



ORGANO JUDICIAL
DIRECCIÓN DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

PRIMER INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS UNIDADES ORGANIZATIVAS

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
1. Corte Plena				91.03%			22.90%	
1. Lograr una eficiente y eficaz Administración de Justicia, mediante la emisión de resoluciones y Acuerdos sobre los asuntos que le confiere la Constitución y demás Leyes.								
1. Celebrar sesiones de Corte Plena	Sesión	26.	24.	92.31%	97.	24.	24.74%	24 sesiones de corte plena celebradas durante el primer trimestre
2. Emitir resoluciones sobre recursos de casación.	Porcentaje	25.0%	25.0%	100.00%	100.0%	25.0%	25.00%	9 resoluciones de casacion emitidas durante el 1 trimestre
3. Emitir Sentencias de Casación.	Porcentaje	25.0%	25.0%	100.00%	100.0%	25.0%	25.00%	2 sentencias de casación emitidas durante el primer trimestre
4. Emitir resoluciones en conflictos de competencia que se susciten entre Tribunales de cualquier fuero y naturaleza Art. 182 ordinal. 2 Cn.	Porcentaje	25.0%	25.0%	100.00%	100.0%	25.0%	25.00%	51 resoluciones de competencias civiles. 17 resoluciones de competencias penales
5. Emitir resoluciones de suplicatorios Art. 82 Cn.	Porcentaje	25.0%	25.0%	100.00%	100.0%	25.0%	25.00%	494 resoluciones de suplicatorios civiles. 266 resoluciones de suplicatorios penales
6. Emitir resoluciones sobre ejecución de sentencias pronunciadas por país extranjero Art. 182 Ord Cn.	Porcentaje	25.0%	25.0%	100.00%	100.0%	25.0%	25.00%	107 resoluciones emitidas
7. Emitir informes y dictámenes sobre casos de indultos o de conmutación de la pena. Art. 182 Ord. 8 Cn.	Porcentaje	25.0%	25.0%	100.00%	100.0%	25.0%	25.00%	2 resoluciones de conmutacion emitidas
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	25.0%	25.0%	100.00%	100.0%	25.0%	25.00%	5 jueces propietario; 3 Jueces suplentes
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	25.0%	25.0%	100.00%	100.0%	25.0%	25.00%	Exoneracion=144 ; Rehabilitacion= 1; Sin lugar de revocatoria=3; Suspensión=29; Inhabilitacion= 19; Finalizada la suspensión=6; Reposicion de protocolo= 16
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%	0.00%	100.0%	0.0%	0.00%	Enero febrero no se iniciaron expedientes de imposicion de multa

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% 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%	25.0%	100.00%	100.0%	25.0%	25.00%	Durante enero y febrero 5 sentencias de imposición de multa
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	25.0%	25.0%	100.00%	100.0%	25.0%	25.00%	57 resoluciones de régimen disciplinario judicial

Secretaría General				92.93%				27.57%
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, así como con con la ejecución de proyectos, actividades y opiniones técnicas encomendados.	Porcentaje	25.0%	25.0%	100.00%	100.0%	25.0%	25.00%	De la 24 sesiones de Corte Plena realizadas en el 1 trimestre, se dio seguimiento y cumplimiento al 100% de los acuerdos tomados
2. Transcribir actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Corte Suprema de Justicia.	Acta	26.	26	100.00%	97.	26	26.80%	Según cantidad de sesiones ordinarias y extraordinarias realizadas por la Corte en Pleno, cuya convocatoria depende de la Presidencia o de la solicitud de los señores Magistrados. Por lo general, se programan dos sesiones por semana.
3. Coordinar las unidades organizativas bajo su cargo.	Porcentaje	25.0%	25.0%	100.00%	100.0%	25.0%	25.00%	La Secretaría General coordina las acciones de Oficialía Mayor. El 25% programado en el trimestre, representa la cantidad de reuniones, gestiones y lineamientos elaborados para supervisar las actividades de estas dependencias.
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.								
4. Tramitar las peticiones de los usuarios internos y externos, conforme a las atribuciones legales que corresponden a la Secretaría General.	Solicitud	150.	212	141.33%	600.	212	35.33%	La Secretaría General por ser el enlace con los funcionarios judiciales y demás instituciones del Estado, canaliza todas las peticiones administrativas escritas y verbales de los usuarios. En calidad de Secretaría del Máximo Tribunal de la República, recibe y tramita peticiones y recursos jurisdiccionales dirigidos a la Presidencia y a la Corte en Pleno, los cuales se reciben a través del sistema de correspondencia.
3. Cumplir con las atribuciones y responsabilidades propias de la Secretaría General según la normativa.								
5. Autorizar resoluciones de Presidencia y de Corte Plena.	Porcentaje	25.0%	25.0%	100.00%	100.0%	25.0%	25.00%	En el primer trimestre de autorizaron un total de 2493 resoluciones de Corte Plena y Presidencia
6. Notificar las Resoluciones de Presidencia y de Corte Plena.	Notificación	350.	245	70.00%	1,400.	245	17.50%	Según resoluciones proveídas en cada trimestre. Las resoluciones de la Sección de Investigación Profesional y del Departamento de Investigación Judicial, son notificadas directamente por esas dependencias.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
7. Elaborar los carnés de identificación de los Abogados autorizados.	Carné	450.	657	146.00%	1,800.	657	36.50%	PRIMER TRIMESTRE Carnet solicitados por primera vez: 343 Carnet solicitados en reposición: 314
8. Elaborar y entregar Acuerdos de autorización de Abogados y Notarios de la República.	Acuerdo	1,000.	460	46.00%	2,125.0	460	21.65%	La Secretaría General elabora y entrega los Acuerdos de los Abogados que son juramentados y de los nuevos Notarios que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley y por Corte Plena para su acreditación y ejercicio.
9. Elaborar y entregar acuerdos relativos a movimientos de los funcionarios judiciales (Magistrados/as y Jueces/zas) de la República.	Acuerdo	700.	1227	175.29%	9,100.	1227	13.48%	Se elaboraron 1227 acuerdos relativos a funcionarios judiciales
10. Elaborar autorizaciones para fabricar los sellos para el ejercicio de la Abogacía y del Notariado.	Autorización	950.	408	42.95%	3,800.	408	10.74%	Por mandato legal, la Secretaría General tramita las peticiones y elabora las autorizaciones para que los fabricantes elaboren los sellos de los Abogados y Notarios autorizados, así como las reposiciones por pérdida o deterioro. La cantidad de autorizaciones depende del número de Abogados y Notarios nuevos autorizados y del número de peticiones recibidas.

Departamento de Documentación Legal (Oficialía Mayor)				90.20%				32.70%
1. Llevar a cabo con prontitud los trámites de Despacho de la Correspondencia Oficial tanto interna como externa.								
1. Despachar la correspondencia oficial.	Documento	7,250.	7,004.	96.61%	29,000.	7,004.	24.15%	Interna y externa, a través de correo nacional y mensajero.
2. Elaborar informes de Aceptación de Herencia y Testamentos.	Informe	2,250.	2,466.	109.60%	9,000.	2,466.	27.40%	Sujeto a ingreso de solicitudes.
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	4,500.	5,137.	114.16%	18,000.	5,137.	28.54%	Interna y externa, presentada en forma personal y por correo nacional.
4. Tramitar Auténticas, registrar firmas y sellos de Notarios	Documento	4,350.	5,151.	118.41%	17,400.	5,151.	29.60%	El control es de manera manual y se lleva en Lotus Notes-Control de Sellos y Firmas (Sujeto a ingreso de solicitudes).
5. Tramitar Autorización de Secretarios de Juzgados de Paz y de Primera Instancia de la República	Documento	7.	2.	28.57%	28.	2.	7.14%	Sujeto a ingreso de solicitudes.
6. Elaborar Circulares y Turnos (Cámaras y Juzgados de la República)	Documento	11.	41.	372.73%	44.	41.	93.18%	Sujeto a solicitud de la Secretaria General.

Unidad de Asesoría Técnica Internacional				100.00%				47.65%
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.	Resolución	350.	725.	207.14%	1,400.	725.	51.79%	El volumen depende de las solicitudes libradas por los tribunales nacionales a diligenciarse en el extranjero, así de las solicitudes procedentes de tribunales extranjeros a diligenciarse en el país.
2. Velar por la adecuada ejecución de las sentencias pronunciadas por tribunales extranjeros en observancia de los tratados existentes y la legislación interna								

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
2. Elaborar proyectos de resolución de solicitudes para la ejecución en el país de sentencias pronunciadas por tribunales extranjeros.	Resolución	100.	107.	107.00%	400.	107.	26.75%	El volumen depende del número de sentencias que sean pronunciadas por tribunales extranjeros y que deban surtir efectos en el país.
3. Brindar de manera oportuna y eficiente la asesoría y asistencia jurídica en materia de Derecho Internacional.							11.23%	
3. Asesorar sobre la aplicación e incorporación del derecho internacional a la legislación interna y dar seguimiento a la participación del Órgano Judicial en Foros Internacionales o Cumbres de Tribunales o Cortes Supremas.	Asesoría	25.	37.	148.00%	100.	37.	37.00%	Depende de la demanda de asesorías que atienda por parte de los colaboradores respecto a temas vinculados al Derecho Internacional.
4. Asesorar y rendir informe sobre la labor del Órgano Judicial en el marco jurídico internacional, respecto de instrumentos internacionales vigentes para el país.	Informe	10.	22.	220.00%	40.	22.	55.00%	Incluye informes sobre el control de cumplimiento de instrumentos internacionales en materia de derechos humanos ratificados por el país, medidas cautelares por parte de la Comisión IDH y cumplimiento de sentencias de la Corte Interamericana de Derechos Humanos.
5. Asesorar y dar seguimiento a la participación del Órgano Judicial en Foros Internacionales o Cumbres de Tribunales o Cortes Supremas.	Asesoría	5.	14.	280.00%	20.	14.	70.00%	Depende de la participación de Magistrados y funcionarios del Órgano Judicial en calidad de representantes del Órgano Judicial en foros y reuniones en el extranjero.
6. Suscribir convenios o acuerdos con Instituciones u Organismos Nacionales e Internacionales.	Convenio/acuerdo	2.	5.	250.00%	8.	5.	62.50%	Un convenio firmado: CSJ República de El Salvador con el Ministerio Público de la Ciudad de Buenos Aires Argentina.

Dirección de Planificación Institucional				84.70%				43.48%
1. Introducir innovaciones o cambios en los sistemas de trabajo del Órgano Judicial, orientados a mejorar continuamente los servicios de justicia para incrementar la satisfacción de los/as usuarios/as.								
1. Atender solicitudes de asistencia técnica o ejecución de estudios relacionados con la función de planificación.	Documento	2.	2.	100.00%	8.	2.	25.00%	1.- Estudio Técnico de carga laboral y distribución locativa del Juzgado de Familia de Sonsonate. 2.- Escogitación de consultor para desarrollo de la consultoría a realizarse en el Instituto de Medicina Legal
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.	2.		2.	2.	100.00%	1.- Diagnóstico de necesidades de la Jurisdicción Especializada de la niñez y la Adolescencia. 2.- Estudio Técnico estadístico de carga laboral de la Cámara de la 4° Sección Centro de Santa Tecla.
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.	2.	200.00%	4.	2.	50.00%	1.- Estudio Técnico e informe estadístico de Tribunales de Sentencia, Juzgados Especializados de Sentencia e Instrucción de la república, sobre las fechas de vencimiento de las detenciones provisionales. 2.- Estudio estadístico de peticiones realizadas a Juzgados de Paz de San Salvador, periferia, Antiguo Cuscatlán y Santa Tecla fuera de la jornada laboral ordinaria.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% 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 2017.	Plan	1.	1.	100.00%	1.	1.	100.00%	Se realizarán ajustes para la vinculación del PEI con el PAO
5. Efectuar seguimiento y evaluación a la ejecución de Planes Anuales Operativos y Plan Estratégico Institucional (PEI).	Informe	3.	2.	66.67%	12.	2.	16.67%	Está pendiente el informe final del PEI 2014-2016.
6. Consolidar el Pre PAO de la Corte Suprema de Justicia 2018	Plan	0.	0.		1.	0.	0.00%	
7. Elaborar la Memoria de Labores 2016 del Organo Judicial.	Documento	1.	1.	100.00%	1.	1.	100.00%	Se envió documento a Presidencia y Gerencias.
8. Participar en la formulación del Presupuesto del Órgano Judicial año 2018.	Porcentaje	25.%	25.%	100.00%	100.	25.%	25.00%	Se dio seguimiento a los Programas Presupuestarios: 3 aprobados y 3 pendientes de aprobar; además se realizó ajustes en programa por la presentación de la tabla de resultados finales del MH y STPP
9. Reformular el Plan Estratégico Institucional y Plan Anual Operativo del Órgano Judicial.	Porcentaje	100.%	90.%	90.00%	100.	90.%	90.00%	El PEI ya fue elaborado, sin embargo esta pendiente de aprobación de Corte Plena; y realizar la correspondiente vinculación del PEI con el PAO.
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	9.	2.	22.22%	36.	2.	5.56%	- Manual de Procedimientos de la Unidad Técnica Central. - Manual de Organización del Departamento de Coordinación de Bibliotecas Judiciales. ** Se encuentran en proceso tres manuales administrativos
11. Analizar estructura, macro-estructura, micro-estructura y procedimientos/procesos de trabajo de las Unidades Organizativas del Órgano Judicial.	Informes Técnicos	8.	8.	100.00%	14.	8.	57.14%	1- Dirección de Desarrollo Tecnológico. 2- Dirección de Servicios Técnicos Judiciales. 3- Unidades Regionales de la GGAF. 4- Unidad de Asistencia Jurídica Legal. 5- Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional. 6- Departamento de Administración de Seguros. 7- Departamento de Coordinación de ODP y Secretarías Receptoras y Distribuidoras de Demandas. 8- Actualización de la Macro estructura del Órgano Judicial.
12. Elaborar estudios, diagnósticos e instructivos a las diferentes dependencias del Órgano Juicial.	Estudio	1.	3.	300.00%	4.	3.	75.00%	1- Análisis técnico para la justificación de la supresión de las ORACS. 2- informe de proceso de resultados de la reestructuración organizativa del Órgano Judicial. 3- Información del concurso interno por oposición a nuevas jefaturas con base Acuerdo 530. (UAIP)
4. Coadyuvar al fortalecimiento Institucional mediante la identificación, formulación, seguimiento y evaluación de proyectos, sugiriendo para su ejecución fuentes alternativas de cooperación externa no reembolsable.								

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
15. Elaborar y/actualizar Programas de Inversión	Programa	0.	0.		2.	0.	0.00%	
13. Formular Perfiles de Proyectos.	Perfil y/o Proyecto	3.	1.	33.33%	11.	1.	9.09%	Remodelaciones ampliaciones y mejoras a la infraestructura del Órgano Judicial, 2017. Otro perfil se encuentra en proceso con un avance del 50%.
14. Brindar seguimiento a los proyectos en ejecución.	Informe	1.	0.	0.00%	4.	0.	0.00%	El Departamento de Ingeniería no ha proporcionado el insumo requerido.
15. Gestionar financiamiento con organismos internacionales y embajadas para la ejecución de proyectos varios	Gestión	2.	4.	200.00%	8.	4.	50.00%	1- Financiamiento de formación profesional para la Jurisdicción Contencioso Administrativo. 2- Banco de ADN- Huella Genética. 3- Gestión de asistencia técnica para la Sección de Probidad/ equipamiento y remodelación de oficinas(Chechi-USAID). 4.- Gestión de cooperación para asistencia técnica de diagnóstico organizacional de la Dirección de Investigación Profesional.
5. Contribuir al fortalecimiento institucional mediante el procesamiento, análisis, estudio y publicación de información y estadísticas judiciales que reflejen el trabajo realizado por el Órgano Judicial en todo el país.								
16. Elaborar documentos y análisis relativos a la Labor Jurisdiccional del Órgano Judicial.	Documento	4.	5.	125.00%	8.	5.	62.50%	
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	30.	37.	123.33%	120.	37.	30.83%	
18. Elaborar análisis relativos a requerimientos de recurso humano y equipamiento de Sedes Judiciales basados en la carga laboral de éstos.	Documento	15.	32.	213.33%	60.	32.	53.33%	
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.	100.00%	100	25.	25.00%	UPROC: Revisión de Planos "Remodelación de oficinas de la Unidad de Acceso a la Información Pública" UPSI: Asistencia Técnica para el Diseño de Indicadores de Gestión de la Gerencia General de Asuntos Jurídicos y sus unidades adscritas. UDO: Asistencia Técnica en la elaboración de manuales a la Dirección de Investigación Judicial, GGAI, Dirección de Servicios Técnicos Judiciales,

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
20. Participar en Comisiones, Comités y Equipos de Trabajo, vinculantes con el quehacer de la DPI.	Porcentaje	25	25.	100.00%	100	25.	25.00%	UPSI/UPROCI: Ciclo de Videoconferencias de Género: "Tecnología para la prevención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres". UDO: Equipo técnico de apoyo al Comité de Implementación de la Reestructuración Organizativa del Órgano Judicial. UPSI: - "Planificación y presupuestación con enfoque de género". - "Foro de Intercambio con la sociedad civil sobre el Plan de Alianza de Prosperidad del Triángulo Norte". - "El Derecho de Acceso a la Información Pública". UIDJ: - Establecimiento de ubicación física de Cámaras, Tribunales, Juzgados y dependencias del Centro Judicial Integrado de Santa Tecla.
21. Elaborar estudios y otros documentos técnicos y administrativos.	Porcentaje	25	25.	100.00%	100	25.	25.00%	UDO: - "Estudio y Propuesta de reestructuración de las Unidades Técnicas Regionales". - "Actualización de listado de Funcionarios, Ejecutivos y Jefaturas intermedias del Órgano Judicial". UPROCI: Elaboración del 3er informe cuatrimestral de ejecución física y financiera. UPSI/UPROCI: cuadro comparativo de observaciones al protocolo para el desarrollo de audiencias y diligencias judiciales por medio de videoconferencias. UIDJ: Elaboración del Mapa de implementación del SNFJ. - Elaboración de informe estadístico del SNFJ a Diciembre 2016. - Estudio insitu al Juzgado de Paz de Panchimalco, verificando condiciones de mobiliario y equipo y la posibilidad de incorporar un segundo Juzgado de Paz en dicho inmueble.
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.	100.00%	100	25.	25.00%	UPROCI: sobre "Centros Judiciales a nivel nacional y años estimados de vida útil de las edificaciones". UDO: sobre "Políticas para el uso de los equipos y Sistemas de Información de la Dirección de Talento Humano"

Unidad de Estudios Legales				100.00%	51.67%			
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.	2.	100.00%	8.	2.	25.00%	El trabajo que desarrolla la Unidad de Estudios Legales depende de las solicitudes de Corte Plena, Presidencia, Salas, Secretaría General, Gerencias Generales y demas Unidades Organizativas de la Corte Suprema de Justicia y aquel que por iniciativa propia realice para los fines institucionales.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
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.	12.	120.00%	40.	12.	30.00%	El trabajo que desarrolla la Unidad de Estudios Legales depende de las solicitudes de Corte Plena, Presidencia, Salas, Secretaria General, Gerencias Generales y demas Unidades Organizativas de la Corte Suprema de Justicia y aquel que por iniciativa propia realice para los fines institucionales.
3. Colaborar en la revisión de instructivos, manuales administrativos, expedientes, jornadas de trabajo y asesorías en equipos que estudian temas jurídicos.	Documento	10.	52.	520.00%	40.	52.	130.00%	Se hace constar que lo 25 documentos de control de expediente contienen 198 opiniones juridicas sobre diversos casos remitidos por la Presidencia de la Corte, provenientes del Departamento de Investigación Judicial y de la Seccion de Investigación Profesional.

Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas				98.30%				66.83%
1. Contribuir con la divulgación del quehacer institucional, para el fortalecimiento de la 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. 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	3.	3.	100.00%	6.	3.	50.00%	Se verifica con el seguimiento en las publicaciones y actualizaciones de toda la información que se genera en la página web y las diferentes herramientas de comunicación institucional. En el mes de enero se verificaron 386 publicaciones y actualizaciones, en el mes de febrero 569 y en el mes de marzo 464.
2. Realizar monitoreo de medios de comunicación impresa, virtual, radiales y televisión, etc.	Informe	1.	3.	300.00%	4.	3.	75.00%	Se realizaron (en enero 2365), (en febrero 1180) y (en marzo 1106) revisiones de notas de monitoreos de comunicación impresas, virtual y televisión.
3. Publicar diferentes aviso y comunicados innformativos, entre otros en los medios de prensa escrita.	Publicación	10.	27.	270.00%	40.	27.	67.50%	Se realizaron (en enero 4), (en febrero 5) y (en marzo 18) publicaciones en los diferentes periódicos de prensa escrita.
4. Atender conferencias, convocar a medios de comunicación escrita, radiales, digitales, etc; cuando sea requerido.	Convocatoria	1.	4.	400.00%	4.	4.	100.00%	Se convocó a los diferentes medios de comunicación para diferentes conferencias y eventos
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.								
5.. Dar Cobertura periodística integral a las actividades y eventos realizados en las dependencias jurídicas y administrativas de la Corte Suprema de Justicia y Organo Judicial.	Evento	25.	257.	1028.00%	105.	257.	244.76%	Se brindó cobertura periodistica de las diferentes actividades que realiza esta Corte.
6.. Elaborar Boletines de Prensa de las actividades cubiertas y sucesos judiciales importantes y su difusión en medios de comunicación.	Boletín	30.	86.	286.67%	120.	86.	71.67%	Se elaboraron (en enero 15), (en febrero 20) y (en marzo 51) boletines concernientes a los diferentes eventos institucionales.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
7. Publicar a través de video informativo denominado: Justicia en Acción el quehacer de los Tribunales y Juzgados del país.	Publicación	22.	62.	281.82%	88.	62.	70.45%	Se publicaron (en enero 20), (en febrero 20) y (en marzo 22) audios de Justicia en Acción, relacionados al acontecer de los Tribunales de Justicia.
8. Brindar un resumen noticioso a través de video informativo denominado: Cápsula Informativa que contenga las principales actividades semanales de la institución.	Publicación	12.	12.	100.00%	48.	12.	25.00%	Se publicaron (en enero 3), (en febrero 4) y (en marzo 5) cápsulas informativas, es decir un resumen noticioso de las principales actividades de este Órgano.
9. Publicación de Justicia de Cerca publicada en sitio web y redes sociales.	Publicación	20.	12.	60.00%	80.	12.	15.00%	Se publicaron (en enero 3), (en febrero 4) y (en marzo 5) boletines de Justicia de Cerca concernientes a los servicios que ofrecen las diferentes dependencias del Órgano Judicial.
10. Publicación de las actividades destacadas del Órgano Judicial en sitio web y redes sociales de una Revista.	Publicación	6.	6.	100.00%	24.	6.	25.00%	Se publicaron (en enero 2), (en febrero 2) y (en marzo 2) revistas referentes a las actividades más destacadas del Órgano Judicial.
3. Desarrollar acciones y técnicas modernas de relaciones públicas y protocolo; contribuyendo al fortalecimiento institucional mediante la organización y coordinación de los eventos de carácter oficial que realice la Corte Suprema de Justicia, guardando las normas de ceremonial y reglas protocolarias requeridas; ejerciendo acciones que promuevan y favorezcan las relaciones interinstitucionales y colaborando en la realización de trámites oficiales.								
11. Atender solicitudes de asistencia al Presidente, Magistrados/as y Jueces/zas en eventos, audiencias, visitas oficiales, diplomáticas, eventos públicos y oficiales, además de participar en la atención social a empleados y eventos.	Evento	30.	77.	256.67%	120.	77.	64.17%	Se brindó asistencia a diferentes solicitudes de Presidencia y Magistrados
12. 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.	Trámite	30.	109.	363.33%	120.	109.	90.83%	Se realizaron (en enero 33), (en febrero 49) y (en marzo 27) gestiones para la obtención de pasaporte, trámites diplomáticos
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.								
13. 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, a través del Programa Educación Judicial Popular y Cátedra Universitaria.	Jornada	15.	33.	220.00%	60.	33.	55.00%	El mes de enero para la Sección de Educación Judicial Popular y Cátedra Universitaria es utilizado para establecer contactos con escuelas y colegios, a fin de poder establecer y coordinar las jornadas educativas para el año lectivo 2017.
14. Realizar Jornadas de divulgación de la Constitución de la República.	Eventos	9.	10.	111.11%	36.	10.	27.78%	El mes de enero para el programa Difusión de la Constitución se utilizó para establecer contactos con centros educativos y colegios, a fin de poder establecer y coordinar las jornadas de Divulgación de la Constitución.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
Dirección de Auditoría Interna				72.40%				26.07%
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	0.	3.4	#¡DIV/0!	9.	3.4	37.78%	Auditoria especial a la Seccion de Transparencia sobre el uso de vehiculos y consumo de combustible (Enero 15%), (Febrero26%) y (Marzo 12% de avance de la meta). Auditoria especial al almacén General de la DACI - Asistencia y puntualidad del personal, y pruebas selectivas de movimientos de bienes (Enero 67%), (Febrero 4%) y (Marzo 18% de avance de la meta). Auditoria de personal en el DEPLA de San Miguel (Enero 62%), (Febrero 17%) y (Marzo 20% de avance de la meta)
2. Realizar exámenes Especiales por la Unidad de Auditoría Especiales en Unidades Organizativas y Tribunales a solicitud de la Dirección Superior	Informe	2.	0.	0.00%	6.	0.	0.00%	No hubo requerimiento
3. Realizar exámenes Especiales por la Unidad de Auditoría de Sistemas en diferentes Unidades Organizativas de la Corte Suprema de Justicia	Informe	1.	0.7	73.00%	9.	0.7	8.11%	Auditoria Especial de Sistemas al Plan de Mantenimiento de los sistemas mecanizados desarrollados e implementados por el Deptamento de Informática de la Corte Suprema de Justicia
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.	#¡DIV/0!	1.	0.	0.00%	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 operaciones del Organo Judicial								
5. Realizar exámenes especiales por la Unidad de Auditoría de Gestión en diferentes Unidades Organizativas de la Corte Suprema de Justicia	Informe	2.	2.3	115.00%	8.	2.3	28.75%	Auditoria de Gestión al Proceso de Pago de Viáticos y Gastos de Transporte – Dirección de Logística Institucional (enero 3%, febrero 32% y marzo 28% de avance de la meta). Auditoria de Gestión al Proceso de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Motocicletas del Órgano Judicial (enero 12%, febrero 35% y marzo 24% de avance de la meta). Auditoria de Gestión a la Gerencia General de Asuntos Jurídicos (enero 8%, febrero 41% y marzo 48% de avance de la meta).
6. Realizar exámenes Especiales por la Unidad de Auditoría de Gestión en Unidades Organizativas y Tribunales a solicitud de la Dirección Superior	Informe	0.	0.	0.00%	2.	0.	0.00%	no hubo requerimiento

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
7. Realizar exámenes especiales por la Unidad de Auditoría de Tribunales en diferentes Unidades Organizativas de la Corte Suprema de Justicia	Informe	3.	3.6	120.00%	17.	3.6	21.18%	Examen especial al Juzgado 1° de Paz de Ahuachapán (enero 21%, febrero 17% y marzo 29% de avance de la meta). Examen especial al Juzgado 2° de Instrucción de Santa Tecla (enero 64%, febrero 3 y marzo 18% de avance de la meta). Examen especial al Juzgado de Menores de Chalatenango (enero 57%, febrero de avance de la meta). Seguimiento a recomendaciones de Informe de Auditoría realizada en la Sala de lo Contencioso Administrativo (1% avance de la meta, esta fue suspendida temporalmente). Examen especial en el Tribunal Primero de Sentencia de San Miguel (enero 22%, febrero 42% y marzo 36% de avance de la meta)
8. Realizar exámenes Especiales por la Unidad de Auditoría de Tribunales en Unidades Organizativas y Tribunales a solicitud de la Dirección Superior	Informe	1.	0.	0.00%	3.	0.	0.00%	no hubo requerimiento
3. Verificar la transparencia, eficiencia, efectividad y economía en la ejecución de las operaciones técnicas, administrativas y financieras del Órgano Judicial.								
9. Realizar exámenes especiales por la Unidad de Auditoría Financiera en diferentes Unidades Organizativas de la Corte Suprema de Justicia	Informe	4.	8.5	211.25%	19.	8.5	44.47%	Examen especial a los Estados Financieros cuenta Provisiones por Acreedores Financieros. Observación y toma física de Inventarios 2016 en Almacén General de la DACI. Observación y toma física de Inventarios 2016 en Almacén Regional de Santa Ana de la DACI. Observación y toma física de Inventarios 2016 en Almacenes Regional de San Miguel de la DACI. Observación y toma física de Inventarios arqueo de cupones de combustible. cada una completó el 100% de la meta. Examen especial a la Dirección de Seguridad y Protección Judicial, contrato No. 91/2015 SEGURINTER,S.A. (65% de avance de la meta)
10. Realizar exámenes especiales por la Unidad de Auditoría Financiera en Unidades Organizativas y Tribunales a solicitud de la Dirección Superior	Informe	1.	0.6	55.00%	3.	0.6	18.33%	En el mes de Marzo no hubieron requerimientos.
4. Fomentar el funcionamiento del Sistema de Control Interno del Órgano Judicial								
11. Realizar jornadas de capacitación a los servidores del Órgano Judicial sobre la aplicación del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Órgano Judicial.	Jornada	0.	0.	0.00%	1.	0.	0.00%	La Unidad de Recursos Humanos de la Corte Suprema de Justicia, no ha coordinado la participación en la jornada de capacitación
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.	100.00%	1.	1.	100.00%	El Plan de trabajo se presenta en el mes de marzo
13. Programa de educación continuada para auditores	Capacitación Recibida	2.	2.	100.00%	4.	2.	50.00%	La Unidad de Recursos Humanos de la Corte Suprema de Justicia, no ha coordinado la participación en la jornada de capacitación para los auditores

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
Sección de Probidad				77.80%			14.34%	
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.	1,003.	100.30%	4,000.	1,003.	25.08%	
2. Recibir la información complementaria que presentan los servidores públicos.	Declaración	75.	37.	49.33%	375.	37.	9.87%	
3. Analizar exhaustivamente todas las declaraciones juradas de patrimonio que esta Sección reciba.	Declaración	0.	3.		2,000.	3.	0.15%	El personal que se encuentra en el Área de Análisis, en su mayoría esta realizando investigaciones que esta Oficina esta desarrollando.
4. Analizar la información complementaria que presentan los servidores públicos.	Declaración	0.	6.		700.	6.	0.86%	El personal que se encuentra en el Área de Análisis, 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.								
5. Envío de notificaciones de cumplimientos e incumplimientos a las Instituciones Públicas y Municipales, relacionadas a los informes de toma de posesión y cese de funciones, así como de la presentación de las declaraciones juradas de patrimonio.	Carta	390.	0.	0.00%	780.	0.	0.00%	Esta actividad se realizara en el mes de mayo, con el envío a las 390 instituciones publicas y alcaldías municipales.
6. Recepción e ingreso de informes de funcionarios y empleados públicos obligados a presentar declaraciones juradas del estado de su patrimonio al inicio y cese de funciones (Esta meta es para mantener actualizada nuestra base de datos del universo de obligados).	Informe	500.	640.	128.00%	2,300.	640.	27.83%	
7. Inicio de procedimientos de imposición de multas por falta de presentación de declaraciones juradas	Expediente	0.	0.	0.00%	100.	0.	0.00%	Esta actividad se realizara desde el mes de julio del presente año.
8. Sustanciación de procedimientos de imposición de multas por falta de presentación de declaraciones juradas del estado patrimonial dentro del plazo legal	Expediente	170.	79.	46.47%	680.	79.	11.62%	A) Se encuentran 3 expedientes para elaborar sentencia que deja sin efecto el procedimiento de imposición de multa, debido al fallecimiento de los encausados. B) Se presentaron a Presidencia de la Corte 4 proyectos de sentencias de revocatoria de inicio de procedimiento, debido a que los encausado fallecieron. C) 10 expedientes para elaborar sentencia. D) Corte Plena autorizo 5 sentencias de imposición de multa.
9. Digitalizar las declaraciones juradas de patrimonio de la Sección de Probidad recibidas desde el año 2000.	Declaración	5000	4893	97.86%	20000	4893	24.47%	
10. Inducción e implementación del Sistema de Actualización del Registro de Obligados (SARO).	Porcentaje	25%	31%	124.00%	100%	31%	31.00%	Se brindo la inducción a 9 instituciones publicas para el envío de los movimientos de toma y cese de funciones que se dan en ellas

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
11. Implementar el nuevo Sistema Integrado de la Sección de Probidad.	Porcentaje	25%	20%	80.00%	100%	20%	20.00%	Se brindo la inducción a 4 instituciones publicas para el envío de los movimientos de toma y cese de funciones que se dan en ellas
12. Entregar Declaraciones Juradas de Patrimonio en versión publica en respuesta de los requerimientos entregados por la Oficina de Acceso a la Información Publica de esta Corte.	Declaración	600.	963.	160.50%	2,400.	963.	40.13%	
13. Inicio de procedimientos de investigación a ex funcionarios públicos.	Expediente	0.	0.	0.00%	40.	0.	0.00%	Esta actividad se realizara desde el mes de julio del presente año.

