las cuales se detallan: RR-HH 31, administración edificio CSJ 4, Dirección de Planificación 2, DACI 3, Gerencia general finanzas 7, Prestaciones sociales 12, Ingeniería 10, Sección de mantenimiento 21, Almacén general 6, Coordinador de administradores 2, Archivo judicial 2, logística 2, admón. zacat. 1, Secretaría general 2, Servicios generales 1, Transporte 1, Publicaciones 1, Informatica 7, combustible 1, sistemas manuales1, Activo fijo 1, Seguridad 1.
2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	3	3	100.0	12	3	25.0	• Se realiza uno mensual.
2. 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								
3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.	Mantenimiento	85	134	157.6	340	134	39.4	• las solicitudes atendidas fueron las siguientes: 4 carpintería, 61 Electricidad, 36 fontanería, 5 jardinería, 4 obra de banco, 1 Pintura de inmueble, 12 techos, 11 otros trabajos.
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	25	10	40.0	100	10	10.0	• se atendieron un total de 10 solicitudes de mobiliario
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	4	6	150.0	16	6	37.5	• se realizaron 6 gestiones al taller de la CSJ con los vehículos Placas N 2112, 8900, 4907, 17041
6. Atender solicitudes de aseo y ornato.	Solicitud	8	8	100.0	32	8	25.0	• se atendieron 8 las cuales se ejecutan en el Centro Judicial, según necesidades.



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
3. Satisfacer los requerimientos de información que presenten los usuarios de los servicios de Justicia y público en general, garantizando su adecuada atención y orientación para coadyuvar con la Administración de Justicia.								
7. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas en el Centro de Atención al Usuario (CAU).	Asesoría	1,500	1,992	132.8	6,000	1,992	33.2	• se atendieron según demanda de usuarios.
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. Atender Solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Solicitud	461	394	85.5	1,784	394	22.1	
8.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas	Solicitud	20	33	165.0	80	33	41.3	• Se atendieron 33 solicitudes con 291 platos servidos y un costo de \$ 729.43.
8.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	375	310	82.7	1,500	310	20.7	• Se atendieron 310 solicitudes con un total de \$ 3,633.00
8.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	45	30	66.7	180	30	16.7	• Se realizaron 30 solicitudes de las cuales fueron 19 servicios básicos con un monto de \$385.45, 9 compra de tintas toner \$269.61 y servicio de reparación de mobiliario y equipo de \$ 70.33.
8.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud	21	21	100.0	24	21	87.5	• Se realizaron 21 pago de impuestos municipales con un monto de \$ 2,322.08.
9. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan	0	0	0.0	1	0	0.0	• Aun no se ha ejecutado.
10. Ejecutar dotación de Papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencias.	Solicitud	98	80	81.6	392	80	20.4	• Se atendieron 80 solicitudes con un monto de \$9,649.84 entre Juzgados y Dependencias Administrativas.
11. Tramitar Cuota de combustible.	Cuota	3	3	100.0	12	3	25.0	• los vales distribuidos son 216 con un monto de \$1,233.36
12. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	0	1	0.0	5	1	20.0	• En este trimestre se entrego la prestación de útiles escolares los cuales fueron 93 empleados beneficiados.



Dirección de Planificación Institucional - DPI -

## PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>Administración del Centro Judicial de Santa Ana</b>								
1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico.								
<b>1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.</b>	Solicitud	1,820	2,045	112.4	6,769	2,045	30.2	
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	60	161	268.3	330	161	48.8	• Debido a la carga laboral algunos juzgados solicitaron a Administración la colaboración para que través del Centro de Reproducciones se fotocopiara documentación propia de los mismos ya que existía la necesidad de imprimir varias copias y por la falta de tóner para impresoras solo imprimían una vez y fotocopiaban el resto.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	750	809	107.9	3,080	809	26.3	• Se recibieron 882 solicitudes de transporte de las cuales se atendieron 809, las diligencias suspendidas fueron a solicitud del solicitante, otras por la falta de veh'culos para su desarrollo. El número de cupones suministrados fue de 799 , con costo total de \$4,562.29, el kilometraje recorrido por la flota vehicular fue de 35851.50
1.3 Atender solicitudes de asignación de salas de audiencia/salón de usos múltiples.	Solicitud	20	18	90.0	90	18	20.0	• En el Trimestre se recibieron 30 solicitudes de las cuales se atendieron 18 actividades y se suspendieron 12 por decision misma del solicitante.



Dirección de Planificación Institucional - DPI -

## PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1.4 Atender solicitudes de movimiento de activo fijo.	Solicitud	10	83	830.0	42	83	197.6	• El cumplimiento de la meta depende de las entregas que la Sección de Activo Fijo haga la cual se efectuó en el primer trimestre. Además la meta se incremento debido a que para el presente año se incorporó a la misma las asignaciones de mobiliario y equipo lo cual era una meta independiente, actualmente atendieron 83 solicitudes que generaron 58 asignaciones, 16 descargos y 9 reasignaciones, ,
1.5 Atender solicitudes de refrenda de cheques, de la Pagaduría Auxiliar de Santa Ana.	Solicitud	105	76	72.4	382	76	19.9	• Se recibieron solicitudes 76 que generaron la firma 1248 cheques y 37 autorizaciones en forma digital
1.6 Atender solicitudes de firma de 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	600	692	115.3	1,600	692	43.3	• En el trimestre se recibieron 692 Acuedos generando 2076 firmas en dichos documentos
1.7 Realizar gestiones varias.	Solicitud	275	206	74.9	1,245	206	16.5	• Se tramitó a través del Fondo Circulante Regional 150 solicitudes , 17 DACI , 25 a través de propietarios, 14 reintegros
<b>2. Elaborar informe de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.</b>	<b>Informe</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100.0</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>25.0</b>	• En el trimestre se tramitó un total de 258 solicitudes de permisos : personales, por enfermedad, etc.enviandose el informe correspondiente en forma mensual
2. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan.								
<b>4. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles.</b>	<b>Mantenimient o</b>	<b>265</b>	<b>234</b>	<b>88.3</b>	<b>995</b>	<b>234</b>	<b>23.5</b>	• En el trimestre se atendieron 304 solicitudes, generando 336 trabajos de mantenimientos preventivos y correctivos, de los cuales se ejecutaron 234