Unidad de Justicia Juvenil				71.70%				14.34%
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	0.	0.	0.00%	5.	0.	0.00%	
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.	Reunión	13.	18.	138.46%	54.	18.	33.33%	
3. Recopilar y analizar datos estadísticos de los Sistemas de justicia de Responsabilidad Penal y de Protección de Niñez, que permitan brindar un soporte empírico a los funcionarios del sistema y otros actores vinculados.	Documento	0.	0.	0.00%	4.	0.	0.00%	
4. Propiciar espacios de reflexión, análisis y debate sobre Justicia Penal Juvenil, Justicia Restaurativa y Derechos de la Niñez.	Evento	3.	2.	66.67%	29.	2.	6.90%	Se realizo Conversatorio "Perspectivas de Políticas Municipales de NNA" Conversatorio Prácticas Restaurativas en San Miguel
2. Desarrollar procesos de formación especializada sobre Justicia Penal Juvenil y otros conocimientos técnicos jurídicos e interdisciplinarios, a los operadores del Sistema de Justicia Juvenil y otras instituciones público-privadas, vinculadas a la aplicación de la legislación penal juvenil y a los sujetos de su intervención. (En proceso de actualización y aprobación los manuales administrativos de la Unidad)								
5. Difundir conocimientos sobre derechos de la niñez, Justicia Penal Juvenil, Justicia Restaurativa, Cultura de Paz y otras tematicas	Jornada	12.	6.	50.00%	80.	6.	7.50%	Curso Básico Justicia Juvenil en San Miguel
6. Ejecutar procesos de Formación Especializada (PFE) dirigidos a operadores de la Justicia Penal Juvenil, especializada en Niñez y otros actores.	Jornada	1.	1.	100.00%	26.	1.	3.85%	

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
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.	0.	0.00%	6.	0.	0.00%	
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.	Documento	3.	0.	0.00%	3.	0.	0.00%	
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	3.	3.	100.00%	15.	3.	20.00%	Tres jornadas de 5 horas cada una sobre: Derechos Humanos, Estandares Internacionales en la Prevención del Delito y Justicia Penal Juvenil. Dirigido a Voluntarios del Programa de Liderazgo Juvenil.
10. Desarrollar espacios formativos en temáticas vinculadas con Derechos de la Niñez, Justicia Juvenil y Justicia Restaurativa, en el marco de la relación con funcionarios del sistema penal, del sistema de protección de niñez y de la sociedad civil; así como en función de la implementación del Proyecto Piloto de Justicia Restaurativa.	Jornada	0.	0.	0.00%	26.	0.	0.00%	
3. Generar aportes para el desarrollo de condiciones institucionales y sociales que permitan una respuesta jurídica, responsable e integral, a las condiciones de la niñez y a los conflictos derivados de la violencia y delincuencia juvenil, incidiendo en la adopción y ejecución de programas y mecanismos que fortalezcan la efectividad de la reinserción social y la prevención de la violencia. (En proceso de actualización y aprobación los manuales administrativos de la Unidad)								
11. Asistencia técnica y acompañamiento en las temáticas vinculadas a los objetivos y a la función principal de la UJJ, a miembros de comités intersectoriales, gobiernos locales, entre otros.	Reunión	6.	8.	133.33%	24.	8.	33.33%	Dos reuniones con los CMPV de San Martín, una con el CMPV de Santo Tomás
12. Fortalecer técnicamente a gobiernos locales y miembros de redes, comités locales, ONG y sociedad civil.	Jornada	3.	2.	66.67%	16.	2.	12.50%	Se desarrollo Curso Básico de Justicia Penal juvenil
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).								
13. Visibilizar el trabajo de la UJJ, a través de espacios logrados en los medios de comunicación.	Espacio en Medios	5.	10.	200.00%	22.	10.	45.45%	Divulgación del plan Piloto en Radio La Pantera y Chaparrastique y cobertura de medios de comunicación en conmemoración Ley Penal Juvenil

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
14. Elaborar documentos divulgativos sobre las actividades o eventos, así como derechos de la niñez, justicia juvenil, justicia restaurativa y LEPINA.	Documento	15.	6.	40.00%	50.	6.	12.00%	Se realizaron 5 boletines sobre la visita a radios en San Miguel, del Conversatorio: una oportunidad para la reinserción a través de las prácticas restaurativas, del Conversatorio Perspectivas de Políticas Municipales de la Niñez y Adolescencia, Curso Básico de Justicia Juvenil y Foro Conmemorativo de la Ley Penal juvenil
15. Elaborar productos audiovisuales e impresos, que proyecten la buena imagen y el quehacer de la Unidad de Justicia Juvenil e informen de sus objetivos, funciones y actividades	Documento	0.	0.	0.00%	2.	0.	0.00%	

Unidad de Medio Ambiente				97.92%				26.62%
1. Contribuir con los requerimiento técnicos de la Cámara Ambiental, Juzgados Ambientales y demás Juzgados del país.								
1.Brindar apoyo técnico a la Cámara Ambiental, Juzgados Ambientales de Santa Ana, San Salvador, San Miguel y demás Juzgados.	Informe	0.	1.		2.	1.	50.00%	No se programo informe para el presente trimestre, sin embargo se remitió un informe de labores a la Magistrada Maria Luz Regalado Orellana.
2. Supervisar, coordinar y dar seguimiento a la dimensión ambiental de las Políticas, Planes, Programas, proyectos y Acciones Ambientales de la Institución.								
2. Brindar asesoría técnica/jurídica en Derecho Ambiental.	Documento	2.	1.	50.00%	8.	1.	12.50%	Se brindo una sesoria a un empleado judicial.
3. Revisión de Jurisprudencia Ambiental, Leyes, Ordenanzas Municipales Reglamentos y Tratados Internacionales Ambientales.	Informe	1.	1.	100.00%	4.	1.	25.00%	Se presento un informe trimestral en el cual se reflejaron los documentos nuevos agregados.
4. Presentación y aprobación de la Política Ambiental Institucional.	Documento	1.	1.	100.00%	2.	1.	50.00%	Se remitió a la Presidencia un documentos con observaciones incorporadas.
5. Realizar Diagnóstico Ambiental del Instituto de Medicina Legal.	Documento	0.	1.			1.	100.00%	No se programo para el presente trimestre, sin embargo se remitió un informe de avances del diagnostico a la Presidencia y al Consejo Directivo.
6. Elaboración de Procedimiento General, Seguimiento y Verificación del manejo de los desechos Bioinfecciosos.	Informe	1.	1.	100.00%	4.	1.	25.00%	Incluye un informe con los avances realizados.
7. Seguimiento del Programa de Buenas Prácticas Ambientales.	Informe	1.	1.	100.00%	4.	1.	25.00%	Se elaboro un informe trimestral que refleja las actividades realizadas.
8. Aprobación de documentos técnicos de apoyo al Programa de Buenas Prácticas Ambientales.	Informe	0.	0.	0.00%	1.	0.	0.00%	El cumplimiento de esta meta dependera de Corte Plena.
3. Recopilar y sistematizar la información ambiental dentro de la Institución								
9. Sistematizar y reportar los indicadores ambientales al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales	Informe	0.	0.	0.00%	3.	0.	0.00%	No se programo informe para el presente trimestre.
10. Realizar Diagnóstico Ambiental de la Institución.	Informe y documento final	0.	0.	0.00%	3.	0.	0.00%	No se programo informe para el presente trimestre.
4. Ejecutar Programas de Formación y Comunicaciones para concientizar y armonizar la aplicación efectiva de la Normativa Ambiental.								

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
11. Ejecutar programa externo de formación en el tema del acceso a la justicia ambiental.	Informe	1.	2.	200.00%	4.	2.	50.00%	Se impartieron dos ponencias, una sobre legislación ambiental a personal del Instituto Nacional de la Juventud "injuve"; y la otra en el tema de la jurisdicción ambiental al personal del Juzgado Ambiental de Santa Ana.
12. Desarrollar Programa de Capacitación en materia ambiental en coordinación con la Unidad Técnica Central	Evento	0.	0.	0.00%	2.	0.	0.00%	No se programó capacitación para este trimestre.
13. Ejecutar un Programa de Comunicaciones Ambientales dirigido a personal interno y externo.	Documento	2.	2.	100.00%	29.	2.	6.90%	Incluye: Un boletín de prensa y una remisión de información para la actualización del link de la unidad en la página web institucional.
14. Coordinación la Ejecución del Programa de Educación Ambiental a niños y niñas de los CDI DE Santa Ana y San Miguel.	Evento	2.	2.	100.00%	6.	2.	33.33%	Se realizaron dos actividades en los CDI de Santa Ana y San Miguel.

Unidad de Género		100.00%			39.42%			
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%	100.00%	100%	25%	25.00%	Se participó en las reuniones de las Comisiones: Comisión Técnica Especializada de la LEIV-CTE, Sub Comisión de Procuración y Administración de Justicia CTE, Sistema Nacional para la Igualdad Sustantiva y el Sistema de Datos Estadísticos del SEMI- ISDEMU, Comisión de Participación Política y Ciudadana de ISDEMU.
2. 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%	100.00%	100%	25%	25.00%	Se ha participado en el Encuentro Nacional de Mecanismos del Sistema de Administración de Justicia organizado por la Fundación Justicia y Género y la Unidad de Género del CNJ. La Unidad de Género identificó sus buenas prácticas para darlas a conocer en el encuentro. Se realizó coordinación con Oxfam América y la Fundación Justicia y Género para el apoyo de especialistas en Derechos Humanos y Género para que capacitarán al personal aspirante a las plazas de la Nueva Jurisdicción Especializada para las mujeres coordinación con la UTC. Se continúa con las reuniones con Onu Mujeres para la cooperación en los proyectos de fortalecimiento a la nueva Jurisdicción Especializada para las Mujeres.
3. Sistematización e Implementación del Plan de Acción de la Política Institucional de Igualdad de Género .	Porcentaje	25%	25%	100.00%	100%	25%	25.00%	Se realizan las acciones necesarias en la sistematización de la información para el Plan de Acción de la Política Institucional de Igualdad de Género.
2. Brindar asesoría y asistencia técnica especializada en la toma de decisiones en materia de equidad de género a la Dirección Superior, así como implementar la Política Institucional de Género en todas las Dependencias y Tribunales del Órgano Judicial.								

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
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.	100.00%	2.	1.	50.00%	Se proporcionó información de Acoso Sexual a la Dirección de Comunicaciones para ser publicado en la Pagina Web de la CSJ. Se dió asesoría al Departamento de Coordinación de Atención a Víctimas de la Gerencia Jurídica. Asesoría y Asistencia a víctimas del Centro Integrado de Ciudad Delgado, IML, Mejicanos, Corinto-Morazán. Así mismo se elaboraron los diseños de carta propedéutica para los grupos de Jurídicos y equipos multidisciplinarios para los y las aspirantes a la Nueva Jurisdicción Especializada para una Vida Libre de Violencia y Discriminación para las Mujeres, elaboración de propuesta de los especialistas a dar el curso, así como el diseño de evaluaciones para dichos grupos. Unidad de Género-Unidad Técnica Central.
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.	0.00%	3.	0.	0.00%	
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.								
6. Monitorear el cumplimiento del envío de datos y estadísticas institucionales.	Informe	0.	2.	#¡DIV/0!	1.	2.	200.00%	Se trabajo en la actualización de la información de las matrices del Sistema de Estadísticas y Moitoreo para la Igualdad SEMI. La inforación fue proporcionada por IML y las UAI
7. Realizar acciones de seguimiento, implementación y socialización del Protocolo del Órgano Judicial para garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia y discriminación por motivos de Sexo	Informe	0.	0.	0.00%	2.	0.	0.00%	
8. Realizar acciones de prevención, atención y sanción en casos de Acoso Sexual Laboral en el Órgano Judicial.	Informe	0.	3.	#¡DIV/0!	3.	3.	100.00%	Se elaboro tríptico de como prevenir el Acoso Sexual en su lugar de trabajo. A la fecha se han realizado dos recomendaciones y se estan atendiendo tres casos los cuales dos de ellos son 4 victimas en uno y tres victimas en el otro éstos últimos pendientes de una resolucion.
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. Impartir procesos de formación y sensibilización en temas relacionados con Derechos Humanos, Género y Masculinidades en la Administración de Justicia.	Informe	1.	3.	300.00%	4.	3.	75.00%	Se han realizado dos talleres fuera de la Institución a población técnica y administrativa del ISDEM y se encuentra en trámite el proceso de licitacion de Servicios profesionales de capacitaciones varias, para el personal del Organo Judicial porque a la fecha la Unidad de Adquisiciones no ha comenzado su proceso de licitaciones.
10. Elaborar documentos formativos e informativos sobre buenas prácticas judiciales aplicando la herramienta de género.	Documento	1.	2.	200.00%	6.	2.	33.33%	Se elaboró un tríptico de la LIE para para la divulgacion y del conocimiento de la población del OJ.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
11. Implementar campaña permanente de difusión sobre temas de igualdad de género, violencia contra las mujeres y no discriminación.	Documento	1.	2.	200.00%	6.	2.	33.33%	En el marco de la conmemoración del día Nacional e Internacional de la Mujer. Se elaboró el Proyecto del Foro denominado "Avances y Desafíos para alcanzar la Igualdad y No Discriminación de las Mujeres", que se desarrollará el día 29 de marzo.
12. 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.	0.00%	6.	0.	0.00%	No hay avances a la fecha ya que la Dirección de Adquisiciones de la DACI no ha comenzado el proceso de Licitaciones para estos procesos de Capacitaciones.
13. Divulgación de la Política Institucional de Género.	Informe	2.	4.	200.00%	8.	4.	50.00%	Se divulgo la Política de Género con el Departamento de Asistencia Técnica de Recursos Humanos, la Cámara Especializada de la Niñez y Adolescencia

Unidad de Acceso a la Información Pública				96.20%				30.30%
1. Mantener la información pública actualizada, a disposición de las personas atendiendo oportunamente sus solicitudes, mediante el desarrollo de procesos y mecanismos sencillos y ágiles.								
1. Dar mantenimiento y actualización al Portal de Transparencia.	Reporte	1.	1.	100.00%	4.	1.	25.00%	Se verificó la publicación constante de los documentos correspondientes al mes de Marzo, así como la despublicación de documentos y recomodación de los mismos en los periodos que corresponden
2. Facilitar y poner a disposición la información normativa, oficiosa, regulatoria, administrativa, jurídico-administrativa y judicial del Órgano Judicial.	Documento	150.	195.	130.00%	600.	195.	32.50%	Se brindó apoyo a diferentes unidades organizativas en atención de publicar la documentación correspondiente al mes de febrero/2017
2. Brindar respuestas rápidas, oportunas y de calidad, a toda consulta, solicitud y propuesta que se presente, en los plazos establecidos por la Ley y Políticas Institucionales.								
3. Tramitar Solicitudes de la Población Interesada en acceder a la Información del Organo Judicial y emitir Resoluciones.	Solicitud	125.	206.	164.80%	500.	206.	41.20%	Se dio trámite a 97 solicitudes de información presentadas por la ciudadanía en general
4. Atender inquietudes y preguntas vía Consulta Ciudadana (Portal), telefónica, etc.	Consulta	75.	84.	112.00%	300.	84.	28.00%	El personal de la UAIP evacuó inquietudes de la ciudadanía en general y de peticionarios de información en cuanto a trámites de solicitudes
3. Velar por el cumplimiento del marco regulatorio y las políticas institucionales relacionadas con lo estipulado en la Ley de Acceso a la Información Pública, la Constitución, Convenios y Tratados Internacionales.								
5. Atender Solicitudes de Asesoría y Asistencia Jurídica en asuntos de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Solicitud	125.	101.	80.80%	500.	101.	20.20%	El personal jurídico de la UAIP brindó asistencia a unidades organizativas de la CSJ, entidades externas y público en general en temas de transparencia y acceso a la información
4. Concientizar a los servidores públicos, sobre la importancia del derecho de acceso a la información pública y la participación de particulares en los asuntos públicos, con el fin de promover una cultura de acceso a la información en la administración pública.								

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
6. Gestionar eventos de capacitación sobre el acceso a la información pública y la protección de datos personales.	Evento	0.	1.	#¡DIV/0!	3.	1.	33.33%	Se realizó un evento de capacitación con el apoyo de CHECCHI-USAID, en el Hotel Crowne Plaza el día 16 de marzo 2017, para colaboradores de la CSJ encargados de proporcionar o tramitar la información requerida por al UAIP, asistiendo 30 participantes

Sala de lo Constitucional		100.00%			62.37%			
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.	Resolución	275.	343.	124.73%	1,100.	343.	31.18%	• Resumen de producción trimestral (egresos): Hábeas Corpus: 133 Amparo: 183 Inconstitucionalidad: 27
2. Emitir resoluciones de trámite en los Procesos Constitucionales.	Resolución	400.	447.	111.75%	1,600.	447.	27.94%	• Resumen de producción trimestral (egresos): Hábeas Corpus: 125 Amparo: 284 Inconstitucionalidad: 38
3. Realizar actos de comunicación (Notificaciones, Comunicados Oficiales).	Acto de Comunicación	1,800.	2,430.	135.00%	7,200.	2,430.	33.75%	• Resumen de producción trimestral: Notificaciones: 1414 Comunicados Oficiales:1016
2. Potenciar el uso de recursos humanos y técnicos disponibles, minimizando los procesos pendientes de resolver.								
4. Realizar Talleres Jurisprudenciales.	Taller	0.	0.	0.00%	1.	0.	0.00%	• El Taller Jurisprudencial no está programado para el primer trimestre.
5. Realizar actividades académicas.	Actividad	5.	8.	160.00%	20.	8.	40.00%	• Se ejecutaron 8 actividades académicas.

Sala de lo Civil		90.90%			61.68%			
1. Resolver en forma ágil y oportuna sobre las resoluciones pronunciadas de los procesos sometidos ante la sala.								
1. Recibir los procesos de casación de la Sala de lo Civil (resoluciones impugnadas).	Proceso	80.	103.	128.75%	320.	103.	32.19%	
2. Recibir los procesos de apelación de la Sala de lo Civil.	Procesos	2.	9.	450.00%	8.	9.	112.50%	
3. Recibir los procesos de diligencias varias de la Sala de lo Civil.	Proceso	12.	42.	350.00%	48.	42.	87.50%	
4. Recibir solicitudes sobre Ejecutores de Embargo	Solicitud	2.	9.	450.00%	8.	9.	112.50%	
5. Recibir informes confidenciales	Informe	200.	385.	192.50%	800.	385.	48.13%	
6. Resoluciones pronunciadas de procesos de casación	Resolución	80.	200.	250.00%	320.	200.	62.50%	
7. Resoluciones pronunciadas de procesos de apelación	Resolución	2.	7.	350.00%	8.	7.	87.50%	
8. Resoluciones pronunciadas de procesos de diligencias varias.	Resolución	12.	42.	350.00%	48.	42.	87.50%	
9. Autorizaciones de ejecutores de embargo.	Solicitud	2.	0.	0.00%	8.	0.	0.00%	Datos podrán variar conforme a las solicitudes, demandas y recursos que se realicen ante esta Sala
10. Rendir informes sobre confidenciales	Informe	200.	385.	192.50%	800.	385.	48.13%	
11. Resoluciones Casadas (Revocadas o Impugnadas)	Resolución	5.	5.	100.00%	20.	5.	25.00%	

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	

Sala de lo Penal		97.80%			47.74%			
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.).	Resolución	70.	167.	238.57%	280.	167.	59.64%	
2. Realizar Actos Procesales de Comunicación a las partes intervinientes.	Notificación	140	663.	473.57%	560.	663.	118.39%	
3. Realizar sesiones de deliberación de casos y jurisprudencia de Sala.	Sesión	10	8.	80.00%	40.	8.	20.00%	
4. Realizar sesiones mensuales de actualización de conocimientos y divulgación interna de las líneas y criterios jurisprudenciales de la Sala.	Sesión	3.	3.	100.00%	12.	3.	25.00%	
5. Evaluación y control de gestión de expedientes en las diversas áreas de la Sala.	Informe	3.	3.	100.00%	12.	3.	25.00%	
6. Revisión y actualización de los sistemas informáticos equipo y página WEB.	Reunión	3.	3.	100.00%	12.	3.	25.00%	
7. Sesión de Sala para asuntos administrativos.	Reunión	1.	5.	500.00%	4.	5.	125.00%	
8. Rendición de Informe de Gestión Mensual		3.	3.	100.00%	12.	3.	25.00%	
9. Elaborar informe y dictamen en la sustanciación de los Ocurros de Gracia (Indultos y Conmutaciones), delegados por la Presidencia de la CSJ.	Informe	2.	4.	200.00%	8.	4.	50.00%	

Sala de lo Contencioso Administrativo		99.20%			31.18%			
1. Resolver las transgresiones planteadas respecto de la legislación vigente en materia de derecho administrativo, y tutelar que las actuaciones de la autoridad estatal y particular estén acordes con la misma.								
1. Iniciar e impulsar los procesos contencioso administrativos.	Proceso Judicial	125.	120.	96.00%	500.	120.	24.00%	
2. 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.	1,374.	137.40%	4,000.	1,374.	34.35%	
3. Preparar documentos jurídico-legales, derivados de las actividades de la Sala (certificaciones e informes).	Documento	3,600.	5,212.	144.78%	14,400.	5,212.	36.19%	
4. Realizar actos procesales de comunicación.	Notificación	3,200.	4,651.	145.34%	12,800.	4,651.	36.34%	
5. Impulsar la implementación de los Tribunales Contencioso Administrativo.	Porcentaje	25.	25.	100.00%	100.	25.	25.00%	

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
Centro Judicial Integrado de Soyapango				77.10%			23.08%	
1. Contribuir al fortalecimiento del Ó.J y a la Admón. de Justicia, en Tribunales y Juzgados, respetando los valores, principios y normas contenidas en las Leyes; en beneficio de la población salvadoreña, demandante de los servicios de justicia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de promover credibilidad y facilitar a toda persona la solución ágil, pronta y cumplida en sus conflictos y problemas judiciales.								
1. Iniciar procesos judiciales (Ingresos)	Proceso Judicial	1,269.	1,475.	116.23%	5,546.	1,475.	26.60%	
1.1 En materia de Derecho Privado y Social (Juzgado de lo Civil y Juzgados de Paz)	Proceso Judicial	1,005.	1,259.	125.27%	4,318.	1,259.	29.16%	Civil I: 57, Civil II: 60; Familia F01: 106; Familia F02: 103; Paz 1º: 9; Paz 2º: 10; Paz 3º: 109; Paz 4º: 9; total 463.
1.2 En materia de Derecho Penal (Juzgado de Instrucción y Juzgados de Paz)	Proceso Judicial	264.	216.	81.82%	1,228.	216.	17.59%	Instrucción 1º: 22; Instrucción 2º: 15; Paz 1º: 14; Paz 2º: 19; Paz 3º: 70; Paz 4º: 11; Menores: 8; total: 159.
2. Resolver procesos judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	1,252.	1,583.	126.44%	5,340.	1,583.	29.64%	
2.1 En materia de Derecho Privado y Social (Juzgado de lo Civil y Juzgados de Paz)	Proceso Judicial	956.	1,335.	139.64%	4,019.	1,335.	33.22%	Civil 1º: 30; Civil 2º: 25; Familia 1º: 114; Familia F02: 104; Paz 1º: 7; Paz 2º: 9; Paz 3º: 109; Paz 4: 4 total: 402.
2.2 En materia de Derecho Penal (Juzgado de Instrucción y Juzgados de Paz)	Proceso Judicial	296.	248.	83.78%	1,321.	248.	18.77%	Instrucción 1º: 14; Instrucción 2º: 25; Paz 1º: 12; Paz 2º: 16; Paz 3º: 72; Paz 4º: 2; Menores: 17; total: 158.
2. Brindar los servicios de apoyo judicial y administrativo, por medio de oficinas comunes especializadas, para garantizar la dedicación exclusiva de los Jueces del Centro Judicial Integrado de Soyapango al cumplimiento de su función jurisdiccional, que procure agilidad en la aplicación de justicia								
3. Desarrollar en Sesiones del Consejo de Gobierno de Jueces, Ordinarias, Extraordinarias y de seguimiento del Consejo.	Acta	3.	0.	0.00%	13.	0.	0.00%	Por el momento no se están realizando Reuniones del Consejo de Gobierno de Jueces, por no haber nombrado Juez Presidente Propietario del Consejo de Gobierno de Jueces del Centro Judicial Integrado de Soyapango.
4. Ejecutar y dar seguimiento a los Acuerdos tomados por el Consejo de Gobierno de Jueces.	Gestión	6.	0.	0.00%	24.	0.	0.00%	No se han estado realizando reuniones Ordinarias ni Extraordinarias del Consejo de Gobierno de Jueces, por no constar con Juez Presidente Propietario del Consejo de Gobierno de Jueces, motivo por el cual no hay acuerdos que darle seguimiento.
5. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las coordinaciones de Gestión Judicial de Gestión Administrativa.	Gestión	84.	100.	119.05%	336.	100.	29.76%	Se coordinó y se dio seguimiento al trabajo de ambas Coordinaciones.
6. Supervisar las actividades de seguridad y protección del Centro Judicial Integrado de Soyapango.	Informe	40.	14.	35.00%	160.	14.	8.75%	Ello depende de la actividad que realizan y de la solicitud de los usuarios.
7. Generar Informes Estadísticos de la Labor Judicial y Administrativa de las Oficinas de este Centro Judicial Integrado.	Informe	6.	0.	0.00%	24.	0.	0.00%	El informe estadístico de la labor jurisdiccional del Centro Judicial en el mes de marzo del año en curso, no se reporta el PAO, debido a la falta de base de datos del SIGJU, en razón de no haber proporcionado dicha información la oficina de Implementación del referido Sistema. Y en caso que le proporcionaran la base de datos no cuenta con el personal técnico en sistemas con la que contaba dicha oficina, por haberla trasladado la oficina de Recursos Humanos a la Dirección de Planificación Institucional de la Corte Suprema de Justicia.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
8. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas.	Atención	2,880.	2,978.	103.40%	9,876.	2,978.	30.15%	En el mes de marzo se atendieron 1,061 usuarios, a quienes se les brindo orientación e información de acuerdo a las necesidades que tenían. Para este mes se tenía programado recibir 1035 usuarios por lo que la meta se supero, atendiendo a 26 usuarios más de lo esperado.
3. Apoyar la labor jurisdiccional para la dedicación exclusiva de los aplicadores de justicia a su función sustantiva, brindando apoyo necesario en la practica de las diligencias y trámites judiciales ordenados por los/as Jueces/zas del Centro Judicial Integrado.								
9. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las Oficinas Comunes de la coordinación de Gestión Judicial.	Gestión	98.	98.	100.00%	392.	98.	25.00%	En el mes de marzo del año en curso, se coordino y se dio el trabajo de las oficinas que estan a cargo de la Coordinación de Gestión Judicial.
10. Recibir, y distribuir los requerimientos, demandas, escritos y documentos judiciales en general	Documento	6,315.	8,477.	134.24%	25,260.	8,477.	33.56%	En el mes de marzo se recibieron 3,073 escritos, requerimientos, demandas y documentos judiciales en general.
11. Recibir, registrar, resguardar y realizar préstamo expedientes judiciales.	Expediente	3,475.	2,874.	82.71%	12,130.	2,874.	23.69%	En el mes de marzo se realizaron los movimientos de recepción, registrar, resguardar y prestar expedientes judiciales haciendose un total de 977 expedientes.
12. Coordinar el desarrollo de las audiencias judiciales, así como realizar la grabación y transcripción de las mismas.	Audiencia	1,261.	1,515.	120.14%	5,404.	1,515.	28.03%	En el mes de marzo se realizaron Audiencias y diligencias judiciales haciendo un total de 501; así mismo se realizaron 43 grabaciones y se atendieron a menores de edad en el area de la Ludoteca con un total de 177 menores de edad entre 0 a 17 años.
13. Recibir objetos secuestrados o Decomisos Judiciales y Titulos Ejecutivos que ordenen las Autoridades jurisdiccionales.	Objto	675.	3,554.	526.52%	2,700.	3,554.	131.63%	En el mes de Marzo se recibieron 3,427 Objetos . Actividad que depende de la remisión de objetos que remite la PNC en Coordinación con la FGR y remitidos al Juzgado de este Centro Judicial Integrado. Asi como los Titulos Ejecutivos que remiten los dos Juzgados de lo Civil de este Centro Judicial a la Oficina de Deposito Judicial.
14. Entregar objetos Secuestrados o Decomisos Judiciales, Titulos Ejecutivos que ordenan las Autoridades Jurisdiccionales.	Entrega	225.	86.	38.22%	900.	86.	9.56%	En el mes de Marzo se entregaron 43 objetos, ello depende de la solicitud de los usuarios hagan a los Juzgados o que esté último depure los objetos y los entreguen a los usuarios.
15. Realizar investigaciones de casos referidos por los Tribunales, relativos a Trabajo Social, Psicología y Educación.	Informe	510.	680.	133.33%	2,040.	680.	33.33%	Se realizaron para el mes de marzo del año en curso, informes de trabajo Social, Psicología, y Educacion.
16. Atender a usuarios por Violencia Intrafamiliar, abuso sexual y maltrato infantil.	Atención	100.	89.	89.00%	400.	89.	22.25%	Se brindaron 141 asistencias brindadas por parte la Unidad, entre ellas Psicologica, Legal, Social, Medicas y Terapias Ludicas.
4. Prestar un eficiente apoyo administrativo y logístico a los Juzgados y oficinas comunes del Centro Judicial Integrado de Soyapango, apoyando la labor jurisdiccional para dedicación exclusiva de los aplicadores de justicia a su función sustantiva, brindando el apoyo necesario en la práctica de diligencias y trámites judiciales ordenados por las juezes/zas del Centro Judicial Integrado.								
17. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las Coordinaciones de Gestion Administrativa.	Gestión	350.	195.	55.71%	1,400.	195.	13.93%	