Dirección de Planificación Institucional - DPI -

## PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
5. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	110	109	99.1	385	109	28.3	• Se recibieron 118 solicitudes que generaron 130 trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de mobiliario y equipo, ejecutándose 109 , detallándose as:Enero 56, febrero 33 y 41 en marzo 2016
6. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	258	208	80.6	844	208	24.6	• El total de mantenimientos fue ejecutado por talleres contratados por la C.S.J. según detalle 100-fueron preventivos y 108 correctivos.
7. Atender solicitudes de aseo y ornato.	Solicitud	33	31	93.9	132	31	23.5	• Los inmuebles que la Unidad de Mantenimiento de esta Administración atiende en el rubro de jardinería son 11 .Esta meta estaba incluida en el mantenimiento preventivo y correctivo de inmuebles .
3. Satisfacer los requerimientos de información que presenten los usuarios de los Servicios de Justicia y público en general, garantizando su adecuada atención y orientación para coadyuvar con la Administración de Justicia.								
8. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas en el Centro de Atención al Usuario.	Asesoría	3,025	2,971	98.2	12,100	2,971	24.6	• en el mes de enero se atendieron 926, en febrero 1069 y marzo 976 entre Ubicaciones, Directorios Judicial , Consulta de expediente asesoría jurídica, legislación y jurisprudencia, atención a estudiante, Constancia de Entrada Penal e Información de Audiencias
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.								
9. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Solicitud	612	795	129.9	2,905	795	27.4	



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
9.1 Efectuar pago de alimentos para Vistas Públicas.	Solicitud	112	90	80.4	383	90	23.5	• En el trimestre se atendieron 90 solicitudes que generaron el servicio de 481 platos de comida, con un costo en el trimestre de \$1,082.25
9.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	383	642	167.6	1,816	642	35.4	• El monto cancelado de viáticos en el trimestre fué de \$8,074.50
9.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	106	52	49.1	662	52	7.9	• En el trimestre se canceló un monto de \$ 705.00
9.4 Efectuar pago de Impuestos Municipales.	Solicitud	11	11	100.0	44	11	25.0	• en monto cancelado de impuestos municipales fue de \$966.84
<b>10. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.</b>	Plan	0	0	0.0	1	0	0.0	• esta meta se ejecuta cuando DACI gira los lineamientos correspondientes.
<b>11. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencias.</b>	Solicitud	210	205	97.6	910	205	22.5	• En el mes de enero se atendieron 81 , en febrero 55 y en marzo 69
<b>12. Tramitar cuota de combustible.</b>	Cuota	6	6	100.0	24	6	25.0	• Los cupones utilizados en el trimestre fueron de 799.
<b>13. Realizar distribución de prestaciones sociales.</b>	Prestación	1	1	100.0	5	1	20.0	• En el trimestre se hizo efectiva la distribución de utiles escolares

**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

<b>1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.</b>	Solicitud	459	488	106.3	1,836	488	26.6	
---	-----------	-----	-----	-------	-------	-----	------	--



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	112	131	117.0	448	131	29.2	• Fueron 9,521 fotocopias
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	220	235	106.8	880	235	26.7	• Se atiende según demanda
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	37	25	67.6	148	25	16.9	• Se atiende según demanda
1.4 Realizar gestiones varias	Trámite	90	97	107.8	360	97	26.9	• Se atiende según demanda
<b>2. Elaborar informe de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.</b>	<b>Informe</b>	<b>12</b>	<b>15</b>	<b>125.0</b>	<b>48</b>	<b>15</b>	<b>31.3</b>	•
2. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan.								
<b>3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>90</b>	<b>100</b>	<b>111.1</b>	<b>360</b>	<b>100</b>	<b>27.8</b>	• Se atiende según necesidad
<b>4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>70</b>	<b>44</b>	<b>62.9</b>	<b>280</b>	<b>44</b>	<b>15.7</b>	• Incluye la atención de equipo informático.
<b>5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.</b>	<b>Gestión</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>83.3</b>	<b>24</b>	<b>5</b>	<b>20.8</b>	• Solo incluye vehículos administrativos.
<b>6. Atender solicitudes de aseo y ornato.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>100.0</b>	<b>100</b>	<b>25</b>	<b>25.0</b>	• Se atiende según necesidad
3. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los diferentes Tribunales y Dependencias que se ubican en la región geográfica de competencia.								
<b>7. Atender solicitudes de recursos a través del fondo circulante.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>469</b>	<b>356</b>	<b>75.9</b>	<b>1,876</b>	<b>356</b>	<b>19.0</b>	
7.1 Efectuar pago de alimentos para Visas Públicas.	Solicitud	29	32	110.3	116	32	27.6	• Se atiende según demanda.
7.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	230	161	70.0	920	161	17.5	• Se atiende según demanda.
7.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	210	163	77.6	840	163	19.4	• Se atiende según demanda.





PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
8. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan	0	0	0.0	1	0	0.0	• Se elabora en el segundo trimestre.
9. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencias.	Solicitud	75	75	100.0	300	75	25.0	• Son 25 dependencias las que se atienden mensualmente.
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	1	1	100.0	5	1	20.0	• Se entregó útiles escolares.

### 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	450	513	114.0	1,818	513	28.2	
1.1. Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	116	116	100.0	480	116	24.2	• En el trimestre se efectuó la reproducción de 7,619 documentos, de los cuales 3,525 corresponden a los juzgados y dependencias administrativas.
1.2. Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	250	315	126.0	1,015	315	31.0	• Meta sujeta al estado de la flota vehicular y a la demanda de las dependencias judiciales y administrativas. Incrementándose por encontrarse en el taller la motocicleta
1.3. Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	14	18	128.6	53	18	34.0	• La meta está sujeta a la demanda de los usuarios, motivo por el que se incrementó durante el período. Registrándose un total de 29 bienes movilizados; de los cuales 14 corresponden a asignaciones, 5 reasignaciones y 10 descargos.



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1.4 Atender solicitudes de asignación de Salas de Audiencia y Salón de Usos Múltiples.	Solicitud	15	24	160.0	70	24	34.3	• El cumplimiento de la meta depende de la demanda de los Juzgados.
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	55	40	72.7	200	40	20.0	• Atendida conforme a la demanda de las diferentes oficinas judiciales y administrativas. Realizándose un total de 34 gestiones en las dependencias de la C.S.J. Sn. Salvador, 5 en las dependencias de Sta. Ana y 1 gestión en dependencias externas a la institución.
2. Elaborar informe de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	3	3	100.0	12	3	25.0	• Meta ejecutada de acuerdo a lo programado.
3. Atender solicitudes de Asistencia Técnica requeridas por los Tribunales de la Zona Occidental.	Solicitud	9	11	122.2	38	11	28.9	• La meta fue atendida conforme a la demanda de los Juzgados de la zona occidental. Reportándose en el período un total de 10,781 expedientes judiciales recibidos para resguardo.
4. Atender solicitudes de préstamo de expedientes judiciales, consultas y resoluciones vía fax, solicitados por clientes internos y externos.	Solicitud	425	372	87.5	1,750	372	21.3	• El cumplimiento de la meta depende de la demanda de los usuarios de los juzgados de la Zona Occidental. Reportándose en el período un total de 703 expedientes judiciales entregados en calidad de préstamo.
5. Recepcionar para su resguardo expedientes judiciales entregados en calidad de préstamo a los tribunales de la Zona Occidental.	Solicitud	75	114	152.0	300	114	38.0	• Sujeta a la demanda de los usuarios. Se recibieron un total de 616 expedientes en calidad de devolución.
2. 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.								