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
18. Atender solicitudes a través del Fondo Circulante.	Solicitud	234.	181.	77.35%	901.	181.	20.09%	En este rubro incluye pago de alimentos y viáticos. Actividad que ha disminuido debido a que depende de las necesidades de las Oficinas solicitantes.
18.1 Pagar alimentos para vistas públicas	Solicitud	19.	11.	57.89%	58.	11.	18.97%	Esta sujeto a las Audiencias o Diligencias, que se prolonguen a la hora de almuerzo o cena y que el Juzgado lo solicite.
18.2 Realizar compras y servicios.	Solicitud	215.	170.	79.07%	843.	170.	20.17%	Ello depende de la solicitud que realizan los Juzgados u Oficinas Comunes.
19. Brindar apoyo logístico del Centro Judicial Integrado	Solicitud	750.	794.	105.87%	2,855.	794.	27.81%	
19.1 Brindar servicios de fotocopias.	Solicitud	340.	238.	70.00%	1,280.	238.	18.59%	
19.2 Atender solicitudes de servicio de transporte requeridos	Solicitud	375.	501.	133.60%	1,475.	501.	33.97%	Dependen de las solicitudes que realicen los Juzgados u Oficinas Comunes. Dependera de las solicitudes de los Juzgados y oficinas Comunes. En vista que este CJIS, se encuentra amueblado y se le brinda mantenimiento preventivo al mismo, es minimo el ingreso de los bienes muebles. En caso de no tener reparacion se descargan.
19.3 Reportar Movimientos de activo fijo.	Solicitud	35.	55.	157.14%	100.	55.	55.00%	
20. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.	Mantenimiento	125.	117.	93.60%	535.	117.	21.87%	Depende del mantenimiento preventivo que se realice al inmueble.
21. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Gestión	20.	14.	70.00%	75.	14.	18.67%	En vista que este CJIS, se encuentra amueblado y se le brinda mantenimiento, es minimo el trabajo que se realiza en estos.
22. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	2.	5.	250.00%	17.	5.	29.41%	Ello depende en gran medida del año del vehículo y si el mantenimiento se le brinda en forma oportuna.
23. Brindar el soporte técnico sobre el manejo del equipo informático y de los sistemas mecanizados.	Gestión	375.	105.	28.00%	1,150.	105.	9.13%	Actividad que ha disminuido debido a que el personal se ha incapacitado y por otra parte la aspiradora se ha arruinado, y se ha gestionado la compra a traves de la DACI.
24. Elaborar programación anual de necesidades del Centro Judicial Integrado	Plan	0.	0.	0.00%	1.	0.	0.00%	Solamente se realiza una vez en el año, en el mes de Junio.
25. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministros.	Solicitud	100.	131.	131.00%	385.	131.	34.03%	Depende del aumento de trabajo para que se solicite más papelería.
26. Tramitar cuotas de combustible.	Tramite	6.	6.	100.00%	24.	6.	25.00%	Dependerá de las misiones que soliciten las Oficinas de Sustanciacion y Oficinas Comunes.
27. Distribuir Prestaciones Sociales del Centro Judicial Integrado	Tramite	0.	0.	0.00%	5.	0.	0.00%	Dependerá de las misiones que soliciten las Oficinas de Sustanciacion y Oficinas Comunes. Depende de la solicitud que realicen los empleados para que se incremente o disminuya dichos trámites.
28. Realizar trámites de personal	Trámite	2,402.	1,926.	80.18%	9,596.	1,926.	20.07%	

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
Centro Judicial Integrado de Derecho Privado y Social				92.40%			27.27%	
1. Contribuir al fortalecimiento del Ó.J y a la Admón. de Justicia, en Tribunales y Juzgados, respetando los valores, principios y normas contenidas en las Leyes; en beneficio de la población salvadoreña, demandante de los servicios de justicia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de promover credibilidad y facilitar a toda persona la solución ágil, pronta y cumplida en sus conflictos y problemas judiciales.								
1. Ingreso de Procesos Judiciales en materia de derecho privado y social	Proceso Judicial	3,435.	3,242.	94.38%	13,550.	3,242.	23.93%	
2. Egreso de Procesos Judiciales en materia de derecho privado y social	Proceso Judicial	3,119.	3,375.	108.21%	12,868.	3,375.	26.23%	
2. Brindar los servicios de apoyo judicial y administrativo, por medio de oficinas comunes especializadas, para garantizar la dedicación exclusiva de los Jueces del Centro Judicial Integrado de Derecho Privado y Social al cumplimiento de su función jurisdiccional, que procure agilidad en la aplicación de justicia								
3. Desarrollar Sesiones del Consejo de Gobierno de Jueces, Ordinarias, Extraordinarias y de seguimiento del Consejo.	Acta	5.	3.	60.00%	20.	3.	15.00%	
4. Ejecutar y dar seguimiento a los Acuerdos tomados por el Consejo de Gobierno de Jueces.	Gestión	20.	18.	90.00%	80.	18.	22.50%	
5. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las Coordinaciones de Gestión Judicial y de Gestión Administrativa.	Gestión	125.	188.	150.40%	500.	188.	37.60%	
6. Supervisar las actividades de seguridad y protección del Centro Judicial Integrado.	Informe	3.	8.	266.67%	12.	8.	66.67%	
7. Generar Informes Estadísticos de la Labor Judicial y Administrativa de las Oficinas de este Centro Judicial Integrado.	Informe	100.	99.	99.00%	400.	99.	24.75%	
8. Brindar información y orientación a usuarios/as que realizan consultas.	Atención	3,000.	3,130.	104.33%	12,800.	3,130.	24.45%	
3. Apoyar la labor jurisdiccional para garantizar dedicación exclusiva de los aplicadores de justicia a su función sustantiva, brindando el apoyo necesario en la práctica de diligencias y trámites judiciales ordenados por los/as Jueces/zas del Centro Judicial Integrado de Derecho Privado y Social.								
9. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las Oficinas Comunes de la Coordinación de Gestión Judicial.	Gestión	150.	150.	100.00%	600.	150.	25.00%	
10. Recibir y distribuir demandas, escritos y documentos judiciales en general.	Documento	18,000.	20,076.	111.53%	74,000.	20,076.	27.13%	
12. Recibir, registrar, resguardar y realizar préstamo de expedientes judiciales.	Expediente	7,000.	8,374.	119.63%	28,000.	8,374.	29.91%	
13. Recibir, escanear, embalar y resguardar títulos ejecutivos que ordenen las autoridades jurisdiccionales, además de realizar el préstamo, reingreso y devolución de dichos documentos.	Documento	1,850.	2,247.	121.46%	7,400.	2,247.	30.36%	

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
14. Realizar investigaciones de casos de Juzgados de Familia relativo a Trabajo Social, Psicología y Educación.	Documento Aprobado	800.	860.	107.50%	3,200.	860.	26.88%	
15. Coordinar el desarrollo de las audiencias judiciales, así como realizar y resguardar la grabación y transcripción de las mismas.	Audiencia	3,670.	3,982.	108.50%	14,680.	3,982.	27.13%	
16. Realizar registros de Control de Embargos.	Documento	3,250.	2,948.	90.71%	13,000.	2,948.	22.68%	
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	0.	0.	0.00%	0.	0.	0.00%	
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	440.	535.	121.59%	1,730.	535.	30.92%	
19. Brindar apoyo logístico del Centro Judicial Integrado	Solicitud	392.	480.	122.45%	1,769.	480.	27.13%	
19.1 Atender solicitudes de servicios de transporte requeridos.	Solicitud	297.	388.	130.64%	1,394.	388.	27.83%	
19.2 Atender movimientos de activo fijo	Solicitud	95.	92.	96.84%	375.	92.	24.53%	
20. Gestionar mantenimiento preventivo a mobiliario y equipo	Gestión	11.	46.	418.18%	76.	46.	60.53%	
21. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos	Gestión	15.	12.	80.00%	43.	12.	27.91%	
22. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.	Mantenimiento	66.	55.	83.33%	664.	55.	8.28%	
23. Brindar el soporte técnico sobre el manejo del equipo informático de los sistemas mecanizados.	Mantenimiento	250.	205.	82.00%	1,050.	205.	19.52%	
24. Elaborar Programación anual de necesidades del CJJ.	Plan	0.	0.	0.00%	1.	0.	0.00%	
25. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministros	Solicitud	220.	212.	96.36%	880.	212.	24.09%	
26. Gestionar Compras	Gestión	93.	58.	62.37%	318.	58.	18.24%	
27. Tramitar vales de combustible	Gestión	322.	459.	142.55%	1,632.	459.	28.13%	
28. Distribuir prestaciones sociales del Centro Judicial Integrado	Entrega	1.	0.	0.00%	5.	0.	0.00%	
29. Realizar trámites de personal	Trámite	2,800.	4,058.	144.93%	13,000.	4,058.	31.22%	

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
Centro Judicial de Delgado				81.70%			23.63%	
1. Contribuir al fortalecimiento del Ó.J y a la Admón. de Justicia, en Tribunales y Juzgados, respetando los valores, principios y normas contenidas en las Leyes; en beneficio de la población salvadoreña, demandante de los servicios de justicia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de promover credibilidad y facilitar a toda persona la solución ágil, pronta y cumplida en sus conflictos y problemas judiciales.								
1. Iniciar procesos judiciales (Ingresos)	Proceso Judicial	399.	346.	86.72%	1,741.	346.	19.87%	
1.1 En materia de Derecho Privado y Social (Juzgado de lo Civil y Juzgados de Paz)	Proceso Judicial	198.	207.	104.55%	940.	207.	22.02%	
1.2 En materia de Derecho Penal (Juzgado de Instrucción y Juzgados de Paz)	Proceso Judicial	201.	139.	69.15%	801.	139.	17.35%	
2. Resolver procesos judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	428.	359.	83.88%	1,786.	359.	20.10%	
2.1 En materia de Derecho Privado y Social (Juzgado de lo Civil y Juzgados de Paz)	Proceso Judicial	250.	211.	84.40%	1,001.	211.	21.08%	
2.2 En materia de Derecho Penal (Juzgado de Instrucción y Juzgados de Paz)	Proceso Judicial	178.	148.	83.15%	785.	148.	18.85%	
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.	2.	200.00%	4.	2.	50.00%	El cumplimiento de la meta dependerá de la remisión de los informes por parte de las unidades organizativas del CJICD para su consolidación y su posterior remisión a la DPI.
4. Supervisar las actividades de seguridad y protección del Centro Judicial Integrado de Delgado	Informe	12.	12.	100.00%	48.	12.	25.00%	El cumplimiento de la meta dependerá de la remisión de la Coordinación de Seguridad del CJICD para su consolidación y su posterior remisión.
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	3,250.	1,095.	33.69%	13,000.	1,095.	8.42%	El cumplimiento de la meta dependerá de la afluencia de los usuarios sean estas partes materiales o partes técnicas, así como de otros usuarios del sistema de administración de justicia y público en general. (En dicha oficina solo se cuenta con un Coordinador.)
6. Coordinar el desarrollo de las audiencias judiciales presenciales y por videoconferencia, así como realizar la grabación de las mismas.	Audiencia	130.	195.	150.00%	520.	195.	37.50%	El cumplimiento de meta dependerá de la solicitud para Audiencia o Diligencia Judicial que realicen los Juzgado del Centro Judicial entre otros para el apoyo de audiencias judiciales presenciales y por video conferencia. Así como la disponibilidad de salas para el desarrollo de las mismas por las modalidades antes relacionadas.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
7. Atender a usuarios por Violencia Intrafamiliar, abuso sexual y maltrato infantil.	Atención	1,375.	1,807.	131.42%	5,407.	1,807.	33.42%	El cumplimiento de meta dependera de las denuncias que se reciban por parte de victimas (19) en las diferentes modalidades de atencion que cuenta la Oficina La Unidad de Violencia cuenta con dos tipos de atencion o asistencia: a) Asistencia a victimas en las diferentes modalidades de atencion (415); y b) Atención en Area de Entretenimiento (LUDOTECA) Infantil (66) para los hijos de las victimas o personas que son acompañados por sus padres 28 acompañantes y son citadas para audiencias o diligencias judiciales, así tambien las que acceden a la justicia en otras oficinas de este Centro Judicial .- (La sumatoria de la cantidad ejecutada es la consolidacion de todas las actividades que brinda los usuarios de la Unidad.)
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.								
8. Brindar apoyo logístico del Centro Judicial Integrado	Solicitud	208.	449.	215.87%	882.	449.	50.91%	
8.1 Atender solicitudes de transporte requeridos	Solicitud	200.	419.	209.50%	850.	419.	49.29%	Se atienden solicitudes de areas judiciales y administrativas, se cuenta con tres vehiculos y dos motoristas. No se incorpora destinos al dato, lo cual es significativo para el establecimiento de asignacion de recursos, depreciacion de vehiculos entre otros analisis. Su cumplimiento dependera del Estado del Vehiculo y del tiempo de mantto correctivo o preventivo que el taller institucional o privado tenga el vehiculo.
8.2 Reportar movimientos de activo fijo	Solicitud	8.	2.	25.00%	32.	2.	6.25%	La reasignacion (movimiento) del activo fijo dependera del uso que se le de al activo o de circunstancias especiales como: restitucion de mobiliario o equipo, reasignacion a otras dependencias por apoyo o reasignacion a esta Unidad Organizativa.
9. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Gestión	20.	28.	140.00%	86.	28.	32.56%	Su cumplimiento dependera del tipo de mobiliario y equipo, así como de las herramientas basicas y especializadas con las que se cuenta en el Centro Judicial. El apoyo para el mantto preventivo o correctivo por lo general es subcontratado para equipos hidraulicos, de bombeo, elevadores entre otros. Se cuenta con dos operativos un Coordinador de Mantto que a su vez se desempeña como operativo y un Colaborador de Mantto.
10. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos	Gestión	2.	2.	100.00%	8.	2.	25.00%	Se han asignado tres (03) vehiculos de los cuales dos se encuentran en buen estado (mantto preventivo) y el tercero en regular estado (mantto correctivo).

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
11. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.	Gestión	40.	51.	127.50%	163.	51.	31.29%	Su cumplimiento dependera del tipo de mobiliario y equipo con el que cuenta las unidades judiciales o administrativas del Centro, asi como de las herramientas basicas y especializadas con las que se cuenta en la Coordinacion de Mantto y Servicios Generales del Centro Judicial.
12. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo del equipo informático	Gestión	45.	3.	6.67%	180.	3.	1.67%	NO se cuenta con personal tecnico especializado para el mantto preventivo y correctivo del equipo informatico para areas judiciales y administrativas. La gestion se realizada a la Dirección de Informatica.
13. Gestionar soporte técnico sobre el manejo del equipo informático y de los sistemas mecanizados	Gestión	35.	3.	8.57%	150.	3.	2.00%	NO se cuenta con personal tecnico especializado para el mantto preventivo y correctivo del equipo informatico para areas judiciales y administrativas. La gestion se realizada a la Dirección de Informatica; en cuanto a los sistemas mecanizados se realiza a travez de la Dirección de Ingenieria.-
14. Elaborar Programación anual de necesidades del CJI.	Plan	0.	0.	0.00%	1.	0.	0.00%	
15. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministros.	Solicitud	3.	3.	100.00%	12.	3.	25.00%	Se realiza de conformidad a las necesidades de las Unidades Organizativas Judiciales y Administrativas.-
16. Distribuir prestaciones sociales del Centro Judicial Integrado	Entrega	1.	0.	0.00%	5.	0.	0.00%	El cumplimiento de la meta dependera de la programacion que realiza la Unidad de Prestaciones Sociales y del proceso de Licitacion correspondiente.(Se realizan 05 en el año.)
17. Realizar trámites de personal	Trámite	125.	237.	189.60%	635.	237.	37.32%	El cumplimiento de la meta dependera de las motivaciones y circunstancias que el personal del area administrativa relacione en la Solicitud de Licencia para realizar sus tramites en base a los Instructivos Institucionales y la normativa aplicable a cada tramite.
18. Tramitar cuotas de combustible	Trámite	6.	6.	100.00%	25.	6.	24.00%	Se realizada de conformidad a los lineamientos Institucionales y de la Seccion de Combustible. Puede aumentar la gestion de solicitudes si se gestiona el refuerzo de cuota de combustible en un mismo mes.

Gerencia General de Asuntos Jurídicos				92.00%				73.85%
1. Desarrollar e impulsar mecanismos de coordinación, supervisión y control de los procesos de las unidades organizativas adscritas a la Gerencia General de Asunto Jurídicos y apoyar sus áreas jurídicas, administrativas y jurisdiccionales.								
1.Consolidar los informes de actividades de la Gerencia	Informe	3.	4.	133.33%	12.	4.	33.33%	
2.Revisar y consolidar informes de actividades y gestionar soluciones a la identificación de dificultades reportadas por las diferentes dependencias de la Gerencia.	Informe	3.	3.	100.00%	12.	3.	25.00%	
3 Realizar reuniones de trabajo para dar seguimiento a las labores del personal de despacho.	Ayuda de memoria	1.	0.	0.00%	4.	0.	0.00%	

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	Ejecución Trimestral			Ejecución Anual			Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
4 Realizar reuniones de trabajo con Jefaturas para dar seguimiento a las funciones de las Dependencias de la Gerencia General de Asuntos Jurídicos.	Ayuda de memoria	1.	4.	400.00%	4.	4.	100.00%	
5. Revisar, coordinar, gestionar y asesorar en las diversas solicitudes realizadas y demás documentación que ingresa al Despacho de la Gerencia.	Gestión	75.	452.	602.67%	300.	452.	150.67%	
2. Asesorar y asistir a la Presidencia y demás dependencias del Órgano Judicial y de la Corte Suprema de Justicia.								
6. Emitir opiniones en diferentes aspectos jurídico administrativos	Informe	60.	114.	190.00%	240.	114.	47.50%	
7. Diligenciar procedimientos sancionatorios (LACAP y personal)	Expediente	3.	60.	2000.00%	12.	60.	500.00%	
8. Elaborar y/o revisar proyectos de modificación o reformas de leyes, acuerdos, instructivos, manuales, resoluciones entre otras.	Proyecto	6.	12.	200.00%	24.	12.	50.00%	
9. Representar a la Dirección Superior ante cualquier autoridad judicial o administrativa, en la diligencias que fuese requerido.	Memorandúm	5.	66.	1320.00%	20.	66.	330.00%	
10. Realizar trámites jurídicos.	Memorandúm	30.	259.	863.33%	120.	259.	215.83%	
3. Apoyar y asistir administrativamente las dependencias adscritas a la Gerencia General de Asuntos Jurídicos.								
11. Brindar asistencia administrativa a la Gerencia y a las dependencias adscritas a la Gerencia.	Gestión	21.	156.	742.86%	84.	156.	185.71%	
12. Realizar diferentes trámites administrativos.	Memorandúm	45.	265.	588.89%	180.	265.	147.22%	2 T: por trámites de activo fijo REL-23
13. Elaboración y revisión de instrumentos técnicos administrativos.	Documento	3.	24.	800.00%	12.	24.	200.00%	
4. Asesorar y asistir técnicamente, mediante la participación en Reuniones, Comisiones, Comités, Equipos de Trabajo y Capacitaciones, vinculantes con el quehacer de la Gerencia y sus Dependencias.								
14. Asistir a reuniones de trabajo.	Reunión	75.	137.	182.67%	300.	137.	45.67%	
15. Participar en eventos, presentaciones, conferencias, capacitaciones, etc.	Reunión	5.	12.	240.00%	20.	12.	60.00%	

Sección del Notariado		84.10%			22.75%		
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	1,000.	1,052.	105.20%	5,200.	1,052.	20.23%
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	2,200.	1,807.	82.14%	8,500.	1,807.	21.26%

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
3. Brindar asesoría técnica jurídica sobre el ejercicio de la Función Notarial a notarios y a funcionarios diplomáticos y consulares.	Asesoría	625.	632.	101.12%	2,500.	632.	25.28%	
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.	386.	154.40%	1,000.	386.	38.60%	
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.	1,969.	98.45%	7,000.	1,969.	28.13%	
6. Autorizar exámenes en Libros de Protocolo.	Resolución	150.	60.	40.00%	600.	60.	10.00%	
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	2,400.	2,178.	90.75%	9,500.	2,178.	22.93%	

Sección de Investigación Profesional				99.60%				37.10%
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.	135.	108.00%	500.	135.	27.00%	
2. Certificaciones de practicantes en el área de apoyo a Juzgados y Tribunales.	Documento	150.	175.	116.67%	600.	175.	29.17%	
3. Numero de Practicantes Inscritos en el Área de Procuración	Documento	125.	193.	154.40%	500.	193.	38.60%	
4. Revisar memorias en el Área de Procuración	Expediente	125.	162.	129.60%	500.	162.	32.40%	
5. Certificaciones de Practicantes en el Área de Procuración	Documento	100.	93.	93.00%	400.	93.	23.25%	
2. Practicar recibimiento y autorización para el ejercicio de la abogacía.								
6. Recibir y tramitar Modificaciones de Acuerdos iniciados en el año 2017	Expediente	10.	13.	130.00%	35.	13.	37.14%	
7. Recibir y tramitar solicitudes de Autorización de Abogados iniciados en el año 2017	Expediente	335.	395.	117.91%	1,280.	395.	30.86%	
8. Preparar expedientes para Abogados por juramentar	Expediente	290.	309.	106.55%	1,310.	309.	23.59%	
9. Realizar la Conclusión de trámite de expedientes de Autorización de Abogados y Notarios (Archivo General)	Expediente	1,500.	2,191.	146.07%	5,660.	2,191.	38.71%	

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% 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	235.	272.	115.74%	655.	272.	41.53%	
11. Culminar Audiencias Previas ingresadas al sistema	Expediente	46.	81.	176.09%	261.	81.	31.03%	
12. Finalizar Reposiciones de Protocolos	Expediente	7.	17.	242.86%	38.	17.	44.74%	
13. Iniciar y tramitar Reposiciones de Protocolo iniciados en el año 2017	Expediente	10.	10.	100.00%	46.	10.	21.74%	
14. Recibir y tramitar Informativos iniciados en el año 2017	Expediente	100.	158.	158.00%	500.	158.	31.60%	
15. Recibir y tramitar Audiencia Previas en el año 2017	Expediente	65.	67.	103.08%	275.	67.	24.36%	

Departamento de Investigación Judicial				100.00%				34.14%
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	135.	214.	158.52%	540.	214.	39.63%	
2. Remitir proyectos de resolución final para revisión de Comisión de Jueces previo a someterlos a conocimiento de Corte Plena.	Proyecto	48.	55.	114.58%	192.	55.	28.65%	

Dirección de Servicios Técnicos Judiciales				83.65%				35.08%
1. Desarrollar e impulsar mecanismos de coordinación a fin de optimizar el servicio a las redes judiciales, supervisión y control y mejorar los procesos de las unidades organizativas adscritas a la Dirección de Servicios Técnico-Judiciales, a fin de llevar mejores servicios a los despachos judiciales.								
1. Coordinar y gestionar soluciones a la identificación de dificultades reportadas por las diferentes dependencias de la Dirección de Servicios Técnico Judiciales.	Gestión	24.	13.	54.20%	192.	13.	6.77%	
2. Realizar reuniones de trabajo para asignar y dar seguimiento a proyectos y actividades desarrolladas por la Dirección y sus unidades adscritas.	Reunion	3.	12.	400.00%	12.	12.	100.00%	
3. Elaborar y revisar instrumentos Técnico Judiciales, Administrativos y Jurídicos.	Documento	11.	11.	100.00%	44.	11.	25.00%	
4. Brindar asistencia Técnica- Judicial a requerimientos de las diferentes unidades adscritas a la Dirección de Servicios Técnico-Judiciales.	Opinión Técnica y/o Judicial	15.	13.	86.70%	100.	13.	13.00%	
2. Apoyar y asistir administrativamente a las dependencias adscritas a la Dirección de Servicios Técnico-Judiciales.								
5. Gestionar requerimientos administrativos, jurídicos y judiciales de las dependencias Adscritas a la Dirección de Servicios Técnico Judiciales.	Gestion	15.	12.	80.00%	80.	12.	15.00%	

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
6. Participar en Comisiones, Equipos de Trabajos, Capacitaciones y representaciones en eventos.	Informe	3.	6.	200.00%	12.	6.	50.00%	

Unidad de Sistemas Administrativos				92.33%			51.28%	
---	--	--	--	--------	--	--	--------	--

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.	Mantenimiento	10	20	200.00%	40	20	50.00%	1o. TRIMESTRE: Se atendió Oficina de Citaciones: 4, Juzg. de lo Mercantil: 1, Instrucción: 3, Juzg. de lo Civil de Santa Ana: 3, de Sentencia: 3, Civil y Mercantil: 2, en Civil: 2, Paz de San Miguel: 1, Sentencia: 1, CAU de San Miguel: 1 y Sistema de Citas: 1.
--	---------------	----	----	---------	----	----	--------	--

2. Diseño, desarrollo, modificación e implementación de aplicaciones informáticas.	Aplicación informática	1	7.15	715.00%	4	7.15	178.75%	ENERO: 90% del Sistema de Secretaría Receptora de Demandas (diseño, desarrollo), 80% del Sistema de Publicaciones de Audiencias (desarrollo e instalación) y 80% del Sistema de Cajero de Consultas para Jueces (diseño y desarrollo), todos están en fase de pruebas para funcionar en el CJI de Santa Tecla. FEBRERO: 90% Configuración de servidor e instalación del Sistema CAU y presentación de audiencias para CJI de Santa Tecla; 100% de instalación e implementación de Sistema de Consulta ODP de Delgado. MARZO: Implementación del sistema CAU del CJI de Santa Tecla: 10% (finalizado al 100%); desarrollo de sistema para préstamo y custodia de expedientes CJI de Santa Tecla: 45%; Desarrollo de Sistema de Cajero de Consulta para los Juzgados de Santa Tecla 75%; Instalación de sistemas de audiencias para CJI de Santa Tecla: 15%; Implementación de Sistema de Citas: 25% (finalizado 100%). Modificaciones de Sistema de lo Civil de Zacatecoluca: 95%.
--	------------------------	---	------	---------	---	------	---------	---

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

3. Proporcionar asistencia técnica y logística en la atención de Audiencias a Juzgados y tribunales.	Audiencia	500.	703.	140.60%	2,000.	703.	35.15%	MARZO: 851 Audiencias programadas por Juzgados y Tribunales, de las cuales no realizaron 602.
4. Proporcionar asistencia técnica y Logística en la Grabación de Audiencias de Juzgados y tribunales.	Grabacion	500.	687.	137.40%	2,000.	687.	34.35%	MARZO: 851 Audiencias programadas por Juzgados y Tribunales, de las cuales no realizaron 618.
5. Proporcionar asistencia técnica y logística en la Transcripción de Audiencias a Juzgados y tribunales.	Transcripción	30.	26.	86.67%	120.	26.	21.67%	
6. Proporcionar asistencia técnica y logística mediante el servicio de alimentación en el desarrollo de Audiencias a juzgados y Tribunales.	Plato Servido	3,500.	4,739.	135.40%	14,000.	4,739.	33.85%	MARZO: Para testigos e imputados.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
7. Atender solicitudes de apoyo a las grabaciones de audiencias con Equipo Movil y Video Conferencia; y entrevistas en Cámaras Gesell.	Solicitudes atendidas	250.	1,033.	413.20%	1,000.	1,033.	103.30%	ENERO: Se realizaron 190 grabaciones de Audiencias Judiciales y 170 Audiencias fueron suspendidas. FEBRERO: Se grabaron 177 audiencias judiciales y 142 audiencias fueron suspendidas. MARZO: Se grabaron 200 audiencias judiciales y 154 audiencias no fueron realizadas por Juzgados y Tribunales.
8. Proporcionar mantenimiento a equipos de grabación de audio y video.	Mantenimiento	115.	210.	182.61%	460.	210.	45.65%	ENERO: Se realizaron 44 mantenimiento preventivos y 47 mantenimientos correctivos. FEBRERO: Se realizaron 33 mantenimientos preventivos y 45 mantenimientos correctivos. MARZO: Se realizaron 31 mantenimientos preventivos y 43 mantenimientos correctivos.
9. Distribuir Cartillas de Citación dirigidas a ofendidos, testigos, peritos e imputados, en el área de San Salvador y periferia.	Cita	4,000.	5,783.	144.58%	16,000.	5,783.	36.14%	
10. Distribuir Mensajería Judicial a nivel nacional.	Pieza de correspondencia	1,000.	1,879.	187.90%	4,000.	1,879.	46.98%	
3. Contribuir con la depuración de causas judiciales en los Juzgados del país, con mayor carga procesal.								
11. Colaborar en la depuración de expedientes	Expediente	875.	736.	84.11%	3,500.	736.	21.03%	MARZO: Se depuraron 188 causas civiles y se realizaron 43 proyectos por resolución de bienes decomisados. Se retiraron 268 causas de los Juzgados para elaborar proyectos de resolución.
4. 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.								
12. Recepción de bienes decomisados bajo competencia de Juzgados y Tribunales.	Bienes decomisados	150.	1,306.	870.67%	600.	1,306.	217.67%	
13. Entrega de objetos decomisados a Juzgados, Tribunales, justiciables o en calidad de donación, destrucción, venta en pública subasta.	Bienes decomisados	125.	440.	352.00%	500.	440.	88.00%	
5. Contribuir a mejorar el nivel de eficiencia en la organización y funcionamiento de los Juzgados y Tribunales del País, mediante la disposición y seguimiento de los Sistemas Manuales y Automatizados que propicien la atención ágil y oportuna a los usuarios del Organo Judicial.								
14. Distribuir Carátulas para expedientes a Juzgados y Tribunales del País.	Carátula	50,000.	96,800.	193.60%	175,000.	96,800.	55.31%	
15. Distribuir Libros de registro y control a Juzgados y Tribunales del País.	Libro	225.	509.	226.22%	875.	509.	58.17%	
16. Revisar las Bases de Datos del Sistema de Seguimiento de Expedientes de Juzgados y Tribunales.	Base de Datos Revisada	885.	959.	108.36%	3,490.	959.	27.48%	
6. Contribuir a la modernización y desarrollo de los despachos judiciales del país, mediante la elaboración, presentación, implementación y seguimiento de estudios, diagnósticos y proyectos tendientes a mejorar la Administración de Justicia del país.								
17. Elaborar propuestas jurídicas y técnicas para la modernización y desarrollo de Juzgados y Tribunales del país.	Porcentaje	25.0%	0.0%	0.00%	100.0%	0.0%	0.00%	ENERO, FEBRERO y MARZO: De acuerdo a requerimientos de Corte Plena de la CSJ ó Jefatura inmediata. No hubo requerimiento.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
18. Efectuar Estudios y Diagnósticos de Gestión en Juzgados y Tribunales (Levantamiento de Gestión).	Porcentaje	25.0%	24.9%	99.60%	100.0%	24.9%	24.90%	ENERO, FEBRERO y MARZO: Levantamiento de gestión en Tribunal de Sentencia de Santa Tecla, J. 10o. De Instrucción de San Salvador, J. 2o. De Instrucción de Santa Tecla, J. de Menores de Chalatenango, J. Civil de Cojutepeque y Expediente JAQUE de Juzgado especializado de Instrucción A de San Salvador (finalizado). Asimismo se está trabajando en elaboración de planes de trabajo y coordinación para levantamiento de gestión en Juzgados requeridos por Corte Plena.
19. Seguimiento a Estudios y Diagnósticos de Gestión en Juzgados y Tribunales.	Porcentaje	25.0%	24.9%	99.60%	100.0%	24.9%	24.90%	ENERO, FEBRERO y MARZO: Levantamiento de gestión a J. 1o. de lo Mercantil (finalizado); en proceso Juez 1 de lo Civil de Delgado y Juez 1 de lo Civil de Mejicanos.
20. Replicar los Centros de Atención al Usuario a nivel nacional.	Porcentaje	50.0%	50.1%	100.20%	100.0%	50.1%	50.10%	ENERO: El 17/01/17 se realizó reunión CHECCHI-USAD para la remodelación y amueblamiento de CAU de metapán. El 23/01/17 se realizó visita a CAU de metapán para coordinar inicio de adecuación física. FEBRERO: Coordinación de adjudicación de empresa constructora para el CAU de Metapán. El 15/01/17 se realizó visita al CAU de Metapán para verificar avances de construcción y al CAU de Chalchuapa para verificar espacio físico. MARZO: Coordinación para recepción de mobiliario y equipo entregado por USAID, según adecuación de espacio físico.
21. Apoyar el traslado e instalación de Juzgados y Tribunales del Centro Judicial Integrado de Santa Tecla	Porcentaje	100.0%	99.9%	99.90%	100.0%	99.9%	99.90%	ENERO: Se participó en reuniones de coordinación de traslado de Juzgado y Tribunales, con la DPI, Comité de Implementación y Sres. Jueces. Se envió al Archivo Judicial 1,098 cajas con 40,963 expedientes. Se trasladaron sillas de espera para Salas de Audiencia. Se apoya a los Juzgados y Tribunal de sentencia con los traslados que inician el 13/01/17. Se organizó y preparó expedientes y evidencias del Tribunal de Sentencia. Se coordinó la instalación de la Oficinas de Coordinación de Gestión Judicial y Custodia de Expedientes Judiciales. FEBRERO: Verificación de expedientes y objetos secuestrados dejados por Juzgados en el antiguo Centro Judicial. Se apoyó el traslado del Juez 1 de Familia. La Oficina de Custodia de expedientes admitió 564 cajas de expedientes judiciales. MARZO: admisión de 401 expedientes en la Oficina de Custodia de Expedientes Judiciales. Acondicionamiento de Áreas de Comparecientes a Salas de Audiencias; se realizaron gestiones para el traslado de expedientes de antiguo edificio hacia el Archivo Judicial; levantamiento de 12 procedimientos y revisión de 17 perfiles de puesto de las Oficinas Comunes de Coordinación de gestión judicial.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
22. Seguimiento y control a la instalación del Centro Judicial Integrado de Santa Tecla.	Porcentaje	100.0%	99.9%	99.90%	100.0%	99.9%	99.90%	ENERO: Se apoya con personal, las Oficinas de Custodia de Expedientes y Administración de Salas de Audiencias y Grabaciones, en esta última se ha implementado la recepción de comparecientes, programación y asignación de Salas de Audiencias, Se coordina con Seguridad del Centro de Atención y acceso de imputados, testigos protegidos y criteriados; se solicitan radios o celulares para comunicación. Se coordina la etapa de inducción al personal de Oficinas del Centro Judicial Integrado de Santa Tecla. FEBRERO: Se apoya con personal la implementación de la Oficina de Custodia de Expedientes judiciales y la Oficina de Administración de Salas de Audiencias y Grabaciones. Se realizaron gestiones para amueblamiento del CAU ante USAID e inducción del personal. MARZO: Apoyo al proceso de implementación de Oficinas Comunes; se apoya con personal las Oficinas de Custodia de Expedientes Judiciales y la de Administración de Salas de Audiencia y Grabaciones. El 3/3/2017 se inicia el proceso de sensibilización del funcionamiento de Oficinas Comunes.
23. Implementar Oficina de Grabación de Audio y Video para la Zona Oriental.	Porcentaje		0.0%	0.00%	100.0%	0.0%	0.00%	Para 2o. y 3er. Trimestre.

Departamentos de Prueba y Libertad Asistida				99.18%				26.34%
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 y/o perfil social de los Asistidos que ingresan al DPLA.	Informe	1,900.	1,968.	103.58%	7,600.	1,968.	25.89%	
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.	8,148.	116.40%	31,000.	8,148.	26.28%	
2. Fomentar modificaciones pro-sociales en la conducta de los Asistidos, tendientes a favorecer su inclusión en la sociedad.								
3. Informar a los Jueces de Vigilancia Penitenciaria y de Ejecución de la Pena, las conclusiones y cambios experimentados por el Asistido durante su periodo de prueba.	Informe	1,400.	1,615.	115.36%	5,800.	1,615.	27.84%	

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
4. Verificar el cumplimiento de las medidas y penas impuestas a los Asistidos en la aplicación del Modelo de Control y Asistencia, para informar a los Jueces de Vigilancia Penitenciaria y de Ejecución de la Pena.	Visita	4,000.	3,802.	95.05%	15,750.	3,802.	24.14%	
5. Obtener e investigar la forma de cumplimiento de condiciones o de penas impuestas durante el período de prueba para informar de los resultados a los jueces de Vigilancia Penitenciaria y de Ejecución de la Pena.	Entrevista	13,000.	14,308.	110.06%	51,500.	14,308.	27.78%	

Departamento de Coordinación de Equipos Multidisciplinarios				82.90%				46.34%
1. 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.	30.	600.00%	20.	30.	150.00%	ENERO: Con el objetivo de establecer un trabajo ordenado y efectivo, se realizaron reuniones con CAPS Sonsonate (2), Santa Ana (2), San Miguel (2), Chalatenango (2), además 2 reuniones con las Coordinadoras de Área y 2 con personal técnico y administrativo de DCEM. FEBRERO: En este mes se realizaron coordinaciones con el CAPS de San Vicente (1), San Miguel (2), Chalatenango (1), Sonsonate (1), además se realizó reunión con las Coordinaciones de Psicología, Trabajo Social y Educación (2) y con el personal de DCEM (1). MARZO: Se realizaron coordinaciones con Juzg. de Familia de Ahuachapán (1), CAPS: Santa Ana (1), San Miguel (2), Sonsonate (1), Chalatenango (2), reuniones con Coordinadoras de DCEM (2) y con personal (1).
2. Ejecutar procesos de capacitación en Calidad Humana y Autocuidado para todos los profesionales a nivel nacional de la jurisdicción de los Juzgados de Familia, especializados de Niñez y Adolescencia, Paz, y Centros de Atención Psicosocial (CAPS), así como procesos de capacitación técnica para el área administrativa de CAPS y DCEM.	Jornada	7.	0.	0.00%	28.	0.	0.00%	ENERO: Desde Noviembre 2016 se presentó el Plan de Capacitaciones 2017 de DCEM; Al parecer la reestructuración de las dependencia de la Gerencia General de Asuntos Jurídicos retrazó su aprobación, por lo que no se efectuó ninguna acción. FEBRERO: Pese a estar consultado sobre la aprobación del proyecto de capacitación de DCEM, para la jurisdicción de Familia, CAPS y JENA, continúa pendiente su aprobación, teniendo que suspender 4 actividades a nivel nacional. A petición del Ministerio de Seguridad Pública se desarrollo una jornada sobre "Desarrollo de Calidad Humana", atendiendo 30 personas. MARZO: Hasta este mes y luego de 5 meses de espera, no se aprueba aún el proyecto de Capacitación, por lo que se han suspendido 4 actividades más, sin embargo se apoyó al Ministerio del Gobernación, con los empleados de las fronteras, realizando un diagnóstico de necesidades de capacitación.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
3. Elaborar informe ejecutivo trimestral de las estadísticas generadas por las diferentes Coordinaciones del Departamento de Coordinación de Equipos Multidisciplinarios.	Informe	4.	12.	300.00%	16.	12.	75.00%	ENERO: Se ha consolidado la información de la 4 áreas que componen DCEM, elaborando un resultado mensual de cada una de las acciones de los profesionales de Trabajo Social, Psicología y Educación. FEBRERO: Se analizó y consolidó la información de las áreas de Psicología, Trabajo Social y Educación de los CAPS, Familia y JENA, elaborando un informe estadístico global de las 4 áreas. MARZO: Se procesó la información de las 4 áreas, elaborando un consolidado y análisis de las áreas de Psicología, Trabajo Social, Educación y CAPS.
2. Innovar la calidad del proceso de investigación diagnóstica, la presentación de los informes generados y las acciones realizadas por los profesionales en Educación que forman parte de los equipos multidisciplinarios, asesorando y gestionando capacitaciones en las técnicas de investigación y procedimientos relacionados con las Ciencias de la Educación								
4. Desarrollar el proceso de asesoría técnica profesional especializada a nivel individual y grupal, con los/las profesionales de Educación.	Asesoría	8.	6.	75.00%	32.	6.	18.75%	ENERO: Las supervisiones se realizan de forma mensual y cuando se requiere la necesidad, a la fecha se cuenta con la visita al Juzgado 3º de familia de San Miguel. FEBRERO: Las supervisiones se realizan de forma mensual y cuando se requiere la necesidad a la fecha se cuenta con la visita los Juzgados 1º de familia Santa Ana, 2º de familia de Santa Ana y Juzgado de familia Sonsonate. MARZO: las supervisiones se realizan de forma mensual y cuando se requiere la necesidad a la fecha se cuenta con la visita los Juzgados de familia de Chalatenago y Juzgado Especializado de Niñez y Adolescencia Santa Ana.
5. Coordinar eventos de capacitación para los/las profesionales del área de Educación de Juzgados de Familia, Niñez y Adolescencia.	Evento	1.	3.	300.00%	4.	3.	75.00%	ENERO y FEBRERO: Se gestionó y desarrolló junto a la escuela de capacitación del ISNA logrando labor institucional y desarrollar en el mes de febrero el "Curso de Niñez y Adolescencia con Discapacidad desde un Enfoque de Derecho" el cual se realizó con los profesionales de educación zona de Oriente a petición de otros profesionales de áreas fueron incorporados, graduando un total de 25 profesionales. MARZO: Se gestionó y desarrolló junto a las profesionales de educación del Juzgado Especializado de la Niñez de San Miguel, Jornada en el Centro Escolar "Julián Aparicio" del municipio de Chinameca, Dpto de San Miguel y desarrollar el tema: 'Los Deberes y derechos de los niños, niñas y adolescentes según la LEPINA'. La asistencia fue de 180 personas, entre alumnos y maestros.
6. Elaborar y presentar informes técnicos de Educación, en el marco de la comisión judicial.	Informes Técnicos	800.	981.	122.63%	3,200.	981.	30.66%	ENERO, FEBRERO y MARZO: La consolidación y sistematización de estadísticos se visualiza las diferentes labores educativas en enero, febrero y marzo, una cantidad relevante de las diferentes acciones e intervenciones. Presentando Informes: Educativos, Psico-social-Educativo, Psico-educativo, Socio-Educativo.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
7. Realizar proceso de evaluación y seguimiento técnico-educativo en los procesos de Familia, JENA y J.de Paz, según comisión judicial.	Informes Técnicos	200.	100.	50.00%	800.	100.	12.50%	ENERO, FEBRERO Y MARZO: Estas acciones del educador se hacen por el tiempo que los jueces/zas determinan después de finalizado los procesos y de acuerdo a la necesidad de los mismo.
8. Proporcionar orientación educativa a personas individuales en procesos y extraprocesos.	Asesoría	600.	865.	144.17%	2,400.	865.	36.04%	ENERO, FEBRERO Y MARZO: El rol de profesional de educación juega un papel muy relevante ya que recibe la comisión para darle cumplimiento en el plazo establecido.
9. Realizar jornadas de orientación educativa a grupos de Padres y Madres, de Jóvenes menores de 12 años y Grupos de Familias.	Jornada	400.	301.	75.25%	1,600.	301.	18.81%	ENERO, FEBRERO Y MARZO: Cada profesional realiza labor dentro de la institución como son las escuelas de padres realizando en cada mes seis jornadas de carácter obligatorio para los usuarios, así también se les da seguimiento en la labor educativa de forma preventiva. En el mes de enero se contó con la asistencia de 605 personas (padres-madres de familia, Niños, niñas y adolescentes, personas de la tercera edad, otros familiares), en febrero con una asistencia de 649 personas y en marzo se contó con una asistencia de 770 personas.
10. 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 y otros afines (LEIV, LIE, CDN, CPCD)	Jornada	85.	99.	116.47%	340.	99.	29.12%	ENERO, FEBRERO Y MARZO: Las Divulgaciones de dichas jornadas es según proyecto, se solicita dos jornadas por cada profesional esto se desarrolla en instituciones públicas, privadas, Institutos, Universidades, Ong's, comités locales unidades o dependencias que lo requieran. En enero, en las Jornadas realizadas se contó con la participación de 991 personas, en febrero participaron 1,480 personas y en marzo 786 personas.
3. Mejorar la calidad del proceso de investigación diagnóstica, la presentación de los informes generados y las acciones realizadas por los profesionales en Psicología que forman parte de los equipos multidisciplinarios, asesorando y gestionando capacitaciones en las técnicas y procedimientos relacionados con la Ciencia de la Psicología. 								
11. Desarrollar el proceso de asesoría técnica profesional especializada a nivel individual y grupal, con los/las profesionales de Psicología.	Asesoría	6.	0.	0.00%	24.	0.	0.00%	ENERO, FEBRERO Y MARZO: La meta no se realizó debido a que la Coordinadora renunció a esta función.
12. 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.	0.	0.00%	4.	0.	0.00%	ENERO, FEBRERO Y MARZO: La meta no se realizó debido a que la Coordinadora renunció a esta función.
13. Elaborar informes técnicos de dictámenes periciales, a requerimiento de los Jueces.	Informes Técnicos	1,815.	1,746.	96.20%	7,260.	1,746.	24.05%	ENERO: Del total de informes técnicos, 504 corresponden a juzgados de Familia y 90 a Juzgados Especializados de Niñez y Adolescencia (JENA). FEBRERO: Del total de informes técnicos, 513 corresponden a juzgados de Familia y 55 a Juzgados Especializados de Niñez y Adolescencia (JENA). MARZO: Del total de informes técnicos, 535 corresponden a juzgados de Familia y 49 a Juzgados Especializados de Niñez y Adolescencia (JENA).

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
14. Elaborar informes técnicos en el proceso de investigación Psicodiagnóstica, comisionados por los Jueces de Familia, Niñez y Adolescencia.	Informes Técnicos	200.	3,233.	1616.50%	800.	3,233.	404.13%	ENERO: Esta meta depende de lo comisionado por los jueces. Le corresponden a Juzgados de Familia 24 informes preliminares, 23 de seguimiento y 32 de ampliación de casos. Se realizaron un total de 614 entrevistas (429 corresponden a Familia, y 185 a JENA). FEBRERO: Le corresponden a Juzgados de Familia 16 informes preliminares, 23 de seguimiento y 22 de ampliación de casos. Se realizaron un total de 600 entrevistas (445 corresponden a Familia, y 155 a JENA). MARZO: Le corresponden a Juzgados de Familia 20 informes preliminares, 33 de seguimiento y 24 de ampliación de casos. Se realizaron un total de 1,802 entrevistas (1,701 corresponden a Familia, y 101 a JENA).
15. Realizar estudios psicológicos a personas involucradas en los procesos Psico-diagnósticos.	Diagnóstico por Persona	4,435.	1,313.	29.61%	17,750.	1,313.	7.40%	ENERO: Se realizaron 459 estudios psicológicos, de los cuales corresponden 274 a Juzgados de Familia y 185 a Juzgados Especializados de Niñez y Adolescencia. FEBRERO: Se realizaron 407 estudios psicológicos, de los cuales corresponden 292 a Juzgados de Familia y 155 a Juzgados Especializados de Niñez y Adolescencia. MARZO: Se realizaron 407 estudios Psicológicos, de los cuales corresponden 306 a Juzgados de Familia y 101 a Juzgados Especializados de la Niñez y Adolescencia.
16. Realizar intervención psicológica en casos de personas en crisis.	Intervención Psicológica	189.	173.	91.53%	754.	173.	22.94%	ENERO: El cumplimiento de la meta depende de los casos que se presenten en crisis, del total de intervenciones en crisis, 45 corresponden a Juzgados de familia y 13 a Juzgados Especializados de Niñez y Adolescencia. FEBRERO: Del total de intervenciones en crisis, 45 corresponden a Juzgados de familia y 3 a Juzgados Especializados de Niñez y Adolescencia. MARZO: Del total de intervenciones en crisis, 60 corresponden a Juzgados de familia y 7 a Juzgados Especializados de Niñez y Adolescencia.
4. Fortalecer la calidad del proceso de investigación, evaluación diagnóstica social y la sistematización de informes técnicos de Trabajo Social, con enfoque disciplinario o multidisciplinario/interdisciplinario, así mismo asesorar y gestionar procesos de capacitación relacionados con la exigencia de la realidad jurídico social. ☑								
17. Desarrollar el proceso de asesoría técnica especializada a nivel individual y grupal, con los/las profesionales de Trabajo Social.	Asesoría	7.	15.	214.29%	28.	15.	53.57%	ENERO: Se realizaron 3 individualizaciones con Trabajadores Sociales con respecto a asesorías en el tema de elaboración de informes técnicos especializados. FEBRERO: Se trabajó con asesorías técnicas especializadas con 2 Trabajadoras Sociales en interinatos (2 jornadas cada una), taller "Trabajo Social Jurídico". MARZO: Asesorías técnicas especializadas: Se desarrollaron 4 a nivel individual, con respecto a la elaboración de informes técnicos especializados de la tipología de Alimentos, (3) en Juzgados de Familia: Santa Ana, Zacatecoluca, Santa Tecla se realizó trabajo de supervisión y asesorías especializadas.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
18. Coordinar eventos de capacitación para los profesionales del área de Trabajo Social de Juzgados de Familia, Niñez y Adolescencia, Juzgados de Paz y Centros de Atención Psicosocial (CAPS).	Evento	8.	13.	162.50%	32.	13.	40.63%	Se trabajaron 4 jornadas talleres con 12 profesionales del Centro Judicial Integrado de Soyapango, Juzgado de Familia de San Marcos y de Santa Ana sobre Tipologías: Pérdida de Autoridad Parental. FEBRERO: Gestiones con Procuraduría General de la República para el proyecto de capacitación "Ley Especial de Adopción". MARZO: Se desarrollaron 3 talleres a nivel nacional sobre Salud Sexual y Reproductiva en Niños, Niñas y Adolescentes , coordinado con UNFPA, se cubrió la población de Trabajo Social Jurídico de 108 profesionales. 3 jornadas sobre temas relacionadas a la violencia de Género, en coordinación con la Escuela de Capacitación Judicial, Unidad de Género CSJ, Y UTE. 2 Proyectos sobre Reparación del Daño Psicosocial para 16 Trabajadores Sociales a nivel nacional en coordinación de UTE.
19. Desarrollar plan de trabajo de gestión social, con el propósito de fortalecer las competencias profesionales y humanas de los Trabajadores/as Sociales Jurídicos.	Proyecto	0.	7.	#¡DIV/0!	3.	7.	233.33%	ENERO: Se elaboraron y realizaron las gestiones pertinentes para el desarrollo de capacitaciones profesionales de Trabajo Social Jurídico, con UNFPA, PDDH, Plan, entre otros. FEBRERO: Se formuló y se realizaron las coordinaciones extra institucionales para ejecutar la capacitación "Ley especial de Adopción" (PGR y ONG's). MARZO: Se realizaron gestiones para la capacitación de la Ley especial de Adopción, con ECJ, Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos.
20. Realizar el proceso de investigación, evaluación diagnóstica y sistematización (Informes Técnicos), en el marco de la comisión judicial.	Informes Técnicos	3,100.	3,595.	115.97%	12,400.	3,595.	28.99%	ENERO: Trabajo Social Jurídico culminó 1081 procesos de investigación diagnóstica con el proceso de sistematización de informes técnicos especializados. 981 de la jurisdicción de Familia, 96 a los especializados de Niñez y Adolescencia (JENA) y 53 a CAPS. FEBRERO: 1,024 informes técnicos especializados entregaron los Trabajadores Sociales Jurídicos de Familia, 104 los de JENA y 56 CAPS. MARZO: Los informes técnicos especializados en Trabajo Social, son producto de procesos de investigación exhaustivos, en los cuales se aplican técnicas de recolección de datos (entrevistas 12,885, visitas domiciliarias 6,119, visitas institucionales 593, reuniones 1,440), elaborando an los Juzgados de Familia 1,126 informes , JENA 101 y CAPS 50, en total 1,277 informes entregados en el mes de marzo.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
21. Realizar procesos de supervisión, evaluación y seguimiento, según notificación judicial.	Informes Técnicos	200.	1,677.	838.50%	800.	1,677.	209.63%	ENERO: En los Juzgados de Familia se supervisaron 514 casos y 61 en JENA, haciendo un total de 575. FEBRERO: Los casos de supervisión y evaluación son procesos complejos de seguimientos: 484 son de área de Familia y 104 de JENA. MARZO: Los procesos de supervisión y evaluación sumaron en este mes 514, cantidad promedio, pues se cierran al finalizar la causal por las cuales están en supervisión como: Medidas de Protección finalizadas, fallecimiento en caso de nombramiento de tutor.
22. Realizar intervención socio-familiar en procesos, extraprocesos y diligencias.	Intervención Social	5,000.	7,161.	143.22%	20,000.	7,161.	35.81%	ENERO: Las intervenciones socio familiar son acciones técnicas profesionales que fortalecen la Administración de Justicia (2,028 Familia y 96 JENA). FEBRERO: De estas acciones técnico-profesionales y metodológicas se desarrollaron 2,043 en Familia y 101 en JENA. MARZO: 2,893 intervenciones socio familiares , (2,505 en los Juzgados de Familia y 374 en JENA) que implican: intervenciones en crisis, evaluación económica, orientación socio familiar, entre otras acciones técnicas profesionales .
23. Desarrollar procesos de atención grupal socioterapéutico y/o socio-educativo.	Record de grupo	0.	14.	#¡DIV/0!	12.	14.	116.67%	ENERO: En cada CAPS los Trabajadores Sociales que brindan atención socio terapéutica y/o socio educativa, elabora un plan de intervención grupal con sus características propias, mujeres víctimas de violencia, grupos de adolescentes, hombres agresores. En los 4 CAPS se atienden 4 grupos cuya población permanece con un promedio de 3 meses por proceso, con una población de 291 participantes. FEBRERO: Procesos grupales en atención a víctimas de violencia, persona con adicciones, agresores, suman 139 asistentes. MARZO: Atención socio trerapeùtica grupal, en periodos de tiempo que oscila entre tres a seis meses.
24. Tratamiento social de casos.	Record de caso	20.	413.	2065.00%	80.	413.	516.25%	ENERO: Este es un proceso de tratamiento social de caso desde la perspectiva integral: Persona/Familia/Comunidad. FEBRERO: La atención hace énfasis en tratamiento social que involucra la persona/familia/comunidad. MARZO: La atención de casos es integral , involucra la persona, la familia, comunidad en general.
5. Brindar atención psicoterapéutica a los casos referidos por los Juzgados de Familia, Paz, especializados de Niñez y Adolescencia, Penal, Menores entre otros, a fin de facilitar modificaciones en las dinámicas familiares conflictivas y en cada persona referida, tendientes a su recuperación.								

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
25. Desarrollo de procesos técnicos especializados de asesoría, seguimiento y supervisión a nivel grupal e individual, con las Coordinaciones Regionales de los Centros de Atención Psicosocial (CAPS).	Asesoría	3.	12.	400.00%	12.	12.	100.00%	ENERO, FEBRERO Y MARZO: Incluye procesos de inducción de profesionales contratados, preselección de profesionales con base a temas cruciales para la Dirección de Talento Humano; reunión ordinaria con las Coordinaciones a nivel nacional. En FEBRERO Y MARZO se realizaron reuniones con equipo técnico de profesionales en Psicología Clínica y Trabajo Social. Participación en la elaboración de indicadores de Gestión, a requerimiento de la D.P.I., con coordinaciones de Educación y Trabajo Social del Departamento de Coordinación de Equipos Multidisciplinarios y Centros de Atención Psicosocial.
26. Coordinación de eventos de capacitación para los profesionales en Psicología Clínica de los Centros de Atención Psicosocial.	Evento	0.	1.	#¡DIV/0!	2.	1.	50.00%	ENERO, FEBRERO Y MARZO: Se han realizado las gestiones correspondientes de acuerdo al DNC, para capacitar al personal Técnico de los Centros, en las siguientes Unidades: Dirección de Talento Humano, Unidad de Género, Unidad de Justicia Juvenil, por lo que se está a la espera de su implementación. En marzo participó una parte del personal de los Centros en "Foro en Conmemoración del Día Internacional de la Mujer".
27. Recibir los casos que refieren los Juzgados de Familia, Niñez y Adolescencia, Paz, Penal, Menores, entre otros.	Caso	1,306.	1,207.	92.42%	4,959.	1,207.	24.34%	ENERO, FEBRERO Y MARZO: Todos los casos son ingresados al Sistema CAPS en el mes que son referidos, el ingreso depende de las referencias de los diferentes Juzgados.
28. Brindar tratamiento psicoterapéutico a solicitud de las jurisdicciones de Familia, Paz, especializados de Niñez y Adolescencia, Penal, Menores, entre otros.	Consulta	5,168.	7,112.	137.62%	20,673.	7,112.	34.40%	ENERO, FEBRERO Y MARZO: Hay un sobre-esfuerzo de los Psicólogos Clínicos para dar respuesta a la demanda particularmente en el Centro de Atención Psicosocial de la Ciudad de Chalatenango.
29. Realizar evaluaciones psicológicas, a requerimiento de los Juzgados de Paz y otros.	Evaluación	70.	143.	204.29%	292.	143.	48.97%	ENERO, FEBRERO Y MARZO: Los Centros de Atención Psicosocial de San Miguel, Sonsonate y Chalatenango presentan mayor demanda de evaluaciones psicológicas por parte de los Juzgados de Paz.
30. Elaboración de informes técnicos de tratamiento psicoterapéutico a las diferentes jurisdicciones.	Informes Técnicos	2,264.	2,464.	108.83%	9,056.	2,464.	27.21%	
31. Implementación de Grupos de Atención Psicoterapéuticos.	Grupo	17.	27.	158.82%	70.	27.	38.57%	ENERO, FEBRERO Y MARZO: La finalización de los grupos Psicoterapéuticos varía según programación de cada Centro.

Departamento de Coordinación Oficinas Distribuidoras de Procesos y Secretarías Receptoras y Distribuidoras de Demandas	79.60%		26.17%	
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.				