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
6. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles.	Mantenimiento	50	72	144.0	250	72	28.8	• La meta se incremento, debido a las visitas realizadas a los juzgados por parte de esta Administración. Reportandose en actividades eléctricas=18, fontanería=13, jardinería=9, albañilería=9 y otros=23.
7. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	15	28	186.7	70	28	40.0	• Sujeta a la demanda de los usuarios.
8. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	10	14	140.0	42	14	33.3	• Afectada por el estado de la flota vehicular ya que durante el trimestre las unidades administrativas presentaron desperfectos mecánicos y hubieron reclamos de garantía.
9. Atender solicitudes de aseo y ornato.	Solicitud	3	2	66.7	12	2	16.7	• Se atenderá según la necesidad que presenten los juzgados.
3. 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.								
10. Atender solicitudes a través del Fondo	Solicitud	85	80	94.1	376	80	21.3	
10.1 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	50	48	96.0	250	48	19.2	• Meta sujeta a las diligencias oficiales realizadas por el personal.
10.2 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	31	28	90.3	116	28	24.1	• Sujeta a las necesidades de las dependencias judiciales y administrativas de la jurisdicción.
10.3 Efectuar pago de Impuestos Municipales y Desechos Sólidos.	Solicitud	4	4	100.0	10	4	40.0	• Meta ejecutada de acuerdo a lo programado.
11. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan	0	0	0.0	1	0	0.0	
12. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministros para dependencias.	Solicitud	27	26	96.3	108	26	24.1	• Su cumplimiento depende de la demanda de los usuarios judiciales y administrativos.



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
13. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	3	3	100.0	12	3	25.0	• Meta ejecutada de acuerdo a lo programado.
14. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	1	1	100.0	5	1	20.0	• Meta ejecutada de acuerdo a lo programado; entregándose en el período la prestación de Útiles Escolares.

### 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	1,160	1,255	108.2	4,534	1,255	27.7	
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	185	173	93.5	700	173	24.7	•
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	525	566	107.8	2,095	566	27.0	• Se atendieron 502 solicitudes de transporte, 35 fueron suspendidas por el solicitante y 29 fueron denegadas por la Administración, por falta de transporte.
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	50	69	138.0	205	69	33.7	• Se atendieron 33 entregas de mobiliario (57 bienes), 13 solicitudes de reasignación (18 bienes) y 23 solicitudes de descargo (59 bienes)
1.4 Atender solicitudes de asignación de Salas de Audiencia/Salón de Usos Múltiples.	Solicitud	15	5	33.3	60	5	8.3	• Se atendió según requerimientos presentados.
1.5 Atender solicitudes de refrenda de cheques de la Pagaduría Auxiliar de Sonsonate.	Solicitud	45	40	88.9	175	40	22.9	• Se atendieron 30 solicitudes para refrenda de 521 cheques y 10 solicitudes para autorizaciones electrónicas.



Dirección de Planificación Institucional - DPI -

## PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1.6 Atender solicitudes de firma de Acuerdos y Actas de los Tribunales de la jurisdicción en apoyo a la Unidad Técnica Central, en correspondencia con el Reglamento General de la Ley de la Carrera Judicial.	Solicitud	15	18	120.0	49	18	36.7	• Se firmaron 194 acuerdos.
1.7 Realizar gestiones varias.	Solicitud	325	384	118.2	1,250	384	30.7	•
<b>2. Elaborar informe de asistencia, permanencia y puntualidad de personal.</b>	<b>Informe</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100.0</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>25.0</b>	• Se remiten los informes semanalmente a la Regional de Recursos Humanos.
2. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan.								
<b>3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles.</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>95</b>	<b>76</b>	<b>80.0</b>	<b>375</b>	<b>76</b>	<b>20.3</b>	•
<b>4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>40</b>	<b>32</b>	<b>80.0</b>	<b>140</b>	<b>32</b>	<b>22.9</b>	• Se atendió según requerimientos presentados.
<b>5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.</b>	<b>Gestión</b>	<b>35</b>	<b>22</b>	<b>62.9</b>	<b>140</b>	<b>22</b>	<b>15.7</b>	• Se atendió según requerimientos presentados.
<b>6. Atender solicitudes de Aseo y Ornato</b>	<b>Solicitud</b>	<b>15</b>	<b>17</b>	<b>113.3</b>	<b>60</b>	<b>17</b>	<b>28.3</b>	• Se brindó el servicio a Pagaduría Auxiliar y las Oficinas del CAU y ODP
3. Satisfacer los requerimientos de información que presenten los usuarios de los servicios de Justicia y público en general, garantizando su adecuada atención y orientación para coadyuvar con la Administración de Justicia.								
<b>7. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas en el Centro de Atención al Usuario.</b>	<b>Asesoría</b>	<b>730</b>	<b>783</b>	<b>107.3</b>	<b>2,965</b>	<b>783</b>	<b>26.4</b>	
7.1 Ubicaciones	Asesoría	500	524	104.8	2,000	524	26.2	•



Dirección de Planificación Institucional - DPI -

## PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
7.2 Directorio Judicial	Asesoría	45	47	104.4	175	47	26.9 •	
7.3 Consulta de Expediente	Asesoría	15	20	133.3	60	20	33.3 •	
7.4 Asesoría Jurídica	Asesoría	50	56	112.0	220	56	25.5 •	
7.5 Atención a Estudiantes	Asesoría	15	15	100.0	60	15	25.0 •	
7.6 Información a Audiencias	Asesoría	100	115	115.0	430	115	26.7 •	
7.7 Legislación y Jurisprudencia	Asesoría	5	6	120.0	20	6	30.0 •	
4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los diferentes Tribunales y Dependencias que se ubican en la región geográfica de competencia.								
<b>8. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>526</b>	<b>497</b>	<b>94.5</b>	<b>2,079</b>	<b>497</b>	<b>23.9</b>	
8.1 Efectuar pago de alimentos para Vistas Públicas.	Solicitud	150	154	102.7	600	154	25.7 •	
8.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	260	239	91.9	1,055	239	22.7 •	
8.3 Efectuar compras de bienes y servicios	Solicitud	106	94	88.7	409	94	23.0 •	
8.4 Efectuar pago de Impuestos Municipales y Desechos Sólidos.	Solicitud	10	10	100.0	15	10	66.7 •	
<b>9. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.</b>	<b>Plan</b>	<b>0</b>		<b>0.0</b>	<b>1</b>		<b>0.0</b>	
<b>10. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministros para dependencias.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>108</b>	<b>105</b>	<b>97.2</b>	<b>432</b>	<b>105</b>	<b>24.3 •</b>	



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
11. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	3	3	100.0	12	3	25.0	• Se realizó la entrega de la cuota de combustible a: 69 Jueces, con un total de 2,839 vales; 32 Notificadores/Citadores con un total de 149 vales y 3 cuotas Administrativas con un total de 305 vales. Se entregó un total de 3,293 vales en el trimestre.
12. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	1	1	100.0	5	1	20.0	• Se realizó la entrega de útiles escolares.

### Administración del Centro Judicial de San Miguel

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

1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.	Solicitud	2,073	2,642	127.4	8,499	2,642	31.1	
1.1 Atender solicitudes de servicios de fotocopias.	Solicitud	120	74	61.7	445	74	16.6	• Esta meta no se cumplió, depende de la demanda. Cantidad de copias 434,550.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	575	884	153.7	2,535	884	34.9	• Atendido según demanda. Cantidad de vales utilizados: 786; para un recorrido de: 40,513 kilómetros, con un costo total de cupones utilizados:\$4,488.05. Nota: Los vehículos N-7422 y N-7579 no les funciona el odómetro. El vehículo N-12553 está en proceso de descargo.





Dirección de Planificación Institucional - DPI -

## PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1.3 Atender solicitudes de movimientos de activo fijo.	Solicitud	3	3	100.0	12	3	25.0	• Atendido según demanda.  Total de Descargos: 10; Reasignaciones: 3; Asignaciones: 78.
1.4 Asignar salas de audiencia.	Solicitud	360	119	33.1	1,440	119	8.3	• No se cumplió esta meta, depende de la demanda de usuarias/os; es primera vez que se proyecta y sólo se cuenta con 1 Sala de Audiencia: Sala de Audiencia Virtual: 66 Sala Común de Audiencias: 1 Sala de cámara Gessel: 26 Sala de eventos: 26.
1.5 Atender solicitudes de refrendas de cheques de la Pagaduría Auxiliar de San Miguel.	Solicitud	15	15	100.0	67	15	22.4	• Cantidad de cheques refrendados durante el trimestre: 1,605 cheques.
1.6 Atender solicitudes de firma de acuerdos de los Juzgados de la jurisdicción, en apoyo a la Unidad Técnica Central, en correspondencia con el Reglamento General de la Ley de la Carrera Judicial.	Solicitud	1,000	1,547	154.7	4,000	1,547	38.7	• Su cumplimiento depende de las solicitudes que envía la Unidad Técnica Regional. Se atendió según demanda: 1,547 solicitudes.  Total de Acuerdos firmados: 1,547.
2. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan.								
<b>2. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmueble.</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>203</b>	<b>134</b>	<b>66.0</b>	<b>837</b>	<b>134</b>	<b>16.0</b>	• No fue posible cumplir la meta por falta de compra de materiales. Rubros atendidos: Albañilería: 7; Carpintería: 25; electricidad: 36; Fontanería: 35; Limpieza de Canales: 9; pintura: 14; Otros: 8.



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo de oficina.	Mantenimiento	10	57	570.0	44	57	129.5	• Reparaciones de mobiliario: 35; Reparaciones de Equipo de Oficina: 22.
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos de la zona Oriental.	Mantenimiento	90	86	95.6	395	86	21.8	• Atendido según demanda.  Depto. San Miguel: 54; Usulután: 13; Morazán: 8, La Unión: 11. Costo total de reparación: \$ 14,102.91.  Nota: Se comenzó a trabajar con prórroga de Contrato hasta el 19/01/2016.
5. Atender solicitudes de aseo y ornato.	Solicitud	3	3	100.0	48	3	6.3	• Juzgados atendidos con solicitud de limpieza: Juzgado de Tránsito: 2 y 3° de Familia: 1.
3. Satisfacer los requerimientos de información que presenten los usuarios de los servicios de Justicia y público en general, garantizando su adecuada atención y								
6. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas en el Centro de Atención al Usuario (CAU).	Asesoría	325	509	156.6	725	509	70.2	• Atendido según demanda.
4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los diferentes Tribunales y Dependencias que se ubican en la región geográfica de competencia.								
7. Atender Solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Solicitud	282	820	290.8	1,849	820	44.3	
7.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas.	Solicitud	45	149	331.1	192	149	77.6	• Atendido según demanda; monto total cancelado \$3,761.85 en 195 desayunos, 888 almuerzos y 302 cenas.



Dirección de Planificación Institucional - DPI -

## PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
7.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	25	481	1,924.0	805	481	59.8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• atendido según solicitud de los Juzgados y Dependencias Administrativas.</li> <li>Monto total cancelado \$ 5,792.50 en viáticos por misiones de los meses: noviembre y diciembre de 2015.</li> </ul>
7.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	185	173	93.5	744	173	23.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atendido según disponibilidad financiera, la que estuvo con poca fluidez durante este trimestre.</li> <li>Cantidad consolidada de compras: 164; Servicios Básicos: 9. Monto total: \$5,655.19.</li> </ul>
7.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud	27	17	63.0	108	17	15.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad de inmuebles a los cuales se les canceló el impuesto: 11, de los cuales 3 están ubicados en San Miguel y 8 en Municipios del Depto.</li> </ul>
<b>8. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencias.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>216</b>	<b>200</b>	<b>92.6</b>	<b>864</b>	<b>200</b>	<b>23.1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se atendió según demanda y disponibilidad en Almacén Regional.</li> <li>Se realizó una entrega mensual por Juzgado o Dependencia Administrativa y Jurídica.</li> </ul>



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
9. Tramitar cuota de combustible de la jurisdicción.	Solicitud	90	250	277.8	360	250	69.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cantidad de cupones: 8,018, distribuidos para uso de vehículos:</li> <li>Particulares: 7,560 vales X \$ 5.71 = \$ 43,167.50; Nacionales:: 295 X \$5.71 = \$1,684.45;</li> <li>Motocicletas: 163 X\$5.71=\$930.73.</li> <li>Valor total: 45,782.78.</li> <li>Ningún refuerzo solicitado.</li> </ul>
10. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	1	1	100.0	5	1	20.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se distribuyó 404 paquetes de útiles escolares.</li> </ul>