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
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.	Proceso Judicial	6,013.	5,124.	85.22%	15,280.	5,124.	33.53%	El resultado de lo programado y lo ejecutado será la sumatoria de lo reportado por cada una de las 6 Oficinas Departamentales.
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	2,011.	1,326.	65.94%	8,451.21	1,326.	15.60%	6 Tribunales de Sentencia de San Salvador, 4 Juzgados de Vigilancia Penitenciaria y Ejecución de la Pena de San Salvador, 2 Juzgados de Tránsito de San Salvador y 3 Juzgados Especializados de Sentencia de San Salvador.
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	325.	332.	102.15%	1,300.	332.	25.54%	2 Juzgados de Vigilancia Penitenciaria de Santa Tecla.
1.3 Distribuir los procesos judiciales correspondientes a la O.D.P. del Centro Judicial de Santa Ana, Juzgados de Familia.	Proceso Judicial	625.	479.	76.64%	2,585.	479.	19.20%	
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	1,800.	1,613.	89.61%	7,700.	1,613.	20.95%	
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	525.	368.	70.10%	2,100.	368.	17.50%	Se atiende los Juzgados 1o. Y 2o. De Paz de Sonsonate.
1.6 Distribuir los procesos judiciales correspondientes a la O.D.P. del Centro Judicial de San Vicente, Juzgados de Paz	Proceso Judicial	395.	333.	84.30%	4,685.	333.	7.10%	Estas metas dependen de las solicitudes que entren de parte de todos los Juzgados así como los requerimientos, fiscales, para poderlas cumplir.
1.7 Distribuir los procesos judiciales correspondientes a la O.D.P. del Centro Judicial de Ciudad Delgado, Juzgados de Paz y Juzgados de lo Civil.	Proceso Judicial	332.	673.	202.71%	1,595.	673.	42.19%	Estas metas dependen de las solicitudes que entren de parte de todos los Juzgados así como los requerimientos, fiscales, para poderlas cumplir.
2. Contribuir a propiciar transparencia en la gestión pública y al eficiente funcionamiento de la Administración de Justicia, mediante la recepción y distribución equitativa de demandas, denuncias, solicitudes y certificación de sentencias que deban conocer la autoridad jurisdiccional correspondientes.								
2. Recibir y distribuir demandas y solicitudes en materia civil y mercantil	Demanda y/o Solicitud	3,145.	3,126.	99.40%	12,320.	3,126.	25.37%	Depende de las demandas o solicitudes que se reciban.
2.1 Recibir y distribuir demandas y solicitudes en sede de San Salvador.	Demanda y/o Solicitud	2,100.	1,768.	84.19%	8,300.	1,768.	21.30%	Depende de las demandas o solicitudes que se reciban.
2.2 Recibir y distribuir demandas y solicitudes en sede de Santa Ana.	Demanda y/o Solicitud	545.	297.	54.50%	2,300.	297.	12.91%	Depende de las demandas o solicitudes que se reciban.
2.3 Recibir y distribuir demandas y solicitudes en sede de San Miguel.	Demanda y/o Solicitud	500.	304.	60.80%	1,720.	304.	17.67%	Depende de las demandas o solicitudes que se reciban.
3. Recibir y distribuir diligencias y procesos de Familia (Sede San Miguel)	Demanda y/o Solicitud	1,009.	610.	60.46%	4,154.	610.	14.68%	Depende de los usuarios.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
3.1 Diligencias de jurisdicción voluntaria.	Demanda y/o Solicitud	275.	175.	63.64%	1,095.	175.	15.98%	Depende de los usuarios.
3.2 Diligencias de Familia.	Demanda y/o Solicitud	49.	52.	106.12%	249.	52.	20.88%	Depende de los usuarios.
3.3 Procesos de Familia.	Demanda y/o Solicitud	375.	327.	87.20%	1,635.	327.	20.00%	Depende de los usuarios.
3.4 Denuncias de Violencia Intrafamiliar	Demanda y/o Solicitud	310.	107.	34.52%	1,175.	107.	9.11%	Depende de los usuarios.
4. Recibir y distribuir sentencias de Juzgados de Vigilancia Penitenciaria y Ejecución de la Pena (Sede San Miguel).	Sentencia	570.	222.	38.95%	2,190.	222.	10.14%	Depende de los Juzgados.
5. Recibir y distribuir casos de violencia intrafamiliar de Juzgados de Paz (Sede San Miguel).	Proceso Judicial	106.	103.	97.17%	412.	103.	25.00%	Depende de los Juzgados.

Departamento de Publicaciones				89.10%				31.94%
1. Editar los textos de la revista judicial, jurisprudencia, legislación y obras de interés jurídico que serán impresos.								
1. Editar, diseñar e imprimir jurisprudencia, legislación y obras de interés jurídico.	Libro	2.	3.	150.00%	8.	3.	37.50%	
2. Reproducir material en la maquinaria offset y ejecutar el acabado final de los libros, papelería y folletos editados.								
2. Reproducir ejemplares de libros editados	Libro	14,000.	5,027.	35.91%	70,000.	5,027.	7.18%	MARZO: En proceso varios libros.
3. Ejecutar las órdenes de producción de papelería.	Material Impreso	500,000.	586,200.	117.24%	2,000,000.	586,200.	29.31%	ENERO: 37 órdenes de papelería. FEBRERO: 30 órdenes de papelería. MARZO: 97 órdenes de papelería .
4. Encuadernar libros y documentos para apoyar a su conservación a solicitud de Tribunales, Biblioteca Judicial y Dependencias Administrativas.	Encuadernado	650.	1,051.	161.69%	2,600.	1,051.	40.42%	
3. Entregar a Tribunales, colaboradores jurídicos, profesionales del Derecho, comunidad universitaria y público en general, las publicaciones editadas								
5. Distribuir a nivel nacional los libros editados y material impreso.	Material impreso	25,000.	21,229.	84.92%	100,000.	21,229.	21.23%	
4. Comercializar un porcentaje de los libros impresos , con el propósito que estas publicaciones lleguen a un mayor número de personas e instituciones públicas y privadas e invertir los fondos percibidos en gastos propios del Departamento de Publicaciones en particular.								
6. Vender libros del Fondo de Actividades Especiales.	Libro	20.0	53.0	265.00%	80.0	53.0	66.25%	ENERO y FEBRERO: Depende de la demanda externa.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
Departamento de Edictos Judiciales				100.00%			36.08%	
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	850.	1,551.	182.47%	3,400.	1,551.	45.62%	ENERO, FEBRERO y MARZO: Estas cantidades reflejan el total de los oficios recibidos durante el período.
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	800.	1,204.	150.50%	3,200.	1,204.	37.63%	ENERO: Del total recibido solo se procesaron 34, según el siguiente detalle: 23 ya habían sido procesados, obteniendo calidad de duplicados, y 10 fueron observados. FEBRERO: Del total recibido se procesaron 536, según el siguiente detalle: 168 ya habían sido procesados, obteniendo calidad de duplicados, 19 fueron observados, 1 suspendido y 1 anulado según procedimiento establecido. MARZO: Del total recibido se procesaron 634, según el siguiente detalle: 118 ya habían sido procesados, obteniendo calidad de duplicados; 5 fueron observados, 2 suspendidos y 0 anulados según procedimiento establecido.
3. Elaboración y presentación del informe ejecutivo trimestral.	Informe	1.	1.	100.00%	4.	1.	25.00%	El informe ejecutivo fue presentado en reunión de trabajo el 31 de marzo a la Gerencia General de Asuntos Jurídicos con copia a la Dirección de Servicios Técnicos Judiciales.

Departamento de Documentación Judicial.				100.00%			33.56%	
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.	2,559.	142.17%	7,200.	2,559.	35.54%	
2. Estandarizar sentencias.	Sentencia	1,800.	2,596.	144.22%	7,200.	2,596.	36.06%	
2. Sistematizar y difundir la jurisprudencia nacional.							12.44%	
3. Analizar y publicar sentencias.	Sentencia	1,800.	2,275.	126.39%	7,200.	2,275.	31.60%	
4. Elaborar Líneas y Criterios Jurisprudenciales en materia Constitucional, Contencioso Administrativo, Penal, Civil y de Cámaras de Segunda Instancia	Documento	2.	3.	150.00%	6.	3.	50.00%	ENERO: Líneas y Criterios Jurisprudenciales de Cámaras Penal 2015. MARZO: Se elaboraron los documentos de las Revistas de "Conflictos de competencia Penal" y "Privado-Social 2016".
5. Elaborar Revistas de Derecho Constitucional	Documento	1.	1.	100.00%	4.	1.	25.00%	
3. Facilitar el acceso de la comunidad jurídica y a 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.	287.	191.33%	600.	287.	47.83%	ENERO: En el sitio Web se registran: 25,950 consultas. FEBRERO: En el sitio Web se registran: 33,226 consultas. MARZO: Se evacuaron 8 consultas a través de oficial de Acceso a la Información Pública. Se contabilizan 42,138 consultas al sitio web.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
7. Divulgar la jurisprudencia y legislación a través de discos compactos.	Disco compacto	0.	235.	#¡DIV/0!	2,800.	235.	8.39%	
8. Instalar y actualizar la base de datos de jurisprudencia y legislación en computadoras de usuarios que lo soliciten a la unidad.	Computadora	150.	190.	126.67%	600.	190.	31.67%	
9. Actualizar a las instituciones del sector justicia y bibliotecas, la jurisprudencia y legislación.	Disco compacto	0.	0.	#¡DIV/0!	100.	0.	0.00%	Programado para el 2o. Trimestre.
10 Realizar ajustes en el diseño del sitio Web jurisprudencia.gob.sv	Sistema implementado	25.	25.	100.00%	100.	25.	25.00%	
4. Depurar, clasificar y analizar los Diarios Oficiales para la posterior publicación de la legislación en medios magnéticos y en la página Web.								
11. Seleccionar e incorporar a la base de datos la legislación, instrumentos internacionales y reformas.	Legislación	125.	229.	183.20%	500.	229.	45.80%	

Unidad de Gestión Documental y Archivos				97.30%				54.14%
1. Proporcionar en forma rápida y oportuna los expedientes judiciales para su consulta								
1. Entregar expedientes a las diferentes dependencias del Organismo Judicial	Expediente	10,300.	27,008.	262.21%	41,200.	27,008.	65.55%	Incluye las actividades siguientes: UNIDAD DE ARCHIVOS JUDICIALES: Solicitudes de préstamo de expedientes (oficios), atención de consultas de solicitudes de entrega de expedientes judiciales (CONSULTA); Elaboración de respuestas a Tribunales (oficios). ARCHIVO GENERAL: Solicitudes de préstamo de expedientes, 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 está sujeta a la demanda de dependencias del Órgano Judicial.
2. Recibir expedientes para resguardo de las diferentes dependencias del Organismo Judicial	Expediente	27,634.	124,719.	451.32%	109,234.	124,719.	114.18%	Incluye las actividades siguientes: UNIDAD DE ARCHIVOS JUDICIALES: Solicitudes de servicio para el recibo de expedientes judiciales (oficios), asignación de archivistas (oficios), cotejo de expedientes recibidos, rotular y trasladar cajas de expedientes recibidos, digitación de los inventarios esquemáticos. ARCHIVO GENERAL: Solicitudes de servicio para el recibo de expedientes, solicitudes de servicio para el recibo de expedientes en carácter de devolución, asignación de archivistas (MEMOS), cotejo de cajas recibidas de nuevo ingreso, cotejo de expedientes de Áreas Administrativas, cotejo de expedientes de Áreas Jurídicas, cotejo de expedientes recibidos en carácter de devolución, rotulación y traslado de cajas procesadas, rotulación y traslado de expedientes.
2. Mantener los archivos judiciales y administrativos en forma ordenada, para efectos de su localización inmediata.								

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
3. Brindar asesoramiento a Tribunales del Organo Judicial en cuanto a técnica de archivo para expedientes	Asesoría	68.	57.	83.82%	264.	57.	21.59%	Se brinda asesoría a Tribunales a nivel nacional de las técnicas archivistas para entrega y recibo de expedientes. Estas pueden ser en cualquier local del Sistema de archivo. El cumplimiento de esta meta es exclusivo de la Unidad de Archivos Judiciales y está sujeta a la demanda de los Tribunales.
4. Administrar la entrega de cajas para resguardo de expedientes judiciales y documentación administrativa	Caja	7,875.	9,416.	119.57%	31,500.	9,416.	29.89%	Incluye las actividades siguientes: UNIDAD DE ARCHIVOS JUDICIALES . Atención de solicitudes de cajas (oficios) y elaboración de recibos para la entrega de cajas. ARCHIVO GENERAL: Atención de solicitudes de cajas ((oficios/Memorándum) y elaboración de recibos para la entrega de cajas (recibos). El cumplimiento de de esta meta está sujeta a la demanda de dependencias del Órgano Judicial y a la existencia de cajas.
5. Implementación de un Sistema Informático de Administración y Control de Archivos Institucionales	Porcentaje	25.	25.	100.00%	100.	25.	25.00%	En Marzo, se hizo gestiones al Departamento de Desarrollo Tecnológico e información; en memorandum de fecha 19/2/2017, Ref. No. 18 UAJ/CTA-2017 y con referencia de ese Departamento No. 1374.

Departamento de Información de Personas Detenidas.				100.00%				33.53%
1. Coadyuvar a la prestación de los servicios de información de personas detenidas para saber su situación y localización.								20.63%
1. Atender consultas del público y de Instituciones Públicas en relación a personas que son Detenidas.	Consulta	3,500.	5,569.	159.11%	13,500.	5,569.	41.25%	
2. Atender con prontitud las consultas del público y de Instituciones públicas relacionadas con personas detenidas de manera oportuna e imparcial.								12.91%
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	14,200.	14,661.	103.25%	56,800.	14,661.	25.81%	

Departamento de Coordinación de Biblioteca				100.00%				45.14%
1. Fortalecer las colecciones de material bibliográfico de la Red de Bibliotecas Judiciales.								
1. Seleccionar, adquirir y actualizar el material bibliográfico.	Documento	0.	47.	#¡DIV/0!	300.	47.	15.67%	ENERO, FEBRERO y MARZO: Estos datos corresponden al material distribuido a las Bibliotecas Regionales para fortalecer sus colecciones.
2. Promover el intercambio y donación de bibliografía con Instituciones afines al Derecho y otras disciplinas.	Documento	20.	238.	1190.00%	80.	238.	297.50%	ENERO, FEBRERO y MARZO: Estos datos corresponden a las donaciones y canjes recibidos. Así como las donaciones entregadas a Instituciones afines.
2. Facilitar el acceso de material bibliográfico de manera ágil y oportuna, protegiendo al mismo tiempo el patrimonio histórico de la literatura jurídica.								
3. Atender a usuarios en Biblioteca, por los medios de acceso disponibles.	Usuario	4,500.	4,572.	101.60%	19,000.	4,572.	24.06%	ENERO, FEBRERO y MARZO: Usuarios atendidos en salas de lectura en las Bibliotecas.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
4. Brindar servicio bibliografico en diferentes soportes.	Consulta	5,300.	6,707.	126.55%	21,600.	6,707.	31.05%	ENERO, FEBRERO y MARZO: Consultas de materiales bibliográficos en salas de lectura.
3. Apoyar a la comunidad jurídica y educativa con actividades de orientación y divulgación de información relacionada a las áreas del derecho.								
5. Eventos jurídicos, culturales y de promoción de los servicios de información bibliotecaria.	Usuarios	450	1082.00	240.44%	1600.00	1082.00	67.63%	ENERO: Para este mes no se programaron eventos. FEBRERO: Usuarios atendidos en dos eventos realizados en la Bibliotecas de Ahuachapán y suchitoto en este mes. MARZO: Usuarios atendidos en 7 eventos jurídico-culturales, realizados por las Bibliotecas regionales.

Departamento de Coordinación de Atención Integral a Víctimas				100.00%	40.67%			
1. Apoyar técnica y jurídicamente en la atención y protección de la niñez, adolescencia, mujeres, personas adultas mayores y personas con capacidades especiales, a efecto de que se proporcione asistencia oportuna a las víctimas afectadas por actos de violencia cualquiera que sea su tipo o modalidad.								
1. Incorporar la visión Ética Judicial en la atención integral a víctimas en el Órgano Judicial.	Documento	0.	0.	0.00%	2.	0.	0.00%	ENERO: Se esta planificando la elaboración del perfil de formación que contenga descripción del público meta por área temática en tema de ética judicial.
2. Diseñar e implementar metodologías especializadas de gestión judicial en materia de protección a víctimas.	Documento	0.	2.	#¡DIV/0!	2.	2.	100.00%	ENERO: 1. Diseño de talleres de formación. 2. Se han realizado articulaciones con personal judicial para el diseño de acciones específicas en dos mesas temáticas: Violencias de Género y Desapariciones Forzadas. 3. Propuesta de "Programa de Empoderamiento para Estudiantes de Educación Media Participantes en la Divulgación de la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia en Cumplimiento al Requisito establecido en el Artículo 26 de La Ley General de Educación referente al Servicio Social Estudiantil en el Sistema Educativo de El Salvador". FEBRERO: Propuesta de "Guía para Divulgación de Normativa Nacional e Internacional Relacionada a La Trata de Personas con fines de Explotación Sexual Comercial, especialmente Mujeres, Niñas, Niños y Adolescentes en El Salvador".
3. Establecer acciones judiciales de atención a víctimas en casos de violencia laboral.	Documento	0.	0.	0.00%	3.	0.	0.00%	
2. Fomentar una cultura de paz, mediante la divulgación de leyes relacionadas con la niñez y adolescencia, familia y violencia intrafamiliar para la prevención de la violencia, el reconocimiento de los derechos y obligaciones, 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 de los usuarios y la población en general.								
4. Formular un Plan de Gestión de Conocimiento de legislación nacional e internacional sobre protección y atención integral a las víctimas.	Documento	0.	1.	#¡DIV/0!	1.	1.	100.00%	FEBRERO: Se elaboró el plan de formación "Transformando Vidas en la Historia de la Niñez, Adolescencia y Mujeres en El Salvador".
5. Diseñar material informativo y de prevención relacionado con protección integral a las víctimas.	Documento	0.	4.	#¡DIV/0!	6.	4.	66.67%	ENERO: PPT de Talleres implementados.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
6. Elaborar Programas de divulgación de los derechos de las víctimas, orientación legal e instancias y competencias judiciales y administrativas donde pueden acudir.	Documento	0.	0.	0.00%	6.	0.	0.00%	
7. Fortalecer una cultura jurídica por medio de la facilitación de charlas, foros regionales y conferencias sobre leyes especiales relacionadas con sensibilización, prevención y atención de las víctimas de violencia.	Talleres	0.	6.	#¡DIV/0!	15.	6.	40.00%	FEBRERO: Talleres sobre Trata de Personas. MARZO: 1. Trata de Personas: Ley Especial contra la Trata de Personas en el Salvador. 2. Derechos de las Personas con Discapacidad.
8. Establecer articulaciones y coordinaciones intersectoriales e interinstitucionales para facilitar la cooperación técnica, financiera y asesora en acceso a la justicia de las víctimas y sus familiares.	Documento	0.	1.	#¡DIV/0!	3.	1.	33.33%	FEBRERO: Coordinación con el Centro Escolar San Antonio Abad y Alcaldía Municipal de Juayúa; Organización Internacional para Migrantes y ORMUSA.

Gerencia General de Administración y Finanzas				89.58%				30.09%
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. Coodinar y supervisar el desarrollo de actividades y funciones del area administrativa con las direcciones adscritas	Reunión	3	11.	366.67%	12.	11.	91.67%	
2. Sostener reuniones de trabajo con los Jefes Regionales de la GGAF	Reunión	0.	0.	0.00%	9.	0.	0.00%	Esta meta no se ha podido cumplir, ya que aún no han nombrado a los Jefes Regionales.
3. Presentar informe sobre control de asignación de vehículos institucionales	Documento	1	1.	100.00%	4.	1.	25.00%	
4. Dar seguimiento al gasto de combustible institucional	Documento	3	1.	33.33%	12.	1.	8.33%	
5. Crear una campaña de nueva imagen para la GGAF	Documento	0.	1.	#¡DIV/0!	1.	1.	100.00%	Esta campaña está en proceso de elaboración junto con la Dirección de Comunicaciones Institucional
6. Socialización e implementación de nueva campaña GGAF	Porcentaje de Avance	0%	0.	0.00%	100%	0.	0.00%	Por el momento no se ha implementado, ya que está en proceso de elaboración
7. Presentar informe sobre elaboración de Acuerdos de Presidencia	Documento	1	1.	100.00%	4.	1.	25.00%	
2. Lograr una eficiente administración de los recursos financieros asignados, mediante el presupuesto anual al Órgano Judicial, permitiendo canalizar la utilización de fondos a la atención de aquellas necesidades y gastos de carácter prioritario demandados por los Tribunales y Dependencias del Órgano Judicial.								
8. Revisar informe sobre control de la ejecución presupuestaria	Documento	3	3.	100.00%	12.	3.	25.00%	
9. Dar seguimiento a informes DACI, relacionados con el control de asignación de Licitaciones, Libre Gestión y Fondo Circulante	Documento	3	3.	100.00%	12.	3.	25.00%	

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
3. Contribuir con la modernización del Órgano Judicial, mediante la elaboración de Diseños Arquitectónicos que satisfagan los requerimientos de las nuevas formas.								
10. Efectuar el seguimiento a las consultoría de diseño del proyecto Construcción y Equipamiento del Centro Judicial Integrado en Materia Penal de Santa Ana.	Porcentaje	25.00%	25%	100.00%	100.00%	25%	25.00%	Se han elaborado las bases de la consultoría, en lo referente a la sección dos y evaluación de ofertas, quedando pendiente información que la DPI debe de entregar.
11. Efectuar el seguimiento a las consultoría de diseño del proyecto Construcción del Centro Judicial Integrado de Chalatenango.	Porcentaje	25.00%	25%	100.00%	100.00%	25%	25.00%	Se han elaborado las bases de la consultoría, en lo referente a la sección dos y evaluación de ofertas, quedando pendiente información que la DPI debe de entregar.
12. Efectuar el seguimiento a las consultoría de diseño del proyecto Restauración del anexo y Remodelación al Centro Judicial de Chalchuapa.	Porcentaje	25.00%	25%	100.00%	100.00%	25%	25.00%	Por el momento esta consultoría depende de la DPI en lo relacionado al perfil del proyecto, que está considerado como una ampliación y readecuación y no como consultoría de diseño, a pesar de ello, se ha trabajado en la formulación de las bases de la consultoría.
13. Efectuar el seguimiento a la construcción del proyecto Construcción del Centro Judicial de Usulután (Consultoría de Diseño)	Porcentaje	25.00%	25%	100.00%	100.00%	25%	0.00%	Se han elaborado las bases de la consultoría, en lo referente a la sección dos y evaluación de ofertas, quedando pendiente información que la DPI debe de entregar.
4. Garantizar la finalización de las Construcciones de la Infraestructura física mediante una Supervisión de Obras permanente y de calidad.								
14. Efectuar el seguimiento a la construcción del proyecto Construcción del Centro Judicial Integrado de Segunda Instancia	Porcentaje	25.00%	0%	0.00%	100.00%	0%	0.00%	Por el momento el proyecto se encuentra detenido, pues está en proceso de litigio.
15. Efectuar el seguimiento a la construcción del proyecto Construcción del Estacionamiento anexo al Centro Judicial Dr. Isidro Menéndez, San Salvador	Porcentaje	25.00%	0%	0.00%	100.00%	0%	0.00%	Se encuentra en la Gerencia General de Asuntos Jurídicos, ya que ahí haran efectivas las garantías y caducidad del contrato.
16. Efectuar el seguimiento a la construcción del proyecto Construcción de bodega para archivos de expedientes Judiciales y obras exteriores (estacionamiento, accesos, verja perimetral) en Tecoluca.	Porcentaje	25.00%	25%	100.00%	100.00%	25%	25.00%	Este proyecto se encuentra en la etapa de elaboración de presupuesto y obtención de permisos de construcción
17. Efectuar el seguimiento a la construcción del proyecto Construcción de bodega para archivos de expedientes Judiciales y obras complementarias, Metapán ,Santa Ana	Porcentaje	25.00%	25%	100.00%	100.00%	25%	25.00%	Este proyecto se encuentra en la etapa de elaboración de presupuesto y obtención de permisos de construcción
18. Efectuar el seguimiento de los Proyectos de Remodelación, Ampliación y mejoras de la Infraestructura del Órgano Judicial a nivel nacional, año 2017 (Ejecución de Obras)	Porcentaje	25.00%	25%	100.00%	100.00%	25%	25.00%	Son 14 proyectos de los cuales ya se presentaron a la GGAF para aprobación y posteriormente ser remitidos a DACI..

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
19. Efectuar el seguimiento de los proyectos de remodelación, ampliación y mejoras de la infraestructura del OJ a nivel nacional 2017 /Ejecución de Obras).	Porcentaje	25.%	25%	100.00%	100.%	25%	0.00%	De los 14 proyectos incluidos se han remitido 9 a la GGAF para su aprobación y posterior remisión a DACI.
20. Construcción del Juzgado de Paz de Santo Tomás, San Salvador	Porcentaje	25.%	25%	100.00%	100.%	25%	0.00%	El proyecto se encuentra en formulación de diseño, planos constructivos y presupuesto.
21. Construcción IML regional de La Unión (Adquisición de terreno)	Porcentaje	25.%	25%	100.00%	100.%	25%	0.00%	Se ha remitido el proyecto a la GGAF en espera de autorización.
22. Construcción IML regional de Santa Ana (Adquisición de terreno)	Porcentaje	25.%	25%	100.00%	100.%	25%	0.00%	Se ha remitido el proyecto a la GGAF en espera de autorización.
5. Velar porque se haga efectiva la atención del Seguro Médico Hospitalario a que tienen derecho los miembros de la Carrera Judicial								
18. Gestionar ante la DACI, las licitaciones correspondientes de todas las pólizas de seguros.	Licitaciones	2.	1.	50.00%	13.	1.	7.69%	Póliza de Gastos Médicos y Vida para empleados del OJ (Prórroga)
19. Asegurar todos los bienes muebles e inmuebles del Órgano Judicial	Pólizas	0.	0.	0.00%	100%	0.	0.00%	Esta meta no está comprendida en el Primer Trimestre.
20. Asegurar a toda la flota de transporte del OJ	Documento	0.	0.	0.00%	1,291.	0.	0.00%	Esta meta no está comprendida en el Primer Trimestre.
21. Brindar charlas informativas a nivel nacional de las aseguradoras, para todos los empleados, administrativos no considerados en la Carrera Judicial, referente al uso del Seguro de Personas y la prestación brindada.	Charlas	66.	22.	33.33%	66.	22.	33.33%	
22. Carnetizar a nivel nacional a todos los empleados administrativos no considerados en la Carrera Judicial.	Carné	0.00	0.	0.00%	0.00	0.	0.00%	Los carnet del Seguro de Gastos Médicos y Vida, continúan vigentes por haber prorrogado las pólizas.
23. Incluir a las pólizas de Seguros de Bienes Muebles o inmuebles, bajo la Ley Especial de Extinción de Dominio,	Trámite	100%	1.	100.00%	100%	1.	100.00%	
24. Incluir a la Póliza de Automotores, los vehículos que sean asingados al OJ, bajo la Ley Especial de Extinción de Dominio.	Póliza	100%	4.	400.00%	100%	4.	400.00%	
6. 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.								
25. Asesorar y verificar el desarrollo de las actividades realizadas por los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional a nivel nacional.	Asesoría	4.	5.	125.00%	16.	5.	31.25%	Almacén General DACI, Centro Integrado de Santa Tecla, Centro Judicial de Santa Ana, Privado y Social SS, Anexo A y B Centro Judicial Santa Ana
26. Realizar inspecciones de prevención de riesgos y de salud ocupacional a nivel nacional.	Inspección	2.	8.	400.00%	8.	8.	100.00%	2 inspecciones en el Especializado de Instrucción y de Sentencia de San Miguel. Archivo General Centro Integrado de Santa Tecla, IML SS y Santa Tecla, Juzgado de Paz de San Lorenzo Depto. Ahuachapán y Centro Judicial de Chalatenango.
27. Desarrollar la capacitación establecida en el artículo 10 del Reglamento de Gestión de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.	Capacitación Impartida	0.	0.	0.00%	2.	0.	0.00%	Se tienen programadas dichas capacitaciones a partir del segundo trimestre.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	

Dirección Financiera Institucional		80.00%			33.00%			
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.								5.00%
1. Elaborar y presentar el proyecto de presupuesto para el año 2018 del Órgano Judicial, al finalizar el tercer trimestre del Ejercicio 2017.	Porcentaje	5.0%	0.0%	0.00%	100.0%	0.0%	0.00%	
2. Elaborar informes de Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria Institucional 2017	Informe	3.	3.	100.00%	12.	3.	25.00%	
2. 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.								28.00%
3. Realizar los cierres contables del Ejercicio 2017 en los plazos establecidos por la ley.	Cierre Contable	7.	7.	100.00%	15.	7.	46.67%	