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

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	617	629	101.9	2,468	629	25.5	
1.1 Atender solicitudes de servicios de fotocopias.	Solicitud	100	119	119.0	400	119	29.8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se superó la meta, atendiendo todas las solicitudes recibidas, para un total 57,918 copias realizadas</li> </ul>
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	325	325	100.0	1,300	325	25.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se atendieron todas las solicitudes recibidas.</li> </ul>



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	30	16	53.3	120	16	13.3	• Se atendieron todas las solicitudes recibidas.  Asignación: equipos de impresión traídos por la DACI.
1.4 Asignar Salas de Audiencia.	Solicitud	12	8	66.7	48	8	16.7	• Se atendieron todas las solicitudes recibidas.
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	150	161	107.3	600	161	26.8	• Se efectuaron todos los trámites y envío de documentación a diferentes dependencias de la CSJ
<b>2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.</b>	<b>Informe</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>77.8</b>	<b>36</b>	<b>7</b>	<b>19.4</b>	• Se generaron los informes necesarios de asistencia y permanencia de los empleados de la Administración.
2. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan.□								
<b>3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>25</b>	<b>39</b>	<b>156.0</b>	<b>100</b>	<b>39</b>	<b>39.0</b>	• Se atendieron todas las solicitudes recibidas incluyendo actividades que no se utilizó Fondo Circulante como lo son limpieza de techos y canales, así como poda de árboles.
<b>4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>60.0</b>	<b>80</b>	<b>12</b>	<b>15.0</b>	• Se atendieron todas las solicitudes recibidas.
<b>5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.</b>	<b>Gestión</b>	<b>6</b>	<b>11</b>	<b>183.3</b>	<b>24</b>	<b>11</b>	<b>45.8</b>	• Se gestionó el mantenimiento de la flota vehicular de esta Administración
3. Satisfacer los requerimientos de información que presenten los usuarios de los servicios de Justicia y público en general, garantizando su adecuada atención y orientación para coadyuvar con la Administración de Justicia.□								



Dirección de Planificación Institucional - DPI -

## PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>6. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas en los Centros de Atención al Usuario (CAU).</b>	Asesoría	0	0	0.0	180	0	0.0	
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 su competencia. □								
<b>7. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.</b>	Solicitud	253	182	71.9	1,012	182	18.0	
7.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas.	Solicitud	12	7	58.3	48	7	14.6	• Se atendieron todas las solicitudes recibidas, se proporcionaron 74 platos de comida por un monto de \$ 210.90
7.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	200	136	68.0	800	136	17.0	• En el presente trimestre por falta de fondos no se han cancelado todos los viáticos recibidos, únicamente se canceló la cantidad de \$1,216.00
7.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	40	38	95.0	160	38	23.8	• Se atendieron todas las solicitudes recibidas.
7.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud	1	1	100.0	4	1	25.0	• Se canceló un total de \$ 1,274.34 en impuestos municipales de todas las dependencias de esta Jurisdicción
<b>8. Elaborar Plan de necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.</b>	Plan	0	0	0.0	1	0	0.0	
<b>9. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencias, según solicitud.</b>	Solicitud	90	94	104.4	360	94	26.1	• Se atendieron todas las solicitudes recibidas.



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
10. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	3	3	100.0	14	3	21.4	• Se hizo el trámite de cuota de combustible de esta Administración, así como también el trámite del combustible de Jueces y personal que tiene cuota asignada.
11. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	1	1	100.0	5	1	20.0	• Se distribuyó la prestación de paquetes escolares.

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	2,197	2,213	100.7	8,842	2,213	25.0	
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	464	457	98.5	1,856	457	24.6	• No se cumplió la meta por la semana de vacaciones de Semana Santa, se sacaron 11,178 fotocopias
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	125	153	122.4	500	153	30.6	• se refleja solamente las solicitudes atendidas hechas por los Juzgados
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	9	11	122.2	36	11	30.6	• Asignación de 31 libreras, 2 mesas para litigantes, 10 escritorios ejecutivos, 3 astas para bandera, 1 sillón presidencial y equipo de computo.
1.4 Atender solicitudes de refrenda de cheques de pagos diversos, de la Pagaduría Auxiliar de Usulután.	Solicitud	15	19	126.7	60	19	31.7	• se refrendaron 646 cheques de diferentes rubros





PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1.5 Atender solicitudes de firma de acuerdos y licencias de personal de los Tribunales de la jurisdicción, en apoyo a la Unidad Técnica Central, en base al Reglamento General de la Ley de la Carrera Judicial.	Solicitud	84	94	111.9	390	94	24.1	•
1.6 Realizar gestiones varias.	Solicitud	1,500	1,479	98.6	6,000	1,479	24.7	• no se cumplió la meta por la semana de vacaciones de semana santa que estuvo la Admón Cerrada.
<b>2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.</b>	<b>Informe</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100.0</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>25.0</b>	•
2. 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								
<b>3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>90</b>	<b>90</b>	<b>100.0</b>	<b>360</b>	<b>90</b>	<b>25.0</b>	•
<b>4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>18</b>	<b>14</b>	<b>77.8</b>	<b>72</b>	<b>14</b>	<b>19.4</b>	• La meta no se cumplió porque en el mes de Enero no hubo transferencia de dinero al Fondo Circulante.
<b>5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.</b>	<b>Gestión</b>	<b>12</b>	<b>17</b>	<b>141.7</b>	<b>48</b>	<b>17</b>	<b>35.4</b>	•
3. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los diferentes Tribunales y Dependencias que se ubican en la región geográfica de competencia.								
<b>6. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>616</b>	<b>357</b>	<b>58.0</b>	<b>2,462</b>	<b>357</b>	<b>14.5</b>	
6.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas.	Solicitud	15	0	0.0	60	0	0.0	• La meta no se cumplió por falta de requerimientos de los Juzgados
6.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	450	250	55.6	1,800	250	13.9	• La meta no se cumplió por falta de disponibilidad en el Fondo Circulante, están pendientes de pago viaticos de los meses de Nov y Dic. 2015



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
6.3 Efectuar compras de bienes y servicios	Solicitud	150	107	71.3	600	107	17.8	• La meta no se cumplió por falta de disponibilidad en nuestro Fondo Circulante en el mes de Enero del 2016
6.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud	1	0	0.0	2	0	0.0	• La meta no se cumplió por falta de disponibilidad del Fondo Circulante no se han cancelado impuestos municipales
<b>7. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.</b>	Plan	0	0	0.0	1	0	0.0	• Se programo para el 2do. Trimestre del 2016
<b>8. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencias, según solicitud.</b>	Solicitud	135	141	104.4	540	141	26.1	•
<b>9. Tramitar cuota de combustible.</b>	Cuota	6	3	50.0	24	3	12.5	• La meta no se cumplió porque solo se tramito la cuota, no el refuerzo por el bajo precio en los combustibles, se gastan menos vales.
<b>10. Realizar distribución de prestaciones sociales</b>	Prestación	2	1	50.0	5	1	20.0	• hubo solo una prestación se entregaron 289 paquetes escolares

**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

<b>1. Brindar apoyo logístico a oficinas administrativas, tribunales y dependencias de la Jurisdicción</b>	Solicitud	825	430	52.1	3,050	430	14.1	
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	500	116	23.2	1,800	116	6.4	• En esta meta estamos sujetos a las solicitudes de los Juzgados y se realizaron un total de 3,945, en apoyo a los Tribunales
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	200	186	93.0	750	186	24.8	• Las diligencias se ejecutaron con un total de 174 vales, recorriendo 12,963. kms.- se cubrieron en su mayoría las diligencias solicitadas por los Juzgados y Administración.