Dirección de Talento Humano Institucional		85.63%			19.69%			
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 la ejecución de planes y proyectos en procura del bienestar del personal								
1. Implementar la clínica odontológica en San Miguel	Clínica	0.	0.	0.00%	1.	0.	0.00%	Esta meta se ejecutará en el tercer trimestre del año. Además, esta meta puede variar de acuerdo a la asignación de equipo y contratación de recurso humano.
2. Implementar lactario en el Edificio de las Oficinas Administrativas y Jurídicas	Lactario	0.	0.	0.00%	1.	0.	0.00%	Esta meta se ejecutará en el segundo trimestre y su cumplimiento depende de la asignación de espacios y recursos
3. Implementación del módulo del nuevo Sistema de Control de Pagos (Planillas de Salarios) en las Pagadurías: Auxiliar de la CSJ y Santa Tecla	Módulo	0.	0.	0.00%	1.	0.	0.00%	Esta meta se ejecutará en el tercer trimestre del año y además, esta sujeta a la asignación del equipo informático necesario para su implementación
2. Brindar asistencia técnica sobre requerimientos relativos a la gestión del talento humano institucional, así como en la elaboración de estudios, análisis e informes técnico-administrativos, que conlleven a la toma de decisiones gerenciales.								
4. Emitir opiniones técnicas sobre situaciones relativas al personal jurisdiccional	Opinión	20.	24.	120.00%	100.	24.	24.00%	El cumplimiento de la meta depende de la demanda
3. 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								
5. Tramitar el traslado de recurso humano a las Unidades y Dependencias de la CSJ	Traslado	80.	112.	140.00%	155.	112.	72.26%	El incremento de traslados se debe al proceso de reestructuración administrativa de la CSJ, según acuerdo 530 de Corte Plena.
6. Realizar proceso de reclutamiento para base de aspirantes calificados para necesidades de recursos humanos del área jurisdiccional	Expediente	70.	316.	451.43%	1,140.	316.	27.72%	El incremento responde a la realización de procesos de reclutamiento para la implementación de las nuevas jurisdicciones LEIV y Contenciosa Administrativa, la jurisdicción Ambiental, así como para la conformación de ternas en otras materias.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
7. Elaborar entrevistas de aspirantes a diferentes plazas del Órgano Judicial	Entrevista	215.	134.	62.33%	890.	134.	15.06%	Esta etapa del proceso de selección se ha visto disminuida en atención a que el proceso de entrevista fue trasladado a un momento posterior, tanto en jurisdicción LEIV como Contenciosa Administrativa. Así también, se ha visto influenciado por el número de aspirantes que aprueben la etapa anterior.
8. Desarrollar evaluaciones de aspirantes para diferentes plazas del Órgano Judicial	Evaluación	945.	725.	76.72%	2,960.	725.	24.49%	Esta meta se ha visto influenciada por el desarrollo de las evaluaciones de conocimientos y psicométricas efectuadas en el área jurisdiccional, debido a que en los filtros de selección de candidatos se ha visto disminuida la cantidad de aspirantes potables para continuar en el proceso.
8.1. Evaluaciones de conocimiento para candidatos del área jurisdiccional	Evaluación	420.	230.	54.76%	1,110.	230.	20.72%	La cantidad programada se ha visto disminuida en este trimestre, en vista de los resultados obtenidos por aspirantes a la jurisdicción LEIV, del análisis curricular más los resultados de prueba psicológica realizados, así como distintos requerimientos de tribunales o de etapa de entrevista para la actualización de base de aspirantes.
8.2. Evaluaciones psicométricas para candidatos en el área jurisdiccional	Evaluación	325.	189.	58.15%	1,050.	189.	18.00%	El resultado del trimestre se ha visto influenciado, por las etapas de análisis curricular desarrollado en la jurisdicción LEIV, así como de otros requerimientos de tribunales. Cabe recalcar, que cada evaluación contiene de 2 a 3 pruebas según el cargo, por tanto, se requiere su ingreso al Psicosoft para sus resultados.
8.3 Evaluaciones psicométricas para candidatos a diferentes plazas de la Corte Suprema de Justicia.	Evaluación	200.	306.	153.00%	800.	306.	38.25%	
9. Realizar informes ejecutivos de candidatos evaluados	Informes	425.	213.	50.12%	1,090.	213.	19.54%	La meta fue influenciada por la cantidad de procesos que se están llevando a cabo para la selección de personal en el área de lo Contencioso Administrativa y LEIV.
9.1. Realizar informes ejecutivos de candidatos evaluados para plazas de la Corte Suprema de Justicia	Informes	100.	112.	112.00%	400.	112.	28.00%	La meta depende de la demanda
9.2. Realizar informes técnico de resultados de candidatos evaluados para el área jurisdiccional	Informe	325.	101.	31.08%	690.	101.	14.64%	La disminución que se reporta en el trimestre, se debe a la coexistencia de varios proyectos de implementación de tribunales, teniendo que considerarse la realización de más de 1 proceso de reclutamiento en los diferentes proyectos, lo que ha obligado a la adopción de mecanismos que permitan concluir el proceso de conformación de ternas en los tiempos exigidos por la alta dirección. Siendo el caso, que por ejecutar dichos procesos técnicos psicólogos, se han realizado los análisis de resultados al momento de conformar las ternas, omitiéndose el informe de resultados. Lo anterior, considerándose además, la limitada plantilla de psicólogos con la que cuenta esta Unidad.
10. Realizar conformación de ternas de candidatos	Ternas	35	45.	128.57%	421.7	45.	10.67%	
10.1. Realizar conformación de ternas de candidatos para plazas de Unidades Organizativas de la CSJ	Ternas	10.	17.	170.00%	40.	17.	42.50%	El cumplimiento de la meta depende de la demanda

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
10.2. Realizar conformación de ternas de candidatos para el área jurisdiccional	Ternas	25	28.	112.00%	381.7	28.	7.34%	Depende de las plazas vacantes que se tengan que suplir en el Área Jurisdiccional. Se refiere a solicitudes de tribunales, proyecto de reubicación de Santa Tecla y Ambiental.
11. Desarrollar procesos de concursos internos/externos para plazas en la Corte Suprema de Justicia	Expediente	1.	0.	0.00%	5.	0.	0.00%	El cumplimiento de la meta depende de la demanda
12. Realizar jornadas de inducción institucional al personal de nuevo ingreso de la Corte Suprema de Justicia	Empleado Inducido	20.	38.	190.00%	80.	38.	47.50%	
13. Proveer del recurso humano necesario a las unidades organizativas de la CSJ	Contrato	20.	33.	165.00%	80.	33.	41.25%	
4. Procesar, registrar y controlar los datos laborales y personales de asistencia, permanencia, puntualidad, licencias, permisos, promociones y ascensos, entre otros, así como el trámite de acuerdos, resoluciones y legalización de movimientos de personal del Órgano Judicial.								
14. Renovación de contratos del recurso humano necesario a las unidades organizativas de la CSJ	Contrato	0.	0.	0.00%	2,850.	0.	0.00%	El proceso de renovación de contratos se realizará a partir del segundo trimestre del año.
15. Legalización de movimientos diversos de personal del área administrativa, nombrado por los regímenes de Ley de Salarios y Contratos.	Acuerdo/Resolución	400.	900.	225.00%	1,630.	900.	55.21%	
16. Elaborar Acuerdos de Corte Plena de movimientos diversos de personal jurisdiccional	Acuerdo	305.	276.	90.49%	1,105.	276.	24.98%	
16.1 Elaborar Acuerdos de Distribución de Partidas de Ley de Salarios 2016, asignados a Tribunales de Justicia y Centros Judiciales Integrados del País	Acuerdo	5.	5.	100.00%	5.	5.	100.00%	
16.2 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	300.	271.	90.33%	1,100.	271.	24.64%	Depende de las licencias solicitadas por el personal de tribunales y movimientos relativos al personal de Oficinas Comunes de Centros Judiciales Integrados.
17. Ejecutar procesos de elaboración y registro de Acuerdos emitidos por Magistrados/as de Cámaras y Jueces/zas de la República	Acuerdo	3,000.	2,624.	87.47%	10,100.	2,624.	25.98%	
17.1 Elaborar Acuerdos solicitados por Magistrados/as de Cámaras y Jueces/zas del Departamento de San Salvador	Acuerdo	1,000.	983.	98.30%	3,700.	983.	26.57%	Depende de la cantidad de solicitudes ingresadas.
17.2 Registrar Acuerdos emitidos por Magistrados/as de Cámara y Jueces/zas del interior de la República	Acuerdo	2,000.	1,641.	82.05%	6,400.	1,641.	25.64%	Depende de la cantidad de Acuerdos que sean emitidos por los tribunales a nivel nacional.
18. Aprobar Acuerdos emitidos por Magistrados/as de Cámara y Jueces/zas del Departamento de San Salvador, así como por Magistrados/as de Cámara que a su vez sean Unidades Técnicas Regionales	Acuerdo	800.	1,029.	128.63%	2,700.	1,029.	38.11%	Depende de la cantidad de Acuerdos que culminen totalmente el proceso de trámite.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
19. Registrar y actualizar los expedientes personales de los empleados del Órgano Judicial (Área administrativa y área jurisdiccional)	Expediente	3,160.	2,370.	75.00%	9,870.	2,370.	24.01%	Depende de la cantidad de Acuerdos que se reciban al año.
19.1 Elaborar expedientes del personal de nuevo ingreso del Área Jurisdiccional	Expediente	80.	40.	50.00%	290.	40.	13.79%	Depende del flujo de nombremientos y de la disponibilidad de plazas vacantes en tribunales.
19.2 Realizar actualización de expedientes personales de los/as empleados/as del Área Jurisdiccional	Expediente	20.	92.	460.00%		92.	#¡DIV/0!	El cumplimiento de la meta depende de la demanda
19.3 Realizar actualización de expedientes personales de los/as empleados/as de las áreas administrativas y jurídicas de la CSJ.	Expediente	60.	0.	0.00%		0.	#¡DIV/0!	El proceso de actualización de expedientes se estandarizará a partir del segundo trimestre del año 2017.
19.4 Realizar actualización de expedientes personales de los/as empleados/as del Área Jurisdiccional	Expediente	3,000.	2,238.	74.60%	9,500.	2,238.	23.56%	Depende del flujo de acuerdos que ingresen durante el año.
20. Ejecutar proceso de carnetización de servidores judiciales	Carné	4,340.	4,546.	104.75%	9,620.	4,546.	47.26%	Para el año 2017 se realizó la renovación de carnets en el inicio del año. Además, se agregan los carnet de personal de nuevo ingreso y de los empleados que reportan su documento como dañado.
20.1. Proceso de carnetización de personal de la CSJ	Carné	4,300.	4,475.	104.07%	4,300.	4,475.	104.07%	
20.2. Proceso de carnetización de personal del área jurisdiccional	Carné	40.	71.	177.50%	5,320.	71.	1.33%	Depende de la adquisición de insumos necesarios, de nombramientos y de la caducidad de los carnés que posee actualmente el personal.
21. Elaborar constancias de tiempo de servicio	Constancia	325.	387.	119.08%	1,100.	387.	35.18%	
21.1. Elaborar constancias de tiempo de servicio de empleados del área jurisdiccional	Constancia	125.	181.	144.80%	425.	181.	42.59%	Depende del flujo de solicitudes presentadas por los empleados/as.
21.2. Elaborar constancias de tiempo de servicio de empleados de la CSJ.	Constancia	200.	206.	103.00%	675.	206.	30.52%	
22. Procesamiento de formularios de solicitud de licencia del Personal del Órgano Judicial	Solicitud	16,200.	28,655.	176.88%	18,200.	28,655.	157.45%	
22.1. Procesamiento de solicitudes de licencias de personal de área jurisdiccional	Licencias	7,200.	8,641.	120.01%	18,200.	8,641.	47.48%	Incluye el procesamiento de las licencias realizadas por la Unidad Técnica Central de San Salvador (Cámaras, Juzgados de 1a. Instancia, Juzgados de Paz y Oficinas Comunes de Centros Judiciales Integrados del Departamento de San Salvador.) y las
22.2 Procesamiento de solicitudes de licencias de personal de la CSJ.	Licencias	9,000.	20,014.	222.38%		20,014.	#¡DIV/0!	El cumplimiento de la meta depende de la demanda
5. Implementar y desarrollar programas dirigidos a la formación, actualización y capacitación de los funcionarios y empleados del Órgano Judicial para su superación profesional y laboral.								
23. Ejecutar el plan anual de formación 2017 de la UTC y la URH (capacitaciones)	Evento	46.	46.	100.00%	167.	46.	27.54%	
23.1. Plan de Formación Especializada	Evento	1.	0.	0.00%	10.	0.		Estos eventos están proceso de adjudicación en la licitación pública para la contratación de servicios de capacitación en la CSJ.
23.2. Plan de Formación Jurídico	Evento	2.	3.	150.00%	9.	3.		En estos 3 eventos se atendieron 100 empleados

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
23.3. Plan de Formación Desarrollo Organizacional	Evento	2.	3.	150.00%	11.	3.		En estos 3 eventos se atendieron 49 empleados
23.4. Plan de Formación Marco Normativo	Evento	3.	0.	0.00%	13.	0.		Estos eventos están proceso de adjudicación en la licitación pública para la contratación de servicios de capacitación en la CSJ.
23.5. Plan de Formación General	Evento	0.	0.	0.00%	2.	0.		Estos eventos están proceso de adjudicación en la licitación pública para la contratación de servicios de capacitación en la CSJ.
23.6. Plan de Formación de Informática	Evento	6.	8.	133.33%	24.	8.		En estos 8 eventos se atendieron 38 empleados
23.7. Programa de Capacitación para Especialización Judicial.	Evento	18.	18.	100.00%	59.	18.		En estos 18 eventos se atendieron 416 empleados
23.8. Programa de capacitación para el fortalecimiento y desarrollo de la cultura organizacional judicial.	Evento	0.	0.	0.00%	8.	0.		Estos eventos han sido programados a partir del segundo trimestre del año.
23.9. Programa de Atención sobre la Salud Mental y Autocuidado.	Evento	2.	2.	100.00%	19.	2.		En estos 2 eventos se atendieron 46 empleados
23.10. Programa de Capacitación de Modernización Judicial.	Evento	12.	12.	100.00%	12.	12.		En estos 12 eventos se atendieron 225 empleados
24. Elaborar Diagnóstico de Necesidades de Capacitación para el personal del Órgano Judicial 2017.	Documento	0.	0.	0.00%	2.	0.	0.00%	
24.1 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de las áreas administrativas y jurídicas de la CSJ.	Documento	0.	0.	0.00%	1.	0.		Esta etapa del proceso se realizará en el tercer trimestre 2017
24.2 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación del área jurisdiccional	Documento	0.	0.	0.00%	1.	0.		Esta etapa del proceso se realizará en el tercer trimestre 2017
25. Elaborar y consolidar el Plan Anual de Formación 2018 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.	Plan	0.	0.	0.00%	2.	0.	0.00%	
25.1. Plan Anual de Formación para Áreas Administrativas y Jurídicas	Plan	0.	0.	0.00%	1.	0.		Esta etapa del proceso se realizará en el tercer trimestre 2017
25.2 Plan Anual de Formación para área jurisdiccional	Plan	0.	0.	0.00%	1.	0.		Esta etapa del proceso se realizará en el tercer trimestre 2017
26. Gestionar convenios con Instituciones de Educación	Gestión	0.	0.	0.00%	1.	0.	0.00%	Esta meta esta programada para el tercer trimestre
27. Elaborar proyecto para implementación de Sistema de Educación Virtual (SEV) para formación y actualización de empleados del Órgano Judicial	Proyecto	0.	0.	0.00%	1.	0.	0.00%	Esta meta esta programada para el tercer trimestre
6. 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.								

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
28. Capacitar a jefes de unidades para la administración del instrumento de evaluación.	Jornada	0.	0.	0.00%	7.	0.	0.00%	Esta meta esta programada para el segundo trimestre
29. Elaborar el informe de evaluación del desempeño de los empleados de la CSJ.	Informe	0.	0.	0.00%	1.	0.	0.00%	Esta meta esta programada para el tercer trimestre
7. Fomentar y desarrollar programas de bienestar social a los empleados, que permitan mantener una integración permanente del recurso humano en la institución, favoreciendo así las relaciones interpersonales.								
30. Gestionar y administrar las prestaciones sociales correspondientes al año 2017 para los empleados/as del Órgano Judicial	Prestación	1.	0.	0.00%	4.	0.	0.00%	
30.1 Entregar la prestación de uniformes	Prestación	0.	0.	0.00%	1.	0.		
30.2 Entregar la prestación de capas	Prestación	0.	0.	0.00%	1.	0.		
30.3 Entregar la prestación de calzado	Prestación	0.	0.	0.00%	1.	0.		
30.4 Entregar la prestación de Útiles Escolares	Prestación	1.	0.	0.00%	1.	0.		Los paquetes escolares para el año 2017 fueron entregados en noviembre y diciembre 2016
31. Entregar la prestación de medicamentos	Recetas	24,283.	34,032.	140.15%	93,272.	34,032.	36.49%	Esta meta depende de la demanda
32. Brindar servicio de consulta médica, psicológica y odontológica.	Consulta	14,843.	15,626.	105.28%	58,494.	15,626.	26.71%	El cumplimiento de la meta depende de la demanda
32.1. Brindar consultas médicas empresariales	Consulta	11,895.	12,429.	104.49%	46,490.	12,429.		El cumplimiento de la meta depende de la demanda
32.2 Brindar consultas odontológicas	Consulta	1,500.	1,375.	91.67%	5,824.	1,375.		El cumplimiento de la meta depende de la demanda
32.3 Brindar consultas odontológicas pediátricas	Consulta	440.	742.	168.64%	1,940.	742.		El cumplimiento de la meta depende de la demanda
32.4 Brindar consultas pediátricas	Consulta	775.	839.	108.26%	3,320.	839.		El cumplimiento de la meta depende de la demanda
32.5 Brindar consultas psicológicas.	Consulta	233.	241.	103.43%	920.	241.		El cumplimiento de la meta depende de la demanda
33. Realizar actividades socioculturales para el bienestar y desarrollo de los empleados del Órgano Judicial.	Evento	9.	10.	111.11%	40.	10.	25.00%	Ferías agropecuarias (9) en Edificio Administrativo, CIJP "Dr. Isidro Menéndez" y CJI de Derecho Privado y Social en los meses de enero, febrero y marzo y 1 Jornada de Donación de sangre con la Cruz Roja Salvadoreña
8. Brindar apoyo y servicios para la formación y desarrollo integral de los hijos de los empleados del Órgano Judicial, a través de la ejecución de programas educativos, psicosociales de asistencia médica y nutricional con calidad y eficiencia								
34. Atender de manera integral al 100% de la población infantil de los Centro de Desarrollo Infantil.	Menores Atendidos	252.	247.	98.02%	1,043.	247.	23.68%	
35. Desarrollar el 100% de los programas de educación Inicial, Educación parvularia, clases especiales, cívico	Programa	1,078.	2,130.	197.59%	3,698.	2,130.	57.60%	La cantidad de planificaciones puede variar según los requerimiento del MINED o del CDI.
35.1 CDI Santa Ana	Programa	348.	1,743.	500.86%	1,206.	1,743.		La cantidad de planificaciones depende de las necesidades, cantidad de materias (asignaturas), actividades y desarrollo didáctico por parte de las coordinaciones de cada Centro de Desarrollo Infantil.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
35.2 CDI San Salvador	Programa	130.	93.	71.54%	420.	93.		La cantidad de planificaciones depende de las necesidades, cantidad de materias (asignaturas), actividades y desarrollo didáctico por parte de las coordinaciones de cada Centro de Desarrollo Infantil.
35.3 CDI San Miguel	Programa	600.	294.	49.00%	1,930.	294.		La cantidad de planificaciones depende de las necesidades, cantidad de materias (asignaturas), actividades y desarrollo didáctico por parte de las coordinaciones de cada Centro de Desarrollo Infantil.
36. Evaluar a la población infantil de los Centros de Desarrollo Infantil.	Pruebas Objetivas	17.	24.	141.18%	561.	24.	4.28%	
37. Supervisar el funcionamiento de los CDI	Supervisiones Efectuadas	11.	11.	100.00%	44.	11.	25.00%	7 visitas las hizo la Jefatura del Departamento de Prestaciones Sociales (5 visitas al CDI SS y 1 a los otros CDI) y 4 visitas las

Dirección de Desarrollo Tecnológico e Información				86.40%				23.77%
1. Planear, coordinar y supervisar proyectos de tecnología informática a fin de brindar mejores servicios a usuarios dentro y fuera de la Institución.							6.50%	
1. Planificar el Mantenimiento de servidores y equipos de comunicación y de seguridad del Organo Judicial.	porcentaje	40%	40%	100.00%	100%	40%	40.00%	
2. Supervisar Proyectos de Infraestructura de Red	porcentaje	25%	25%	100.00%	100%	25%	25.00%	
3. Identificar los Tribunales, Sedes Judiciales y Áreas Jurídico Administrativas que estan pendientes de implementar cableado estructurado.	Porcentaje	0%	0%	0.00%	100%	0%	0.00%	
2. Brindar apoyo a las diferentes dependencias del Organo Judicial enfocados a brindar soluciones técnicas a incidentes relacionados con el soporte técnico y mantenimiento a hardware y software de la Institución.							9.36%	
4. Soporte Técnico la Infraestructura de Redes Institucionales.	Porcentaje	12.5%	19%	152.00%	100%	19%	19.00%	
4.1 Brindar Mantenimiento de servidores y equipos de comunicación y de seguridad del Organo Judicial.	Porcentaje	0%	0%	0.00%	100%	0%	0.00%	
4.2 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.	Porcentaje	25%	19%	76.00%	100%	19%	19.00%	Total de 67 servicios solicitados, de los cuales: 48 servicios atendidos, 19 servicios pendientes.
5. Brindar apoyo técnico en Audiencias de Manera Virtual	Audiencias Atendidas	25%	25%	100.00%	100%	25%	25.00%	
6. Atención de llamadas a través de HELP DESK del Departamento.	Apoyo	2,300.	2,192.	95.30%	8,700.	2,192.	25.20%	
7. Brindar Mantenimiento a Equipo de Computo a Nivel Nacional.	Porcentaje	17%	37.7%	221.88%	100%	37.7%	37.72%	
7.1 Brindar Mantenimiento Preventivo a Nivel Nacional	Porcentaje	6%	7%	116.67%	100%	7%	7.00%	
7.2 Brindar Mantenimiento Correctivo a Nivel Nacional	Porcentaje	28%	30.7%	109.71%	100%	30.7%	30.72%	

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
3. Realizar actividades encaminadas a garantizar la viabilidad, continuidad y sustentabilidad de la administración de justicia apoyado en el uso de tecnologías de la información y comunicaciones, automatizando procesos, potenciando la conectividad, seguridad informática y dotando del equipamiento adecuado.							7.91%	
8. Desarrollar Software para las diferentes dependencias del Organo Judicial	Desarrollo	25.%	13.1%	52.20%	100.%	13.1%	13.05%	
8.1 Desarrollar Software para las diferentes dependencias del Organo Judicial Programados		25.%	13%	52.20%	100%	13%	13.05%	El porcentaje de 0.78% es en relacion al porcentaje de avance de los 11 sistemas programados en el año. De los 11 sistemas programados se hen tenido avance en 3 de ellos, el cual se detalla de la siguiente manera: Sistema de Seguimiento de Casos de la Sala de lo Penal 1%, Sistema de Gestion de solicitudes para Videoconferencia 1%, Sistema de Gestion Financiera 2%.
8.2 Desarrollar Software para las diferentes dependencias del Organo Judicial No Programados		25.%	0%	0.00%	100%	0%	0.00%	
9. Migrar a una nueva Versión de Software.	Software	10%	3%	30.00%	100%	3%	3.00%	
10. Implementar Software Desarrollado	Implementación	3	0	0.00%	12	0	0.00%	
11. Brindar Capacitaciones a Usuarios de Aplicaciones	Porcentaje	25.%	25.%	100.00%	100.%	25.%	25.00%	
12. Actualizar la Página Web de la Institución	actualización	300.	371.	123.67%	1,700.	371.	21.82%	
13. Sustituir equipo de computo obsoleto en las diferentes dependencias del Organo Judicial	Porcentaje	20%	20.%	100.00%	100.%	20.%	20.00%	
14. Instalar puntos de red en diferentes dependencias del Organo Judicial.	Porcentaje	20.%	11.%	55.00%	100.%	11.%	11.00%	27 puntos de red solicitados de los cuales 8 puntos de red instalados, 19 puntos de red pendientes de instalar.
15. Instalación de Salas con solución de videoconferencia. Fase I	No de Salas Instaladas	0.%	87.%	#¡DIV/0!	100.%	87.%	87.00%	

Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional				78.10%		23.16%		
1. Velar por la eficiencia y la operatividad de la gestión de Adquisiciones y Contrataciones de obras, bienes y servicios, mediante el cumplimiento del marco legal, técnico y administrativo, políticas institucionales, Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Órgano Judicial, normas de calidad.								12.50%
1. Generar y publicar la Programacion Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC).	Programacion	0.	1.	#¡DIV/0!	2.	1.	50.00%	
1.1 Consolidar las necesidades proyectadas por las unidades solicitantes en la Programacion Anual de Adquisiciones y Contrataciones preliminar.	Programacion	0.	1.	#¡DIV/0!	1.	1.	100.00%	
1.2 Elaborar la Programacion Anual de Adquisiciones y Contrataciones.	Programacion	0.	0.	#¡DIV/0!	1.	0.	0.00%	

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
2. Contribuir al eficiente funcionamiento institucional, llevando a cabo los procesos de Licitación y Concursos Públicos, Contrataciones Directas y de Libre Gestión, que garanticen la provision expedita y oportuna de las obras, bienes y servicios requeridos por las Dependencias del Organismo Judicial con base en sus necesidades incluida en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones; cumpliendo con el marco normativo y disposiciones administrativas vigentes.							4.95%	
2. Adjudicar procesos de Licitaciones y Concursos Públicos, y Contrataciones Directas.	Licitacion	34.	7.	20.59%	75.	7.	9.33%	En virtud de haber sido retrasada la aprobación del presupuesto del ejercicio fiscal 2017, no podían gestionarse las verificaciones presupuestarias, teniendo la imposibilidad de dar el trámite de manera oportuna a los diferentes procesos de contratación programados.
2.1 Adjudicar licitaciones de Servicio y Mantenimiento.	Licitacion	15.	1.	6.67%	23.	1.	4.35%	
2.2 Adjudicar licitaciones de Seguros.	Licitacion	1.	0.	0.00%	4.	0.	0.00%	
2.3 Adjudicar licitaciones de Bienes de Consumo.	Licitacion	15.	5.	33.33%	33.	5.	15.15%	
2.4 Adjudicar licitaciones para contrataciones de infraestructura.	Licitacion	0.	0.	0.00%	4.	0.	0.00%	
2.5 Adjudicar licitaciones de Activo Fijo.	Licitacion	0.	0.	0.00%	7.	0.	0.00%	
2.6 Adjudicar concursos publicos.	Concurso	0.	0.	0.00%	1.	0.	0.00%	
2.7 Adjudicar contrataciones directas.	Contratacion Directa	3.	1.	33.33%	3.	1.	33.33%	
3. Realizar adquisiciones por libre gestion.	Orden de Compra	80.	72.	90.00%	730.	72.	9.86%	
4. Realizar compras por fondo circulante.	Compra	275.	178.	64.73%	1,290.	178.	13.80%	Falta de fondos.
3. Elaborar y monitorear contratos de obras, bienes, servicios y arrendamientos, velando porque la Institucion cumpla con el marco juridico que regula la LACAP, aplicando los principios del derecho administrativo, derecho comun y demas, los reglamentos e instructivos que para tal efecto emita la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administracion Publica.							4.29%	
5. Elaborar contrataciones de obras, bienes, servicios y arrendamientos de inmuebles.	Contrato	12.	36.	300.00%	168.	36.	21.43%	
5.1 Elaborar contratos de obras, bienes y servicios.	Contrato	8.	24.	300.00%	116.	24.	20.69%	
5.2 Elaborar contratos de arrendamiento de inmuebles.	Contrato	4.	5.	125.00%	13.	5.	38.46%	
5.3 Elaborar prorrogas de contratos.	Prorroga	0.	2.	#¡DIV/0!	25.	2.	8.00%	Solo se elaboro 1 documento, en ese documento estan en listados 249 contratos prorrogados.
5.4 Elaborar modificativas de contratos.	Modificativa	0.	5.	#¡DIV/0!	14.	5.	35.71%	
4. Contribuir al eficiente funcionamiento institucional, almacenando y distribuyendo los diferentes bienes y productos requeridos por las Unidades Organizativas del Organismo Judicial.							1.42%	
6. Recepcionar los bienes y productos entregados por los suministrantes de acuerdo a las Ordenes de Compra y Contratos.	Acta	84.	30.	35.71%	624.	30.	4.81%	El logro de esta meta esta relacionado con las adquisiciones realizadas por Licitaciones y Libre Gestión.
7. Realizar entregas de suministros a las diferentes dependencias del Organismo Judicial.	Requerimiento	2,500.	2,597.	103.88%	11,000.	2,597.	23.61%	

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
Dirección de Logística Institucional				89.20%			25.47%	
1. Brindar de manera eficiente y oportuna los servicios de apoyo logístico para la operatividad de la Corte Suprema de Justicia, Tribunales y demás Dependencias del Órgano Judicial.							8.07%	
1. Realizar Pagos de Viáticos por Fondo Circulante.	Solicitud	3,050.	3,246.	106.43%	11,450.	3,246.	28.35%	
2. Gestionar pago de Servicios Básicos.	Solicitud	18,500.	18,536.	100.19%	72,800.	18,536.	25.46%	
2. Garantizar el buen funcionamiento de las Instalaciones, Mobiliarios y Equipos, mediante la atención inmediata y oportuna en los Servicios de Mantenimiento.							8.13%	
3. Reparar vehículos y motocicletas en Taller de Corte Suprema de Justicia	Reparación	225.	299.	132.89%	1,090.	299.	27.43%	
4. Reparar vehículos y motocicletas en Talleres Privados.	Reparación	535.	382.	71.40%	2,140.	382.	17.85%	
5. Proporcionar servicio de Mantenimiento y Reparación de Mobiliario y Equipo.	Solicitud	75.	76.	101.33%	300.	76.	25.33%	
6. Dar Mantenimiento y Reparación de Bienes Inmuebles Propios y Arrendados.	Acta	250.	197.	78.80%	1,000.	197.	19.70%	
7. Mantener el Registro y Control de los Activos Fijos.	Documento	1,350.	1,397.	103.48%	5,400.	1,397.	25.87%	
3. Contribuir con el buen desempeño de las Unidades Organizativas mediante la prestación de Servicios de Transporte.							9.26%	
8. Suministrar Transporte y otorgamiento del servicio	Transporte	1,500.	1,937.	129.13%	6,000.	1,937.	32.28%	
9. Suministrar requisiciones y entrega de llantas	Llantas	200.	383.	191.50%	800.	383.	47.88%	
10. Procesamiento y revisión de Liquidaciones de consumo de Combustible.	Cupón	1,300.	1,516.	116.62%	5,200.	1,516.	29.15%	
11. Realizar toma de Inventarios Físicos de Mobilio y equipo a nivel Nacional	Documento	30.	5.	16.67%	210.	5.	2.38%	
Dirección de Seguridad y Protección Judicial				85.91%			23.22%	
1. Brindar protección personal a Magistrados/as de la Corte Suprema de Justicia y apoyo en actividades especiales de los mismos.							9.37%	
1. Realizar servicios de protección personal a Magistrados/as y apoyo en actividades especiales.	Servicio	567.	531.	93.65%	2,268.	531.	23.41%	
2. Brindar seguridad y protección a funcionarios y empleados del Órgano Judicial; así como el resguardo de las instalaciones y bienes institucionales.							5.05%	
2. Realizar servicios de protección durante el desarrollo de diligencias judiciales, conforme a requerimientos.	Servicio	725.	425.	58.62%	2,900.	425.	14.66%	
3. Realizar servicios de protección y custodia de bienes, en atención a requerimientos presentados por dependencias administrativas, tribunales y juzgados.	Servicio	85.	30.	35.29%	340.	30.	8.82%	
4. Realizar servicios de atención de emergencias a funcionarios y empleados del Órgano Judicial.	Servicio	75.	81.	108.00%	300.	81.	27.00%	

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
3. Garantizar el traslado de reos que son requeridos por las diferentes autoridades judiciales, así como la custodia de los mismos durante el desarrollo de las audiencias.							8.81%	
5. Atender requerimientos de tribunales y Juzgados para el traslado de reos.	Servicio	5,125.	6,561.	128.02%	20,500.	6,561.	32.00%	
6. Realizar el traslado de reos de los centros de detención hacia sedes judiciales a nivel nacional.	Traslado	9,625.	10,079.	104.72%	38,500.	10,079.	26.18%	
7. Atender requerimientos de tribunales y Juzgados para el traslado de menores en conflicto con la ley.	Servicio	900.	1,425.	158.33%	3,600.	1,425.	39.58%	
8. Realizar traslado de menores en conflicto con la ley de los centros de detención hacia sedes judiciales a nivel	Traslado	2,000.	2,239.	111.95%	8,000.	2,239.	27.99%	
9. Realizar custodia de reos y protección a las partes procesales y demás asistentes en salas de audiencias judiciales.	Servicio	625.	527.	84.32%	2,500.	527.	21.08%	

Administración del Edificio de la C.S.J.				95.70%			37.77%	
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.							25.54%	
1. Atender solicitudes de servicio de fotocopias y anillado de documentos.	Solicitud	1,050.	1,583.	150.76%	4,125.	1,583.	38.38%	
2. Atender solicitudes de servicio de empastado a Oficinas Jurídicas y Administrativas del Palacio de Justicia.	Solicitud	40.	28.	70.00%	160.	28.	17.50%	
3. Gestionar ante la DACI, la adquisición de bienes (muebles, equipo y otros).	Solicitud	5.	8.	160.00%	27.	8.	29.63%	
4. Atender requerimientos de papelería y utilería de las diferentes unidades organizativas de esta administración.	Unidades atendidas	18.	235.	1305.56%	72.	235.	326.39%	
5. Atender solicitudes de compras emergentes de los Señores Magistrados y Unidades del Palacio de Justicia, a través del Fondo Circulante de esta Administración.	Solicitud	400.	313.	78.25%	1,500.	313.	20.87%	
6. Efectuar Montaje y atención de eventos	Solicitud	40.	44.	110.00%	160.	44.	27.50%	
7. Movimientos de Activo Fijo a solicitud de las diferentes Unidades Organizativas.	Solicitud	21.	57.	271.43%	60.	57.	95.00%	
8. Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles, ante Unidades internas y externas de la	Solicitud	15.	16.	106.67%	55.	16.	29.09%	
9 Actividades de consolidación de Bienes y Servicios Institucionales de Diferentes Rubros ejercicio fiscal próximo siguiente.	Documento		0.	0.00%		0.	0.00%	
10. Elaboración de requerimientos en calidad de Unidad Consolidadora.			1.	#¡DIV/0!	6.	1.	16.67%	

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
11. Distribuir y liquidar las prestaciones sociales otorgadas a empleados de las Salas, Secciones y Unidades del Palacio de Justicia.	liquidación	1.	0.	0.00%	5.	0.	0.00%	
2. Velar por el buen estado de los equipos e instalaciones del Edificio de la Corte Suprema de Justicia, a través del mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos.							12.23%	
12. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo de equipo e instalaciones del Palacio de Justicia.	Solicitud	300.	451.	150.33%	1,500.	451.	30.07%	
13. Supervisar la Ejecución de contratos de Empresas externas de mantenimientos de equipos.	Informe	7.	12.	171.43%	30.	12.	40.00%	
14. Atender solicitudes de telefonía, reparación, programación de teléfonos y mantenimiento preventivo.	Solicitud	70.	70.	100.00%	285.	70.	24.56%	
15. Supervisión al Mantenimiento de Jardines.	Informe	3.	9.	300.00%	12.	9.	75.00%	
16. Supervisión al Mantenimiento de Limpieza del Edificio.	Informe	3.	9.	300.00%	12.	9.	75.00%	

Administración del Edificio de Oficinas Administrativas y Jurídicas de la Corte Suprema de Justicia				99.90%			44.40%	
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.							44.40%	
1. Atender requerimientos de materiales y de servicios menores para el mantenimiento preventivo y correctivo en forma integral y en las áreas de mantenimiento tales como, equipos telefónicos, fluido eléctrico y equipo de aire acondicionado.	Solicitud	150.	511.	340.67%	600.	511.	85.17%	
2. Supervisar y evaluar las Empresas encargadas de limpieza y mantenimiento del Edificio de Oficinas	Informe	3.	3.	100.00%	12.	3.	25.00%	
3. Efectuar Montaje y atención de Eventos en los Salones de Usos Múltiples.	Evento	100.	170.	170.00%	400.	170.	42.50%	
4. Coordinar y ejecutar requerimientos de materiales y de servicios de las instalaciones de oficinas que alberga el edificio.	Requerimiento	300.	299.	99.67%	1,200.	299.	24.92%	

Administración del Centro Judicial Isidro Menéndez				91.73%			35.36%	
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							8.72%	
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción	Solicitud	1,259.	1,404.	111.52%	5,046.	1,404.	27.82%	
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	700.	813.	116.14%	2,800.	813.	29.04%	

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	500.	501.	100.20%	2,000.	501.	25.05%	
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	38.	57.	150.00%	187.	57.	30.48%	Marzo: 4 reasignaciones y 10 descargos.
1.4 Atender solicitudes de refrenda de cheques, de la Pagaduría Auxiliar del Centro Judicial Isidro Menéndez.	Solicitud	3.	3.	100.00%	12.	3.	25.00%	
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	3.	30.	1000.00%	12.	30.	250.00%	
2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	3.	3.	100.00%	12.	3.	25.00%	
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.							9.90%	
3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.	Mantenimiento	170.	86.	50.59%	690.	86.	12.46%	
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	10.	43.	430.00%	40.	43.	107.50%	
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	12.	8.	66.67%	48.	8.	16.67%	
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.							5.04%	
6. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas en el Centro de Atención al Usuario.	Asesoría	3,500	7,052	201.49%	14,000	7,052	50.37%	
4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los diferentes Tribunales y Dependencias que se ubican en la región geográfica de competencia.							11.71%	
7. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Solicitud	421.	1,638.	389.07%	1,724.	1,638.	95.01%	
7.1 Efectuar pago de alimentos para Vistas Públicas.	Solicitud	3.	1,116.	37200.00%	12.	1,116.	9300.00%	
7.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	375.	348.	92.80%	1,550.	348.	22.45%	
7.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	43.	174.	404.65%	162.	174.	107.41%	
8. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan	0.	0.	0.00%	1.	0.	0.00%	
9. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencia.	Solicitud	860.	665.	77.33%	3,530.	665.	18.84%	
10. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	3.	3.	100.00%	12.	3.	25.00%	
11. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	1.	2.	200.00%	6.	2.	33.33%	

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
Centro Judicial de Soyapango				84.50%			21.86%	
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.							8.71%	
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.	Solicitud	705.	788.	111.77%	2,835.	788.	27.80%	
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	400.	425.	106.25%	1,600.	425.	26.56%	Documentos generados; Enero: 1,979, febrero: 2,050 y marzo: 1,961.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	260.	315.	121.15%	1,075.	315.	29.30%	Enero: Kilometraje recorrido 4,967, vales 75, monto \$ 428.25. Febrero: Kilometraje recorrido 6,403, vales 94, monto \$ 536.74. Marzo: Kilometros recorridos de la Flota Vehicular 7,545, vales de combustible 97, monto total \$ 553.87.
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	30.	39.	130.00%	115.	39.	33.91%	Enero: reasignaciones 4. Febrero: 5 reasignaciones, 7 descargos. Marzo: 10 descargos, 13 reasignaciones.
1.4 Realizar gestiones varias.	Solicitud	15.	9.	60.00%	45.	9.	20.00%	Enero: mantenimiento central 1, Publicaciones 2, Inmueble Arrendado 1. Febrero: Mantenimiento Central 1, Ingeniería 1. Marzo: Ingeniería 1, DACI 2.
2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	3.	3.	100.00%	12.	3.	25.00%	Enero, febrero y marzo : Informe remitido a la Dirección de Talento Humano.
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.							8.23%	
3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles.	Mantenimiento	70.	72.	102.86%	265.	72.	27.17%	Enero: Telefonía 1; Fontanería 6; Eléctrico 7; Limpieza 3; Cerrajería 4; Pintura 1; Cisterna 1; Otros 2. Febrero: Fontanería 5; Eléctrico 4; Limpieza 3; Cerrajería 2; Pintura 2; Cisterna 1; Otros 2. Marzo: Fontanería 6; Eléctrico 7; Limpieza 3; Cerrajería 3; Telefonía 2; Limpieza 4; otros 5.
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	15.	18.	120.00%	60.	18.	30.00%	Enero: Reparación de Equipo de Oficina 6. Febrero: 4. Marzo: Equipos 8 (Fondo Circulante).
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	5.	4.	80.00%	20.	4.	20.00%	Enero: Taller de la CSJ y Casa del Repuesto. Febrero: Casa del Repuesto. Marzo: Taller de la CSJ.
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.							4.92%	
6. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Solicitud	284.	275.	96.83%	1,141.	275.	24.10%	
6.1 Efectuar pago de alimentos para Vistas Públicas.	Solicitud	5.	1.	20.00%	19.	1.	5.26%	Enero, febrero: No hubieron solicitudes. Marzo: Juzgado de Instrucción de Mejicanos, 5 almuerzos (\$12.50)
6.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	189.	162.	85.71%	752.	162.	21.54%	Enero: Pagos por un monto de \$ 413.00. Febrero: \$ 220.50. Marzo: \$269.50
6.3 Efectuar compras de bienes y servicios.		75.	92.	122.67%	340.	92.	27.06%	Enero: Compras por un monto de \$3,067.87. Febrero: \$2,374.21. Marzo: Monto total pagado de bienes y servicios \$4,388.42.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
6.4 Efectuar pago de Impuestos Municipales y Desechos Sólidos.	Solicitud	15.	20.	133.33%	30.	20.	66.67%	Enero: Se efectuaron pagos a las Alcaldías de : Mejicanos, Soyapango, Ciudad Delgado, Cuscatancingo, Aguilares, Guazapa, Tonacatepeque, Ilopango, Panchimalco, Rosario de Mora, Nejapa, Santo Tomás, Santiago Texacuangos, por un monto de \$756.83. Para las Alcaldías de Apopa, San Martín y San Marcos los pagos de efectuaron por medio de la Tesorería Institucional de la CSJ por un monto de \$5,046.56. Febrero: no hubo pagos. Marzo: Alcaldía de Cuscatancingo, Ilopango, Ciudad Delgado y Apopa, Monto total pagado \$ 462.95.
7. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan	0.	0.	0.00%	1.	0.	0.00%	
8. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencias.	Solicitud	95.	128.	134.74%	380.	128.	33.68%	Enero: 27 Juzgados \$ 8,335.12, 1 Administración \$ 270.52, 10 Solicitudes Extras \$ 1,559.51, TOTAL \$ 10,165.15. Febrero: 27 Juzgados \$ 8,841.68, 1 Administración \$ 345.05, 10 Solicitudes Extras \$ 1,426.49, TOTAL \$ 10,613.22 Marzo: 28 Juzgados \$7,274.09, 21 solicitudes extras \$4,112.05, 1 Solicitud extra (Admón) \$314.85, TOTAL \$ 11,700.99.
9. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	6.	3.	50.00%	24.	3.	12.50%	Enero: Vales 75, Monto \$ 428.25. Febrero: Vales 94, Monto \$ 536.74. Marzo: Vales de Combustible 97, Monto total \$ 553.87.
10. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	1.	0.	0.00%	5.	0.	0.00%	Enero, febrero y marzo: Sujeto a disposiciones del Departamento de Prestaciones Sociales y la DACI.

Administración del Centro Judicial de Santa Tecla				85.00%			34.83%		
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.							19.83%		
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.		Solicitud	684.	1,226.	179.24%	2,713.	1,226.	45.19%	
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.		Solicitud	95.	536.	564.21%	415.	536.	129.16%	Enero: Se sobrepasó la meta por la contratación de la empresa Ricoh, total de solicitudes Ricoh 39 y CSJ 19, total de copias 37,680. Febrero: Ricoh 85 y CSJ 29, total 114, copias 59,126 Ricoh y 7,718 CSJ, total copias 66,844. Marzo: Se sobrepasó la meta, solicitudes CSJ 95, total de copias 20,781; RICOH solicitudes 280, total de copias 183,449.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.		Solicitud	525.	478.	91.05%	2,050.	478.	23.32%	Marzo. Se atendieron 137 solicitudes.
1.3 Atender solicitudes de movimiento de activo fijo.		Solicitud	15.	16.	106.67%	50.	16.	32.00%	Hubo traslado de mobiliario y equipo asignado a Cámaras y Juzgados al nuevo Centro Judicial Integrado, en marzo se sobrepasó la meta hubo más entrega de mobiliario y equipo, se incrementaron Juzgados y Oficinas Administrativas.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
1.4 Atender solicitudes de refrenda de cheques, de la Pagaduría Auxiliar de Santa Tecla.	Solicitud	15.	11.	73.33%	60.	11.	18.33%	Enero: pago de salarios \$61,243.99, Instituciones Financieras \$170, 287.78 y alquileres \$455.69, total de cheques 374. Febrero: Salarios \$72,512.03, Jurados \$41.14, Caja Chica \$76.23, Instituciones Financieras \$222,261.22. Marzo: 214 cheques de salarios \$73,907.59; 40 cheques de caja chica \$2,496.20, 2 cheques de arrendamientos \$473.32 y 52 cheques instituciones \$101,957.34.
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	34.	185.	544.12%	138.	185.	134.06%	Enero: DACI 20, Servicios Generales 6, Logística 6, Ingeniería 8, Informática 5, Gerencia General 10, Planificación 6 y Reintegros del Fondo Circulante 3. Febrero: DACI 18, Servicios Generales 5, Logística 5, Ingeniería 9, Informática 5, Gerencia General 12, Planificación 5 y Reintegros Fondo Circulante 3. Marzo: DACI 06, Servicios Generales 04, Logística 10, Ingeniería 09, Informática 05, Gerencia General 10, Seguridad 05 y Reintegros del Fondo Circulante 04.
2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	3.	9.	300.00%	12.	9.	75.00%	
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.							10.05%	
3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles.	Mantenimiento	65.	67.	103.08%	251.	67.	26.69%	Enero: eléctrico 3, telefonía 2, fontanería 4, carpintería 6, pintura 1. Febrero: Eléctrico 8, telefonía 2, fontanería 2, pintura 2 y otros 3. Marzo: eléctrico 10, telefonía 03, fontanería 04, carpintería 06, pintura 01 y otros 10.
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	10.	7.	70.00%	40.	7.	17.50%	Enero: reparaciones de escritorio 2 y silla 1. Febrero: escritorios 2 y silla 1. Marzo: reparaciones de archivo 01.
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	4.	8.	200.00%	16.	8.	50.00%	Enero: vehículos que ingresaron al taller CSJ: N-13780, N-4726 y N-12418. Febrero: taller CSJ N-13780, N-12750, N-3999 y N-8924. Marzo: vehículo que ingresó al taller de la CSJ: N-3570.
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.							4.95%	
6. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante	Solicitud	317.	206.	64.98%	1,211.	206.	17.01%	
6.1 Efectuar pago de alimentos para Vistas Públicas.	Solicitud	90.	34.	37.78%	325.	34.	10.46%	Enero: se cancelaron 12 almuerzos a \$2.30 c/u y 8 a \$2.75, haciendo un total de \$31.20, el Tribunal de Sentencia no solicitó servicio de alimentación en este mes. Febrero: se cancelaron 21 almuerzos a \$2.25 c/u, total \$11.25 y 16 \$2.75 c/u total \$40.00, total general \$51.25. Marzo: se cancelaron 32 almuerzos a \$2.25 c/u por un total de \$80.00.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
6.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	150.	116.	77.33%	600.	116.	19.33%	Enero: El fondo circulante se encuentra abastecido con un 30% de su monto total, según disponibilidad, se pagaron \$38.50 de viáticos. Febrero: 749.00 de viáticos. Marzo: este Fondo Circulante solo cuenta con un 40% del monto total desde julio 2016, debido a esta situación se están pagando viáticos según disponibilidad, se canceló \$269.50 en este mes.
6.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	73.	42.	57.53%	270.	42.	15.56%	Enero: se canceló \$326.41. Febrero: compras \$284.15, servicios \$296.06 y pago de servicios \$418.10. Compras \$182.85, Servicios \$334.20 y pago de Servicios \$125.77.
6.4 Efectuar pago de Impuestos Municipales.	Solicitud	4.	14.	350.00%	16.	14.	87.50%	Marzo: monto total \$741.03.
7. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan	0.	0.	#¡DIV/0!	1.	0.	0.00%	Cuando la DACI lo solicite.
8. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministros para dependencias.	Solicitud	135.	155.	114.81%	540.	155.	28.70%	El porcentaje ejecutado aumentó debido a que se agregaron otros Tribunales y Unidades en el nuevo Edificio del Centro Judicial Integrado. Marzo: El porcentaje ejecutado aumentó, debido a que se agregaron otros tribunales y unidades administrativas en el nuevo edificio del Centro Integrado de Santa Tecla.
9. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	3.	3.	100.00%	12.	3.	25.00%	Enero: Cuota del mes de enero 155 cupones a \$5.71 valor total \$885.05 con un recorrido de 7,082 km. Febrero: 137 cupones \$656.65, recorrido 4,818 km. Marzo: cuota del mes de enero 149 cupones a \$5.71 valor total \$850.79 con un recorrido de 8,660 km.
10. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	1.	0.	0.00%	5.	0.	0.00%	

Administración del Centro Judicial Chalatenango				83.50%				20.28%
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.								7.97%
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.	Solicitud	448.	407.	90.85%	1,747.	407.	23.30%	
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	90.	111.	123.33%	360.	111.	30.83%	Copias reproducidas: enero 8,596, febrero 3,017 y marzo 3,654. Ejecución de meta sujeta a demanda de los diferentes Tribunales.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	200.	160.	80.00%	800.	160.	20.00%	Solicitudes gestionadas: enero: Sección de transporte de la CSJ 1; se recorrieron 8,053 kilómetros y se utilizaron 123 vales de combustible con un equivalente de \$ 702.33. Febrero: Sección de transporte de la CSJ: 2; se recorrieron 7,327 kilómetros y se utilizaron 85 vales de combustible con un equivalente de \$ 485.35. Marzo: Sección de Transporte de la CSJ: 2 solicitudes; se recorrieron 8,380 kilómetros y se utilizaron 115 vales de combustible con un equivalente de \$ 656.65. Ejecución sujeta a demanda de los diferentes Tribunales y al estado de los vehículos.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	60.	41.	68.33%	195.	41.	21.03%	Enero: 2 reasignaciones, febrero: 2 reasignaciones y 5 descargos. Marzo: 2 reasignaciones, 12 descargos y 18 Asignaciones. Ejecución de meta sujeta a demanda de los diferentes tribunales.
1.4 Atender solicitudes de refrenda de cheques de pagos diversos, de la Pagaduría Auxiliar de Chalateno.	Solicitud	18.	22.	122.22%	72.	22.	30.56%	Enero, febrero y marzo: se recibieron solicitudes de refrendas de cheques de: salarios, gastos de representación, descuentos institucionales, devolución.
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	80.	69.	86.25%	320.	69.	21.56%	Ejecución de meta sujeta a demanda de los diferentes tribunales de este departamento.
1.6 Atender solicitudes de Camara Gessell	Solicitud	20.	4.	20.00%	80.	4.	5.00%	Enero: Se atendieron 2 solicitudes del uso de camara gessell, febrero: Se atendieron 6 solicitudes del uso de camara gessell, de las cuales se suspendieron 4 solicitudes. Marzo: Se recibieron en esta Administración 7 solicitudes del uso de camara gessell, de las cuales todas se suspendieron.
2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	3.	3.	100.00%	12.	3.	25.00%	
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.							8.11%	
3. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles	Mantenimiento	45.	68.	151.11%	180.	68.	37.78%	Enero: trabajos de mantenimiento realizados: Eléctricos 24, Fontanería 8, pintura general 1, obra banco 7, otros 1. Febrero: Eléctricos 3, Fontanería 8, techos 1, limpieza de canaletas 1, otros 1. Marzo: Eléctricos 6, Fontanería 3, pintura general 1, albañilería 1, obra banco 1 y otros 1.
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Mantenimiento	18.	26.	144.44%	72.	26.	36.11%	Enero: se repararon 12 máquinas de escribir, 1 fax, 3 escritorios secretariales y 1 silla secretarial. Febrero: se repararon 12 máquinas de escribir, 9 fax, 1 escritorio secretarial, 4 archivos, 2 librerías, 3 sillas secretariales y 1 sillón presidencial. Marzo: se repararon 1 silla secretarial y 1 sillón presidencial. Ejecución sujeta a demanda de tribunales y a la disponibilidad financiera del Fondo Circulante de Monto Fijo de esta Administración.
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo	Gestión	10.	11.	110.00%	40.	11.	27.50%	Ejecución sujeta al estado de los vehículos asignados a esta Administración.
6. Atender Solicitudes de Aseo y Ornato	Solicitud	1.	0.	0.00%	6.	0.	0.00%	Ejecución de meta sujeta a demanda de 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.							4.20%	
7. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Solicitud	413.	256.	61.99%	1,652.	256.	15.50%	
7.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas.	Solicitud	40.	0.	0.00%	160.	0.	0.00%	Meta no cumplida por falta de disponibilidad financiera en el Fondo Circulante de Monto Fijo de esta Administración.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
7.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	270.	132.	48.89%	1,080.	132.	12.22%	Enero: Meta no cumplida por falta de disponibilidad financiera en el Fondo Circulante de Monto Fijo de esta Administración. Febrero: En este mes se tuvo en este rubro un total de \$ 1,081.50. Marzo: En este mes se tuvo en este rubro un total de \$ 1,935.50.
7.3 Efectuar compras de bienes y servicios	Solicitud	80.	106.	132.50%	320.	106.	33.13%	Enero: se tuvo en este rubro un total de \$ 1,250.97. Febrero: se tuvo en este rubro un total de \$ 893.44. Marzo: se tuvo en este rubro un total de \$ 1,328.71. Ejecución de meta sujeta a demanda de los diferentes tribunales y de la disponibilidad financiera del Fondo Circulante de Monto Fijo de esta Administración.
7.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud	23.	18.	78.26%	92.	18.	19.57%	Marzo: Se cancelaron 15 locales propios y 3 locales arrendados.
8. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan	0.	0.	0.00%	1.	0.	0.00%	Se elabora cuando es solicitado por la DACI de la Corte Suprema de Justicia.
9. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministro a Dependencias.	Solicitud	150.	117.	78.00%	600.	117.	19.50%	Ejecución de meta sujeta a demanda de los diferentes tribunales.
10. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	3.	3.	100.00%	12.	3.	25.00%	Entrega de vales de combustible: Enero: 84 vales con un equivalente de \$ 479.64. Febrero: 133 vales con un equivalente de \$ 759.43. Marzo: 94 vales de combustible con un equivalente de \$ 536.74.
11. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	0.	0.	0.00%	5.	0.	0.00%	No se entregó ninguna prestación.

Administración del Centro Judicial de San Vicente				92.50%				22.08%
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							7.27%	
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción	Solicitud	639.	677.	105.95%	2,512.	677.	26.95%	
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	220.	188.	85.45%	807.	188.	23.30%	Enero: 8,140 fotocopias, febrero 13,220 fotocopias y marzo 11, 111 fotocopias, incidió la demanda que se tuvo.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	300.	342.	114.00%	1,260.	342.	27.14%	Enero: Se recorrieron 6,695 kms y se utilizaron 83 vales de combustible por un valor de \$ 473.93 dólares. Febrero: Se recorrieron 8,654 kms y se utilizaron 107 vales de combustible por un valor de \$ 610.97 dólares. Marzo: Se recorrieron 7,949 kms y se utilizaron 87 vales de combustible por un valor de \$ 496.77 dólares.
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	24.	24.	100.00%	61.	24.	39.34%	Enero: se reasignaron: 1 máquina de escribir manual, 1 aire acondicionado de ventana, 1 mueble para computadora y 8 sillas de espera c/brazos. Febrero: se reasignaron: 3 estantes metálicos de 5 niveles, 1 monitor HP, 1 sillón presidencial. Marzo: se reasignaron: 1 CPU, 1 tanque de presión de 82 galones, 1 silla plegable, 4 archivos de 4 gavetas y se asignó 1 tablero judicial de madera y vidrio, incidió la demanda que se tuvo.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
1.4 Asignar salón de usos múltiples.	Solicitud	16.	9.	56.25%	83.	9.	10.84%	Enero y febrero, no se tuvo demanda, en marzo se usó el salón de usos múltiples 9 veces.
1.5 Atender solicitudes de refrenda de cheques de pagos diversos, de la Pagaduría Auxiliar de San Vicente.	Solicitud	19.	56.	294.74%	82.	56.	68.29%	Enero: se atendieron 7 solicitudes para firmar 290 cheques por un valor de \$ 246,010.68 dólares y se hicieron 11 autorizaciones para abono a cuenta por e-empresarial del Banco Agrícola por un valor de \$ 442,427.71. Febrero: se atendieron 7 solicitudes para firmar 359 cheques por un valor de \$ 268,350.86 y se hicieron 12 autorizaciones para abono a cuenta por e-empresarial del Banco Agrícola por un valor de \$ 442,583.99. Marzo: se atendieron 5 solicitudes para firmar 241 cheques por un valor de \$ 253,025.69 y se hicieron 14 autoirzaciones para abono a cuenta por e-empresarial del Banco Agrícola por un valor de \$ 569,831.26, influyó la demanda que se recibió.
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	9.	12.	133.33%	41.	12.	29.27%	Firma de Acuerdos: Enero 62 acuerdos, febrero 42 acuerdos y marzo 142 acuerdos.
1.7 Realizar gestiones varias.	Solicitud	51.	46.	90.20%	178.	46.	25.84%	Gestiones realizadas: enero: 2 a la DFI, 1 a la Aseguradora Vivir, S.A., 1 al Juzgado 1o. de Instrucción, San Vicente, 1 a la Dirección de Logística, 1 a Seguridad Instalaciones Zona Paracentral, 1 a la Alcaldía Mpal. de San Vicente, 1 a Informática. Febrero: 5 a la DFI, 1 a la Aseguradora Vivir, S.A., 1 al Juzgado 1o. de Instrucción, San Vicente, 1 a Seguridad Instalaciones Zona Paracentral, 3 a Informática, 2 al Departamento de Ingeniería, 1 a Servicios Generales, 1 a la Dirección Gral. de Tránsito, 1 al Director de Tránsito, 3 a la Admón. del Palacio Judicial, 1 al propietario del inmueble donde está instalado el Juzgado de Paz de Apastepeque, 1 a la sección de Mantenimiento, 1 a la Admón. C.J. Cojutepeque. Marzo: 5 a la DFI, 1 a la Aseguradora Vivir, S.A., 1 a Informática, 2 al Departamento de Ingeniería, 2 a la Admón. del Palacio Judicial, 2 a Publicaciones, 1 a la UTC, 2 a la Dirección de Talento Humano y 1 a la Gerencia Gral. de Admón. y Finanzas. Incidió la demanda que se tuvo.
2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	3.	3.	100.00%	12.	3.	25.00%	
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							6.66%	

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
3. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmueble	Mantenimiento	102.	91.	89.22%	331.	91.	27.49%	Trabajos realizados: Enero: 4 de electricidad, 6 de fontanería, 2 reparaciones varias, 4 de jardinería, 1 de instalaciones varias y 1 de otros. Febrero: 4 de electricidad, 11 de fontanería, 2 de jardinería, 3 de pintado de locales y 1 de otros. Marzo: 3 de electricidad, 14 de fontanería, 12 de jardinería, 2 limpieza de locales, 2 de pintado de locales y 1 reparaciones varias. Influyó la demanda que se tuvo.
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Mantenimiento	15.	14.	93.33%	97.	14.	14.43%	Reparaciones: Enero: 1 fax, 1 máquina de escribir manual, 1 ventilador de pedestal y 1 bomba de cisterna. Febrero: 2 máquinas de escribir eléctricas 1 silla secretarial y 1 bomba de cisterna. Marzo: 2 máquinas de escribir eléctricas , 2 fax, 1 ventilador de pedestal, 1 archivo. Incidió la demanda recibida.
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo	Gestión	5.	8.	160.00%	26.	8.	30.77%	Enero: El servicio se recibió en el taller en San Salvador. Febrero: el servicio se recibió en el taller en San Salvador. Marzo: el servicio se recibió en el taller en San Salvador. Influyó la demanda que se tuvo.
6. Atender solicitudes de aseo y ornato.	Solicitud	10.	20.	200.00%	59.	20.	33.90%	Enero: Se atendieron los siguientes juzgados: Civil, de Paz de San Lorenzo y Centro Judicial de Tecoluca. Febrero: Se atendió el Centro Judicial de Tecoluca. Marzo: Se atendió el Centro Judicial de Tecoluca.
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.							3.35%	
7. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas en el Centro de Atención al Usuario (CAU).	Asesoría	495.	689.	139.19%	2,470.	689.	27.89%	Asesorías: enero: remisión a usuarios a juzgados 221, orientación en materia civil mercantil 1 y remisión de usuarios a otras instituciones 1. Febrero: remisión a usuarios a juzgados 186, orientación en materia civil mercantil 2 , orientación en violencia intrafamiliar, orientación en materia penal 1, orientación en materia de familia 1. Marzo: remisión a usuarios a juzgados 269, orientación en materia civil mercantil 3 , orientación en materia penal 2, orientación en materia de tránsito 1.
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.							4.79%	
8. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Solicitud	748.	339.	45.32%	1,968.	339.	17.23%	
8.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas.	Solicitud	21.	7.	33.33%	87.	7.	8.05%	Febrero: se compraron 15 almuerzos por un valor de \$ 37.50 dólares. Marzo: se compraron 50 almuerzos por un valor de \$ 125.00 dólares. Incidió la demanda que se tuvo.
8.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	665.	210.	31.58%	1,613.	210.	13.02%	Pago de Viáticos: enero: a empleados de: Pagaduría Auxiliar de San Vicente, Seguridad instalaciones, DEPLA, Admón. C.J. de San Vicente, Traslado de Reos, Juzgado 1o.de Paz San Sebastián, Juzgado de 1a. Instancia San Sebastián, Juzgado de Paz de