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	35	30	85.7	140	30	21.4	• Se realizarón 2 reasignaciones y 4 descargos y 24 asignaciones
1.4 Atender solicitudes de asignación de Salas de Audiencia.	Solicitud	10	11	110.0	40	11	27.5	• Meta Sujeta a solicitudes por los Jueces
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	80	87	108.8	320	87	27.2	• Gestiones Varias: Juzgados de la J. 4, Admon. CJ. Gotera 2, Dpto. de Informatica 4, Unidad Contable 3, Taller Automotriz 4, J. 2° de Paz 1, Secc. Activo Fijo 3, Unidad R. H. oriental 9, Almacen Regional 5, Seguridad CJ. 2, Sistemas Manuales 1, Planificacion 3, Pagaduria 3, Direcc. de RH. 2, J. de Poloros 1, Admon. Edificio CSJ. 1, J. de Instrucción, Gerencia Gral, 1, Almacen Gral 1, J. de Anamoros 1, Admon. CJ. SM. 1, Direcc. de Seguridad 1, Dpto. Combustible 36.
<b>2. Elaborar informes asistencia, permanencia y puntualidad del personal.</b>	<b>Informe</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100.0</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>25.0</b>	• Se realizo lo programado y se realizaron un total de 23 formularios de solicitudes de permiso, por diversas razones
2. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan.								
<b>3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles.</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>25</b>	<b>43</b>	<b>172.0</b>	<b>90</b>	<b>43</b>	<b>47.8</b>	• REPARACIONES DE FONTANERIA: Se Realizaron (8) REPARACIONES ELECTRICAS: ( 23 ), REPARACIONES y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES: ( 12 ), comprende la reparaciones y mantenimientos a inmuebles del Centro Judicial y La Jurisdicción



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	5	29	580.0	20	29	145.0	• Se repararon UPS, Contómetros, Fax, Limpieza de Aires Acondicionados, Soldaduras de Butacas y otros en los Juzgados de la Jurisdicción, Unidades Administrativas y Sala de Audiencias
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Mantenimiento	3	5	166.7	12	5	41.7	• Se gestiona la Reparación de la Motocicleta del Juzgado de Pasaquina , y el vehículo de la Jueza del J. de Anamoros y 3 vehiculos de la Administración
3. 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.								
6. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Solicitud	402	453	112.7	1,595	453	28.4	
7.1 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	350	375	107.1	1,400	375	26.8	• Se Cancelo por medio del FC. Un total de \$ 1,312.50 en viaticos , sujeta a la demanda de los Empleados de la Jurisdicción
7.2 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	50	77	154.0	190	77	40.5	• Se ejecutaron un total de 77 solicitudes varias, con la cantidad de \$3,194.63, haciendo un total de \$ 4,437.43 entre pagos de viaticos y compras
7. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan	0	0	0.0	1	0	0.0	• Se elabora en el mes de junio de cada año



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
10. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Solicitud	2	1	50.0	5	1	20.0	• Se entrego la prestación de paquetes de utiles escolares siendo un total de 71 paquetes entregados, en apoyo a la Unidad de Recursos Humanos Oriental
8. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencias.	Solicitud	35	41	117.1	140	41	29.3	•
9. Tramitar cuota de combustible.	Entrega	3	3	100.0	13	3	23.1	• Se tramito la cuota por mes, haciendo un total de 174 vales \$ 993.54 y se entrego la cantidad de \$ 1,417. vales a los señores Jueces y las motocicletas asignadas a los Juzgados \$ 7,417.29, Incluyendo el consumo de la Admon. se realizo un gasto de \$ 8,834.29

**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.								
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.	Solicitud	834	1,260	151.1	3,262	1,260	38.6	
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	95	55	57.9	370	55	14.9	• Número de copias 14,528- No se cumplió la meta por el mal estado de una de las dos fotocopidora desde el 16 de marzo 2015, además de tener en buenas condiciones todas las fotocopadoras de los Juzgados.



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	470	407	86.6	1,840	407	22.1	• Se atendió todas las solicitudes de transporte de los Tribunales. Vales consumidos 250 (\$ 1,427.5). La meta no se cumplió, debido a que en el mes de marzo fueron las vacaciones de Semana Santa y no hubo muchas solicitudes.
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	4	15	375.0	12	15	125.0	• Asignaciones a Tribunales: 31 artículos realizadas por la DACI; descargos 17.
1.4 Atender solicitudes de refrenda de cheques, de la Pagaduría Auxiliar de La Unión.	Solicitud	15	15	100.0	60	15	25.0	• 375 cheques. Se mantiene los rubros alquiler, caja chica, pago a bancos, jurados y salarios, además de firmas electrónicas por Banca Empresarial.
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	250	768	307.2	980	768	78.4	• Sujeto a demanda. En este rubro se detallan: eventos, correspondencia, entrega de libros, oficios enviados, entrega de combustible, herramientas manuales, archivo judicial, gestiones DACI, Mantenimiento Ing., Almacén S.M., Reles, Taller.
<b>2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.</b>	<b>Informe</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100.0</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>25.0</b>	•
2. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan.								
<b>3. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles.</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>15</b>	<b>27</b>	<b>180.0</b>	<b>65</b>	<b>27</b>	<b>41.5</b>	• Estas reparaciones se realizan a través del fondo circulante, se paga mano de obra y se compran materiales.- con monto de gastos \$ 618.35. Meta sujeta a demanda.
<b>4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>5</b>	<b>12</b>	<b>240.0</b>	<b>23</b>	<b>12</b>	<b>52.2</b>	• Estas reparaciones se realizan a través del fondo circulante, con un monto de gastos \$ 274.77.



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
<b>5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo.</b>	<b>Gestión</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>71.4</b>	<b>29</b>	<b>5</b>	<b>17.2</b>	• Se atendieron pequeñas reparaciones por medio del fondo circulante, un monto \$ 43.28
<b>3. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los diferentes Tribunales y Dependencias que se ubican en la región geográfica de competencia</b>								
<b>6. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>391</b>	<b>292</b>	<b>74.7</b>	<b>1,686</b>	<b>292</b>	<b>17.3</b>	
6.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas.	Solicitud	35	32	91.4	144	32	22.2	• Meta no superada, debido a la falta de depositos, además de atender lo mas urgente, (monto gastado \$670.68)no se cuenta con suficiente dinero. Monto gastado \$ 670.68.
6.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	300	129	43.0	1,310	129	9.8	• Meta no superada, no se cuenta con suficiente dinero para el pago de viáticos; meses sin pagar enero, febrero y marzo y parte de abril, además de priorizar necesidades urgentes.
6.3 Efectuar compras de bienes y servicios	Solicitud	55	130	236.4	230	130	56.5	• Superó la meta, debido a las necesidades con monto gastado de \$ 1,543.14.
6.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud	1	1	100.0	2	1	50.0	• Impuestos cancelados en el primer trimestre 2016.
<b>7. Elaborar el Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.</b>	<b>Plan</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0.0</b>	• Este se elabora cuando es solicitado por la Gerencia General de Administración y Finanzas.
<b>8. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencias, según solicitud.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>46</b>	<b>43</b>	<b>93.5</b>	<b>185</b>	<b>43</b>	<b>23.2</b>	• No se logró la meta, por falta de abastecimiento en el Almacén regional y además, los Juzgados no solicitaron el servicio.
<b>9. Tramitar cuota de combustible.</b>	<b>Cuota</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100.0</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>25.0</b>	• Se distribuyó a los jueces, equipos, motocicletas y administración (250 vales) con un total de 55 entregas.
<b>10. Realizar distribución de prestaciones sociales</b>	<b>Prestación</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>50.0</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>20.0</b>	• Se distribuyó 1 prestación: 80 paquetes de utiles escolares.





PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

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

## Instituto de Medicina Legal

Instituto de Medicina Legal								
1. Realizar y emitir diferentes documentos de peritajes a la población Meta								
<b>1. REALIZAR DICTAMENES PERICIALES DE QUIMICA FORENSE</b>	Dictamen	1,380	2,928	212.2	5,520	2,928	53.0	
1.1 Fiscales asignados (FGR), Productores Asignados y Fiscales Auxiliares (PGR), Agente Investigador (PNC)	Dictamen	1,140	2,423	212.5	4,560	2,423	53.1	• Regiones: Metropolitana: 938; Central: 267; Occidente I: 271; Occidente II: 291; Paracentral: 240; Oriente I: 302; Oriente II: 114
1.2 Jueces	Dictamen	240	505	210.4	960	505	52.6	• Regiones: Metropolitana: 256; Central: ; Occidente I: 19; Occidente II: 31; Paracentral: 27; Oriente I: 161; Oriente II: 11
<b>2. REALIZAR DICTAMENES PERICIALES DE BIOLOGIA FORENSE</b>	Dictamen	1,013	1,356	133.9	4,052	1,356	33.5	
2.1 Fiscales asignados (FGR), Fiscales de Derechos Humanos (Ministerio de Relaciones Exteriores)	Dictamen	547	942	172.2	2,188	942	43.1	• Metropolitana: 258 Central: 52 Occidente 1: 43 Paracentral: 72 Occidente 2: 272 Oriente 1: 84 Oriente 2: 161
2.2 Jueces	Dictamen	466	414	88.8	1,864	414	22.2	• Metropolitana: 368 Occidente 1: 1 Paracentral: 7 Occidente 2: 15 Oriente 2: 23
<b>3. REALIZAR DICTAMENES PERICIALES DE CIENCIAS DE LA CONDUCTA</b>	Dictamen	2,282	1,953	85.6	9,192	1,953	21.2	
3.1 Fiscales Asignados (FGR), Procuradores Asignados y Fiscales Auxiliares (PGR), Procuradores Auxiliares (PDH)	Dictamen	1,303	1,168	89.6	5,237	1,168	22.3	• Regiones: Metropolitana: 382; Central: 149; Occidente I: 155; Occidente II: 107; Paracentral: 126; Oriente I: 213; Oriente II: 36





Dirección de Planificación Institucional - DPI -

## PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
3.2 Jueces y Magistrados de Camaras y Salas	Dictamen	979	785	80.2	3,955	785	19.8	• Regiones: Metropolitana: 466; Central: 58; Occidente I: 178; Occidente II: ; Paracentral: 47; Oriente I: 12; Oriente II: 24
<b>4. REALIZAR DICTAMENES PERICIALES DE CLINICA FORENSE</b>	<b>Dictamen</b>	<b>8,064</b>	<b>7,159</b>	<b>88.8</b>	<b>32,669</b>	<b>7,159</b>	<b>21.9</b>	
4.1 Fiscales asignados (FGR), Procuradores Asignados y Fiscales Auxiliarse (PGR) Agente investigador (PNC), Procuradores Auxiliares (PDH)	Dictamen	7,244	6,480	89.5	29,361	6,480	22.1	• Regiones: Metropolitana: 1543; Central: 1214; Occidente I: 1092; Occidente II: 417; Paracentral: 889; Oriente I: 821; Oriente II: 504
4.2 Jueces y Magistrados de Camara y Salas	Dictamen	820	679	82.8	3,308	679	20.5	• Regiones: Metropolitana: 261; Central: 76; Occidente I: 93; Occidente II: 34; Paracentral: 118; Oriente I: 43; Oriente II: 54
<b>5. REALIZAR DICTAMENES PERICIALES DE PATOLOGIA FORENSE</b>	<b>Dictamen</b>	<b>1,785</b>	<b>2,300</b>	<b>128.9</b>	<b>7,193</b>	<b>2,300</b>	<b>32.0</b>	• Regiones: Metropolitana: 763; Central: 277; Occidente I: 281; Occidente II: 156; Paracentral: 315; Oriente I: 342; Oriente II: 166
<b>6. REALIZAR DICTAMENES PERICIALES DE ANTROPOLOGIA FORENSE</b>	<b>Dictamen</b>	<b>38</b>	<b>43</b>	<b>113.2</b>	<b>152</b>	<b>43</b>	<b>28.3</b>	• La ejecución de esta meta esta sujeta a las solicitudes interpuestas por Fiscales asignados, procuradores asignados y fiscales auxiliares (PGR)
<b>7. EMITIR CERTIFICACION DE PERITAJES FORENSES</b>	<b>Certificación</b>	<b>1,314</b>	<b>1,629</b>	<b>124.0</b>	<b>5,281</b>	<b>1,629</b>	<b>30.8</b>	
7.1 Fiscales asignados (FGR), Procuradores Asignados y Fiscales Auxiliares (PGR) Agente investigador (PNC)	Certificación	735	792	107.8	2,916	792	27.2	• Regiones: Metropolitana: 721; Central: 78; Occidente I: 69; Occidente II: 25; Paracentral: 52; Oriente I: 5; Oriente II: 14
7.2 Jueces y Magistrados de Camaras y Salas	Certificación	5	4	80.0	20	4	20.0	• Regiones: Metropolitana: 4; Central: ; Occidente I: ; Occidente II: ; Paracentral: ; Oriente I: ; Oriente II:
7.3 Familias	Certificación	574	833	145.1	2,345	833	35.5	• Regiones: Metropolitana: 735; Central: 61; Occidente I: 64; Occidente II: 100; Paracentral: 95; Oriente I: 2; Oriente II: 1



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
8. Emitir Esquelas de defunción	Documento	2,176	2,625	120.6	8,877	2,625	29.6	• Regiones: Metropolitana: 940; Central: 404; Occidente I: 227; Occidente II: ; Paracentral: 420; Oriente I: 435; Oriente II: 199
9. Asistencia en Camara Gessell	Actividad	200	217	108.5	800	217	27.1	• Regiones: Metropolitana: 37; Central: 57; Occidente I: 57; Occidente II: 15; Paracentral: 38; Oriente I: 13; Oriente II:
10. Realizar informes de datos generales de personas que retiran cadaver	Informe	250	175	70.0	1,000	175	17.5	• La ejecución de la meta está sujeta a solicitudes de la FGR y PNC
11. Tramitar oficios para corrección de nombre de cadaver en peritajes	Trámite	180	182	101.1	720	182	25.3	• La ejecución de la meta está sujeta a solicitudes de la FGR y PNC
2. Brindar apoyo logístico y administrativo para contribuir a la eficiente realización de los servicios prestados por el Instituto de Medicina Legal								
12. Elaborar informe analítico sobre estadística de Homicidios a nivel nacional	Informe	3	3	100.0	12	3	25.0	•
13. Gestionar capacitaciones para el personal IML	Informe	1	1	100.0	4	1	25.0	• Se gestionaron, coordinaron y desarrollaron 12 capacitaciones y 4 eventos en que se impartió docencia
14. Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación 2017	Porcentaje	25	25	100.0	100	25	25.0	• Se ha enviado el DNC a jefaturas
15. Elaborar Plan Anual de Formación 2017	Porcentaje	25	25	100.0	100	25	25.0	•
16. Elaborar la Revista Científica	Documento	0	0	0.0	1	0	0.0	•
17. Elaborar opiniones jurídico-administrativas que se solicitan por parte de la Dirección General, Departamentos y Regionales	Informe	90	0	0.0	360	0	0.0	•
18. Dar seguimiento sobre acuerdos tomados de actividades especiales encomendadas y derivadas del Consejo Directivo	Diligencia	45	0	0.0	180	0	0.0	•
19. Diligenciar solicitudes y peticiones pertinentes de forma ágil y oportuna que solicitan usuarios internos y externos	Diligencia	15	0	0.0	60	0	0.0	•



PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS  
PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
20. Brindar auxilio jurídico para las áreas técnicas y administrativas, armonizando con la ley del servicio civil, código de trabajo, reglamento interno, instructivos y manuales disciplinario de permanencia y demás leyes afines	Diligencia	45	0	0.0	180	0	0.0	
21. Atender solicitudes de servicio de transporte para realizar misiones oficiales de trabajo de los funcionarios y empleados del Instituto	Solicitud	3,921	5,039	128.5	16,294	5,039	30.9	• Regiones: Metropolitana: 1246; Central: 582; Occidente I: 1086; Occidente II: 417; Paracentral: 581; Oriente I: 828; Oriente II: 299
22. Elaborar informe sobre supervisión del mantenimiento preventivo y correctivo de Cuartos Frios a nivel nacional	Informe	36	14	38.9	144	14	9.7	• El servicio se contrato desde el mes de marzo y se incluyeron 2 morgues móviles
23. Elaborar informe sobre supervisión del mantenimiento preventivo y correctivo de procesadoras de película radiográfica a nivel nacional	Informe	6	0	0.0	36	0	0.0	• NO SE CONTRATO EL SERVICIO
24. Elaborar informe sobre el mantenimiento preventivo y correctivo efectuado a equipos de Rx a nivel nacional	Informe	8	8	100.0	48	8	16.7	
25. Elaborar informe sobre el mantenimiento preventivo y correctivo efectuado a cuartos fríos, Equipos Rx, procesadora de película radiográfica y equipos de laboratorio a nivel nacional.	Informe	182	148	81.3	546	148	27.1	• De los 26 equipos de Biología Forense que normalmente se les da mantenimiento, solamente se les efectuó a 6 por petición del Dr. Monterrosa
26. Elaborar informe sobre el mantenimiento Correctivo efectuado a equipos médicos y de laboratorio a nivel nacional	Informe	4	7	175.0	16	7	43.8	
3. Garantizar un oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros para la ejecución de los diferentes Departamentos y Regionales del IML								
27. Elaborar informe de liquidación de Vales de combustible	Informe	60	47	78.3	240	47	19.6	• Regiones: Metropolitana: 12; Central: 6; Occidente I: 6; Occidente II: 6; Paracentral: 6; Oriente I: 11; Oriente II:



Dirección de Planificación Institucional - DPI -

## PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS PAO 2016 68 UNIDADES ORGANIZATIVAS

20/05/2016 11:24

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Informe Trimestral			Acumulado Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance	
28. Gestionar ante la DACI de la CSJ, las compras y servicios por medio de las distintas formas de contratación y adquisición; los diferentes reactivos, material médico y demás suministros	Solicitud	25	42	168.0	100	42	42.0	
29. Entregar Polizas para reintegro de Fondo Circulante a Presupuesto CSJ	Póliza	55	57	103.6	226	57	25.2	• Regiones: Metropolitana: 15; Central: 16; Occidente I: 5; Occidente II: ; Paracentral: 12; Oriente I: 9; Oriente II:
30. Entregar prestaciones sociales del personal del Instituto de Medicina Legal a nivel nacional (Calzado, útiles escolares, Uniformes)	Entrega	8	7	87.5	29	7	24.1	• Regiones: Metropolitana: 1; Central: ; Occidente I: 1; Occidente II: ; Paracentral: 1; Oriente I: 1; Oriente II: 2