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
8.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	50.	111.	222.00%	254.	111.	43.70%	Enero: Se compraron 40 artículos (materiales, accesorios) por un valor de \$ 157.11 y se pagaron 5 servicios por un valor de \$ 76.40. Febrero: Se compraron: 524 artículos (materiales, accesorios) por un valor de \$757.06 y se pagó 1 servicio por un valor de \$3.76. Marzo: Se compraron: 205 artículos (materiales, accesorios) por un valor de \$ 451.87 y se pagó 5 servicios por un valor de \$ 53.20.
8.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud	12.	11.	91.67%	14.	11.	78.57%	Se pagaron los servicios municipales dados a: Centro Judicial de San Vicente (lo de 6 meses de enero a junio), Juzgado de Paz de San Ildefonso, Juzgado de Paz de Tepetitán, Juzgado de Paz de Verapaz, Juzgado de Paz de San Cayetano Istepeque, Juzgado de Paz de Guadalupe, Centro Judicial de San Sebastián, Centro Judicial de Tecoluca (lo de 6 meses de enero a junio), Juzgado de Paz de Santo Domingo, juzgado de Paz de San Lorenzo y Juzgado de Paz de San Esteban Catarina, por un valor de \$ 1,412.23 dólares.
9. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan	0.	0.	#¡DIV/0!	1.	0.	0.00%	
10. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencias, según solicitud.	Solicitud	99.	104.	105.05%	396.	104.	26.26%	No solicitaron en este mes: el Juzgado 2o.de Paz de San Vicente y la Clínica Empresarial del Centro Judicial de San Vicente. Febrero: No solicitó la Clínica Empresarial del Centro Judicial de San Vicente. Marzo: No solicitó el Juzgado 2o.de Paz del Centro Judicial de San Vicente.
11. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	3.	3.	100.00%	12.	3.	25.00%	Enero: se recibieron 69 vales de combustible por un valor de \$ 393.99. Febrero: se recibieron 118 vales de combustible por un valor de \$ 673.78. Marzo: Se recibieron 85 vales de combustible por un valor de \$ 485.35.
12. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	0.	0.	0.00%	5.	0.	0.00%	

Administración del Centro Judicial de Cojutepeque				90.94%				32.39%
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.								12.43%
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.	Solicitud	290.	584.	201.38%	1,160.	584.	50.34%	
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	45.	76.	168.89%	180.	76.	42.22%	Reproducción de copias: enero 7182. copias, usando dos equipos. Febrero: 5335 copias, usando dos equipos. Marzo: Se reprodujeron 4330 copias en el mes, usando dos equipos.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	130.	329.	253.08%	520.	329.	63.27%	Enero: Se rrecorrieron 7515km, se usaron 91 vales de combustible. Febrero: Se rrecorrieron 6269km, se consumieron 67 vales de combustible. Marzo: Se rrecorrieron 6843km, se consumieron 90 vales de combustible.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	15.	28.	186.67%	60.	28.	46.67%	Enero: Corresponden a reasignaciones y asignaciones de bienes. Febrero: Corresponden a reasignaciones y asignaciones de bienes. Marzo: Corresponden a reasignaciones de botiquines a las unidades .
1.4 Asignar salón de usos múltiples (para audiencias).	Solicitud	15.	21.	140.00%	60.	21.	35.00%	Se utiliza para realizar audiencias judiciales y reuniones de trabajo.
1.5 Atender solicitudes de refrenda de cheques de pagos diversos, de la Pagaduría Auxiliar de Cuscatlán.	Solicitud	5.	43.	860.00%	20.	43.	215.00%	Enero: Se firmaron 201 cheques diversos en el mes a solicitud de Pagaduría. Febrero: Se firmaron 371 cheques diversos en el mes a solicitud de Pagaduría. Marzo: Se firmaron 257 cheques diversos en el mes a solicitud de Pagaduría.
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.		5.	19.	380.00%	20.	19.	95.00%	Se firmaron un total de 73 acuerdos a solicitud de la Unidad Técnica. Febrero: Se firmaron un total de 98 acuerdos a solicitud de la Unidad Técnica. Marzo: Se firmaron un total de 103 acuerdos a solicitud de la Unidad Técnica.
1.7 Realizar gestiones varias	Solicitud	75.	68.	90.67%	300.	68.	22.67%	Gestiones realizadas a las diferentes unidades del la Institución. Febrero: Gestiones realizadas a las diferentes unidades de la Institución. Marzo: Gestiones realizadas a las diferentes unidades de la Institución.
2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	3.	3.	100.00%	12.	3.	25.00%	Se remite un informe de marcación de personal, generada por el reloj biométrico a Recursos Humanos. Febrero: Se remite un informe de marcación de personal, generada por el reloj biométrico a Recursos Humanos. Marzo: Se remite un informe de marcación de personal, generada por el reloj biométrico a 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.							9.24%	
3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.	Mantenimiento	100.	106.	106.00%	325.	106.	32.62%	Según las necesidades de reparaciones eléctricas, albañilería, pintura, abastecimiento de agua, limpieza de canales, entre otros. Febrero: Según las necesidades de reparaciones eléctricas, albañilería, pintura, abastecimiento de agua, limpieza de canales, entre otros. Marzo: Según las necesidades de reparaciones eléctricas, albañilería, pintura, abastecimiento de agua, limpieza de canales, construcción de cubículos, entre otros.
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	25.	29.	116.00%	100.	29.	29.00%	Sujeto a la demanda en el mantenimiento y reparación de mobiliario y equipo. Febrero: Sujeto a la demanda en el mantenimiento y reparación de mobiliario y equipo, incluyendo cisternas, faxes, máquinas eléctricas, entre otros. Marzo: Sujeto a la demanda en el mantenimiento y reparación de mobiliario y equipo, incluyendo cisternas, faxes, máquinas eléctricas, entre otros.
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos	Gestión	6.	6.	100.00%	24.	6.	25.00%	Sujeto a la demanda en el mantenimiento y reparación de los 5 vehículos asignados.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% 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.							10.72%	
6. Atender Solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Solicitud	225.	217.	96.44%	880.	217.	24.66%	
6.1 Efectuar pago de alimentos para vistas Públicas.	Solicitud	40.	27.	67.50%	160.	27.	16.88%	Sujeto a la demanda de alimentos de Sentencia y Menores. Febrero: Sujeto a la demanda de alimentos de Sentencia y Menores quienes lo solicitan. Marzo: Sujeto a la demanda de alimentos para las vistas del Tribunal de Sentencia y Juzgado de Menores quienes lo solicitan.
6.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	75.	190.	253.33%	300.	190.	63.33%	Se generó un monto de \$ 651.00 a los beneficiarios de 12 unidades. Febrero: Se canceló un total de \$ 805.00 a los beneficiarios de 12 unidades . Marzo: Se canceló un total de \$ 875.00 a los beneficiarios de 14 unidades .
6.3 Efectuar compras de bienes y servicios	Solicitud	100.	130.	130.00%	400.	130.	32.50%	Según las necesidades de las 35 unidades que se atienden.
6.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud	10.	16.	160.00%	20.	16.	80.00%	Se cancelan los impuestos de 16 unidades que son propiedad de la institución.
7. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan		0.	0.00%	1.	0.	0.00%	Se está en espera de lineamientos por parte de DACI. Febrero: Se está en espera de lineamientos por parte de DACI.
8. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencias,	Solicitud	34.	118.	347.06%	136.	118.	86.76%	Se atiende a domicilio a cada unidad de la jurisdicción, son 35 unidades.
9. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	3.	5.	166.67%	12.	5.	41.67%	Se gestiona una cuota mensualmente según lo asignado para 5 vehículos funcionales.
10. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	1.	0.	0.00%	4.	0.	0.00%	

Administración del Centro Judicial de Ilobasco				92.30%				29.34%
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							12.79%	
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.	Solicitud	615.	683.	111.06%	2,480.	683.	27.54%	
1.1 Atender solicitudes de servicios de fotocopias	Solicitud	355.	291.	81.97%	1,420.	291.	20.49%	Enero: 6,801 copias impresas. Febrero: 5,205 copias impresas. Marzo: 6,952 copias.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	200.	280.	140.00%	800.	280.	35.00%	Enero: Se recorrieron 8,626 Km y se utilizaron 110 vales por un valor de US \$628.10 dólares. Febrero: Se recorrieron 7,959 Km y se utilizaron 116 vales por un valor de US \$666.36 dólares. Marzo: Se recorrieron 7,885 Km y se utilizaron 100 vales por un valor de US \$571.00 dólares.
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	15.	9.	60.00%	60.	9.	15.00%	Enero: 1 Reasignación. Marzo: 1) Descargo 4; 2) Reasignación 3; 3) Asignación 1.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
1.4 Realizar gestiones varias	Solicitud	45.	103.	228.89%	200.	103.	51.50%	Enero: 1) 14 Reintegro del Fdo.Circ. 2) Informe Semanal 1; 3) Sistemas Admitivos. 4) 4) Distribución de Publicaciones 1; 5) Asignación de Salón de Usos Múltiples 1; 6) Asignación Cámara Gesell 2; 7) DPI 2; 8) WEB 1; 9) Gerencia Gral. de Admón. y Finanzas 2; 10) Dirección de Logística Institucional 1; 11) Dpto. de Informática 1; 12) Dirección RRHH 2; 13) Seguridad Inst. Zona Paracentral 1. Febrero: 1) 10 Reintegro del Fdo.Circ. 2) Informe Semanal 4; 3) Sistemas Admitivos. 3; 4) Distribución de Publicaciones 0; 5) Asignación de Salón de Usos Múltiples 1; 6) Asignación Cámara Gesell 3; 7) DPI 1; 8) WEB 0; 9) Gerencia Gral. de Admón. y Finanzas 1; 10) Dirección de Logística Institucional 0; 11) Dpto. de Informática 0; 12) Dirección RRHH 0; 13) Seguridad Inst. Zona Paracentral 1. 14) Transporte REL 1; 15) DACI Contratos 1. Marzo: 1) 15 Reintegro del Fdo.Circ. 2) Informe Semanal 5; 3) Sistemas Admitivos. 4; 4) Distribución de Publicaciones 0; 5) Asignación de Salón de Usos Múltiples 1; 6) Asignación Cámara Gesell 3; 7) DPI 1; 8) WEB 0; 9) Gerencia Gral. de Admón. y Finanzas 2; 10) Dirección de Logística Institucional 0; 11) Dpto. de Informática 4; 12) Dirección RRHH 0; 13) Seguridad Inst. Zona Paracentral 2. 14) Transporte REL 3; 15) DACI Dirección 2; 16) Distr.informes Ejec.Metas 2.
2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	3.	6.	200.00%	12.	6.	50.00%	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.							9.41%	
3. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles.	Mantenimiento	70.	68.	97.14%	290.	68.	23.45%	
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Mantenimiento	15.	1.	6.67%	60.	1.	1.67%	Febrero: 1 Equipo
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	5.	6.	120.00%	20.	6.	30.00%	Taller Automotriz CSJ
6. Atender solicitudes de aseo y ornato.	Solicitud	10.	25.	250.00%	40.	25.	62.50%	
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.							7.14%	
7. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Solicitud	119.	121.	101.68%	471.	121.	25.69%	

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
7.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas.	Solicitud	15.	12.	80.00%	60.	12.	20.00%	Enero: Se proporcionaron 45 platos de comida por un costo de \$91.06 dólares. Febrero: Se proporcionaron 25 platos de comida por un costo de \$50.58 dólares. Marzo: Se proporcionaron 46 platos de comida por un costo de \$93.09 dólares
7.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	13.	13.	100.00%	49.	13.	26.53%	Enero: Se realizó pago de viáticos por un valor de \$693.00 dólares. Febrero: Se realizó pago de viáticos por un valor de \$560.00 dólares. Marzo: Se realizó pago de viáticos por un valor de \$1,575.00 dólares.
7.3 Efectuar compras de bienes y servicios	Solicitud	90.	95.	105.56%	360.	95.	26.39%	Enero: Se realizaron gastos por un monto de \$1,473.49 dólares. Febrero: Se realizaron gastos por un monto de \$1,173.03 dólares. Marzo: Se realizaron gastos por un monto de \$2,177.02 dólares
7.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud	1.	1.	100.00%	2.	1.	50.00%	Enero: Se realizaron gastos por un monto de \$675.01 dólares.
8. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan		0.	0.00%	1.	0.	0.00%	
9. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencias, según solicitud.	Solicitud	51.	51.	100.00%	204.	51.	25.00%	Se atiende según solicitudes
10. Tramitar cuota de combustible	Cuota	4.	5.	125.00%	16.	5.	31.25%	63 vales en concepto de cuota y 58 vales en concepto de refuerzo en total 121 vales. Febrero: 67 cuotas. Marzo: 51 cuota 60 de refuerzo.
11. Realizar distribución de prestaciones sociales	Prestación	0.	1.	#¡DIV/0!	5.	1.	20.00%	Entrega de 7 paquetes escolares (Remanente)

Administración del Centro Judicial de Zacatecoluca				99.11%		30.44%		
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.							7.16%	
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.	Solicitud	640.	670.	104.69%	2,560.	670.	26.17%	
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	90.	132.	146.67%	360.	132.	36.67%	Enero: 22 solicitudes de fotocopias de los diferentes Juzgados y dependencias administrativas con un total de 3612 copias. Febrero: Se atendieron 40 solicitudes de fotocopias de los
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	300.	398.	132.67%	1,200.	398.	33.17%	Enero: Se atendieron en base a solicitudes, se realizaron 125 las cuales fueron atendidas en los vehículos N 8900, 2112, 17041, 4907, con un recorrido total de 8326 km. Febrero: Se atendieron en base a solicitudes, se realizaron 140 las cuales fueron atendidas en los vehículos N 8900, 2112, 17041, 4907, con un recorrido total de 5467 km. Marzo: Se atendieron en base a solicitudes, se realizaron 133 las cuales fueron atendidas en los vehículos N 8900, 2112, 17041, 4907, con un recorrido total de 9532km.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	30.	27.	90.00%	120.	27.	22.50%	Enero: en este mes no se han realizados asignaciones, reasignaciones ni descargos. Febrero: Se atendieron 18 de las cuales fueron 14 reasignaciones y 4 descargos. Marzo: Se atendieron 9 de las cuales fueron 8 reasignaciones y 1 descargos.
1.4 Asignar salas de audiencia.	Solicitud	120.	21.	17.50%	480.	21.	4.38%	Enero: solo se realizaron 4, por remodelación de sala no se han ejecutado audiencias y eventos. Febrero: solo se realizaron 2, por remodelación de sala no se han ejecutado audiencias y eventos. Marzo: Se atendieron en base a solicitudes de los diferentes juzgados y dependencias administrativas.
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	100.	92.	92.00%	400.	92.	23.00%	Enero: Se realizaron 36 gestiones varias a las diferentes oficinas las cuales se detallan a continuación:RR-HH 6, Sección de transporte 2, Prestaciones sociales 4, Sistemas administrativos 1, Almacén general 2, Sección de publicaciones 1, Dirección de planificación 1, Departamento de ingeniería 3, Departamento de informática 6, DACI 1, Dirección de logística 3, Admón. C.J. Santa tecla 1, Coordinación de administradores 2, Gerencia general 1, Sección de mantenimiento 2. Febrero: Se realizaron 29 gestiones varias a las diferentes oficinas las cuales se detallan a continuación:RR-HH y prestaciones sociales 9, Sección de transporte 1, Almacén general 2, Sección de publicaciones 1, Dirección de planificación 2, Departamento de ingeniería 1, Departamento de informática 6, DACI 1, Gerencia general 1, Sección de mantenimiento 2, seguridad san Vicente 1, Servicios generales 2. Marzo: se realizaron 27 gestiones varias en las diferentes oficinas las cuales se detallan: Talento Humano 8, Comité de seguridad 1, Logística 2, Planificación 2, Servicios generales 1, DACI 2, Gerencia general 1, Almacén general 1, Sección de mantenimiento 3, Juzgado de paz San Luis Talpa 1, Asistencia técnica 1, Edictos judiciales 2, Informática 1, Ingeniería 1.
2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	3.	3.	100.00%	12.	3.	25.00%	Enero: se realiza uno cada mes
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							13.05%	

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.	Mantenimiento	60.	143.	238.33%	240.	143.	59.58%	Enero: En este trimestre se realizaron 55 mantenimientos de los cuales se detallan a continuación: carpintería 1, electricidad 19, fontanería 5, jardinería 1, obra de banco 4, otros 21. Febrero: En este trimestre se realizaron 45 mantenimientos de los cuales se detallan a continuación: carpintería 1, electricidad 11, fontanería 2, obra de banco 1, otros 21, pintura inmueble 3, otros 22. Marzo: En este mes se realizaron 43 mantenimientos de los cuales se detallan a continuación: 2 albañilería, 6 electricidad, 8 fontanería, 4 jardinería, 23 otros.
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	9.	19.	211.11%	36.	19.	52.78%	Enero: se atendieron en base a solicitudes 2 equipos y 2 mobiliario. Febrero: se atendieron en base a solicitudes 4 equipos y 1 mobiliario. Marzo: se atendieron en base a solicitudes 8 equipos y 2 mobiliarios.
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	7.	6.	85.71%	28.	6.	21.43%	Enero: Se realizaron 2 gestiones al taller con los vehículos N 2112 y 17041. Febrero: Se realizaron 2 gestiones al taller con los vehículos N 8900 y 4907. Marzo: Se realizaron 2 gestiones al taller con los vehículos N 17041 y 4907
6. Atender solicitudes de aseo y ornato.	Solicitud	8.	24.	300.00%	32.	24.	75.00%	Enero: se ejecutan en el centro judicial, según necesidades. Marzo: se ejecutan en el centro judicial, según necesidades
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.							4.31%	
7. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas en el Centro de Atención al Usuario (CAU).	Asesoría	2000	2872	143.60%	8,000.	2872	35.90%	Enero: 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							5.91%	
8. Atender Solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Solicitud	502.	520.	103.59%	1,963.	520.	26.49%	
8.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas	Solicitud	15.	0.	0.00%	60.	0.	0.00%	Enero, febrero y marzo: ya no se realizan pagos de alimentación, por haber contrato directo con la DACI.
8.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	400.	441.	110.25%	1,600.	441.	27.56%	Enero: Se atendieron un total de 123 solicitudes con un costo total de \$ 1,277.50. Febrero: Se atendieron un total de 128 solicitudes con un costo total de \$ 1,375.50. Marzo: Se atendieron un total de 190 solicitudes con un costo total de \$2,331.00
8.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	70.	57.	81.43%	280.	57.	20.36%	Enero: se realizaron 18 solicitudes de servicios básicos con un monto de \$ 514.31 . Febrero: se realizaron 19 solicitudes de servicios básicos con un monto de \$ 452.52. Marzo: se realizaron 20 solicitudes de servicios básicos con un monto \$688.96

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
8.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud	17.	22.	129.41%	23.	22.	95.65%	Enero: se realizaron 17 pagos de impuestos municipales y desechos solidos con un monto de \$ 1,718.85. Febrero: se realizaron 2 pagos de impuestos municipales y desechos solidos con un monto de \$ 332.64. Marzo: Se realizaron 3 pagos de impuestos municitaples y desechos solidos con un monto de \$332.89.
9. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan		0.	#¡DIV/0!	1.	0.	0.00%	Enero: aun no se ha ejecutado
10. Ejecutar dotación de Papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencias.	Solicitud	100.	132.	132.00%	400.	132.	33.00%	Enero: Se atendieron un total de 30 slicitudes con un monto de \$3,501.04. Febrero: Se atendieron un total de 71 slicitudes con un monto de \$6,766.79. Marzo: Se atendieron un total de 31 slicitudes con un monto de \$3,879.41
11. Tramitar Cuota de combustible.	Cuota	3.	3.	100.00%	12.	3.	25.00%	Enero: Se tramita una cuota mensual de combustible con un total de 106 vales y un monto de \$ 605.26. Febrero: Se tramita una cuota mensual de combustible con un total de 75 vales y un monto de \$ 428.25. Marzo: Se tramita una cuota mensual de
12. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación		0.	0.00%	5.	0.	0.00%	Enero: aún no se han entregado prestaciones. Febrero: Aun no se ha entregado prestaciones.

Administración del Centro Judicial de Santa Ana				96.80%				26.91%
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.								8.67%
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.	Solicitud	2,049.	2,486.	121.33%	7,581.	2,486.	32.79%	
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	96.	221.	230.21%	556.	221.	39.75%	El número de fotocopias en el mes de enero fue 25,504 y febrero 26,800. Marzo: 44,031.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	876.	1,173.	133.90%	3,751.	1,173.	31.27%	Solicitudes recibidas 726, ejecutadas 691, las diligencias no efectuadas se dio por decisión propia de los solicitantes, por falta de motoristas, etc. La cantidad de vales de combustible fue enero 369 y febrero 325, con un costo de \$3,962.74. Marzo: Del total de solicitudes recibidas se ejecutaron 482, las diligencias no efectuadas se dió por decisión propia de los solicitantes, por falta de motoristas, etc. La cantidad de vales de combustible suministrados fue 413 con un costo de \$2,358.23.
1.3 Atender solicitudes de asignación de salas de audiencia/salón de usos múltiples.	Solicitud	10.	35.	350.00%	40.	35.	87.50%	El cumplimiento de la meta depende de las solicitudes que realicen las diferentes dependencias judiciales y administrativas.
1.4 Atender solicitudes de movimiento de activo fijo.	Solicitud	15.	112.	746.67%	58.	112.	193.10%	El cumplimiento de la meta depende de las entregas de mobiliario y equipo que haga la Sección de Activo Fijo y esto genera que las dependencias descarguen y se efectúen reasignaciones en el trimestre hubo 112 asignaciones, 40 descargos y 49 reasignaciones.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
1.5 Atender solicitudes de refrenda de cheques, de la Pagaduría Auxiliar de Santa Ana.	Solicitud	110.	159.	144.55%	407.	159.	39.07%	Se recibieron 51 solicitudes y se efectuaron 79 autorizaciones en forma digital. Marzo: se recibieron 29 solicitudes y se efectuaron 14 autorizaciones en forma digital.
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	692.	531.	76.73%	1,719.	531.	30.89%	En el mes de enero se recibió 123 acuerdos y en febrero 75, generando un total de 594 firmas. En el mes de marzo se recibió 333 acuerdos, generando un total de 2997 firmas.
1.7 Realizar gestiones varias.	Solicitud	250.	255.	102.00%	1,050.	255.	24.29%	Se efectuaron 127 gestiones, 9 a diferentes Direcciones de la CSJ, 54 Almacén Regional, 24 Sistemas Administrativos, 4 Ingeniería y demás dependencias judiciales y administrativas. Marzo: Se efectuaron 128 gestiones, a diferentes Direcciones de la CSJ, Almacén Regional, Depto. de Publicaciones, Herramientas manuales, etc.
2. Elaborar informe de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	3.	3.	100.00%	12.	3.	25.00%	
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.							6.51%	
3. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles.	Mantenimiento	250.	257.	102.80%	970.	257.	26.49%	
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	110.	123.	111.82%	385.	123.	31.95%	
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	235.	245.	104.26%	728.	245.	33.65%	El total de mantenimientos preventivos y correctivos de vehículos fue realizado en taller particular.
6. Atender solicitudes de aseo y ornato.	Solicitud	33.	16.	48.48%	132.	16.	12.12%	
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.							6.88%	
7. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas en el Centro de Atención al Usuario (CAU).	Asesoría	2000	2,752.	137.60%	8,000.	2,752.	34.40%	1020 en enero, 1069 en febrero y 663 en marzo
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.							4.85%	
8. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Solicitud	588.	793.	134.86%	2,781.	793.	28.51%	
8.1 Efectuar pago de alimentos para Vistas Públicas.	Solicitud	112.	107.	95.54%	383.	107.	27.94%	En el mes de marzo se atendieron 37 solicitudes, se sirvieron 223 platos de comida con un costo total de \$501.75
8.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	383.	539.	140.73%	1,816.	539.	29.68%	Marzo: El monto cancelado en viáticos es de \$3,330.50.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
8.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	82.	136.	165.85%	538.	136.	25.28%	El monto cancelado en bienes y servicios es de \$1,031.15 y en pago de servicios y reparación de mobiliario y equipo fue de \$126.90.
8.4 Efectuar pago de Impuestos Municipales.	Solicitud	11.	11.	100.00%	44.	11.	25.00%	
9. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan		0.	0.00%	1.	0.	0.00%	Se realiza cuando se reciben lineamientos de la DACI.
10. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencias.	Solicitud	210.	213.	101.43%	910.	213.	23.41%	
11. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	3.	3.	100.00%	12.	3.	25.00%	
12. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	1.	1.	100.00%	5.	1.	20.00%	En el mes de enero se distribuyó la prestación de útiles escolares, cuya entrega fue de 299 paquetes.

Administración del Centro Judicial de Ahuachapán				92.09%				23.00%
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								10.48%
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.	Solicitud	459.	554.	120.70%	1,836.	554.	30.17%	
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	112.	156.	139.29%	448.	156.	34.82%	Un total de 28,272 copias
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	261.	280.	107.28%	1,044.	280.	26.82%	Se atiende según demanda
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	33.	17.	51.52%	132.	17.	12.88%	Se atiende según demanda
1.4 Realizar gestiones varias	Trámite	94	101	107.45%	376.	101	26.86%	Se atiende según demanda
2. Elaborar informe de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	12.	16.	133.33%	48.	16.	33.33%	Según norman los reglamentos atinentes a las licencias y permisos
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.								7.20%
3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles.	Solicitud	76.	51.	67.11%	304.	51.	16.78%	Se atiende según demanda
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Solicitud	43.	37.	86.05%	172.	37.	21.51%	Se atiende según demanda
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	6.	7.	116.67%	24.	7.	29.17%	Solo se atienden los vehículos de la Administración
6. Atender solicitudes de aseo y ornato.	Solicitud	30.	27.	90.00%	120.	27.	22.50%	Se atiende según demanda
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.								#¡DIV/0!
7. Brindar inforamción y orientación a usuarios que realizan consultas en el Centro de Atención al Usuario (CAU).	Asesoría		0.	0.00%		0.	#¡DIV/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.								5.33%

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
8. Atender solicitudes de recursos a través del fondo circulante.	Solicitud	469.	334.	71.22%	1,876.	334.	17.80%	
8.1 Efectuar pago de alimentos para Visas Públicas.	Solicitud	33.	37.	112.12%	132.	37.	28.03%	Se atiende según demanda
8.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	218.	147.	67.43%	872.	147.	16.86%	Se atiende según demanda
8.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	175.	150.	85.71%	700.	150.	21.43%	Se atiende según demanda
9. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan	0.	0.	0.00%	1.	0.	0.00%	Se hace normalmente en el segundo trimestre
10. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencias.	Solicitud	75.	75.	100.00%	300.	75.	25.00%	Una vez al mes cada una de las 25 dependencias adscritas
11. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	3.	4.	133.33%	12.	4.	33.33%	Se solicitó un refuerzo de cupones
12. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	1.	0.	0.00%	5.	0.	0.00%	No se dispuso ninguna

Administración del Centro Judicial de Metapán				88.10%			23.93%	
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.							10.68%	
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.	Solicitud	508.	507.	99.80%	1,960.	507.	25.87%	
1.1. Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	128.	128.	100.00%	480.	128.	26.67%	Se atendieron solicitudes de Juzgados y Oficinas. Enero: reproducción de 2,653 documentos. Febrero: 2,754 documentos. Marzo: reproducción de 2,705 documentos.
1.2. Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	300.	305.	101.67%	1,150.	305.	26.52%	Meta atendida conforme a la demanda de las dependencias judiciales y administrativas.
1.3. Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	20.	14.	70.00%	70.	14.	20.00%	Enero: asignación de 1 bien y se descargaron 2. Febrero: movilización de 7 bienes, de los cuales 5 corresponden a reasignación y 2 a descargos. Marzo: movilización de 6 bienes, de los cuales 4 corresponden a reasignación y 2 a descargos.
1.4 Atender solicitudes de asignación de Salas de Audiencia y Salón de Usos Múltiples.	Solicitud	20.	24.	120.00%	80.	24.	30.00%	El cumplimiento de la meta depende de la demanda de los juzgados y oficinas administrativas.
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	40.	36.	90.00%	180.	36.	20.00%	Gestiones realizadas en las diferentes oficinas de la CSJ y/otros.
2. Elaborar informe de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	3.	3.	100.00%	12.	3.	25.00%	Meta atendida según lo programado.
3. Atender solicitudes de Asistencia Técnica requeridas por los Tribunales de la Zona Occidental.	Solicitud	6.	8.	133.33%	24.	8.	33.33%	Traslado de expedientes para custodia y resguardo en el Archivo Judicial. Enero: 660 expedientes, febrero 875 expedientes y marzo 4,070 expedientes judiciales.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
4. Atender solicitudes de préstamo de expedientes judiciales, consultas y resoluciones vía fax, solicitados por clientes internos y externos.	Solicitud	425.	588.	138.35%	1,750.	588.	33.60%	Movilización de expedientes en calidad de préstamo, consulta y resoluciones vía fax. Enero 251 expedientes, febrero 376 expedientes, en calidad de préstamo, consulta y resoluciones vía fax. Marzo: la meta fue superada debido a que hubo mayor demanda de los Juzgados de la Zona Occidental. De las cuales se movilizaron un total de 399 expedientes en calidad de préstamo, consulta y resoluciones vía fax.
5. Recepcionar para su resguardo expedientes judiciales entregados en calidad de préstamo a los tribunales de la Zona Occidental.	Solicitud	100.	143.	143.00%	325.	143.	44.00%	Enero: Se recepcionaron en calidad de devolución un total de 75 expedientes judiciales. Marzo: el cumplimiento de la meta está sujeto a la demanda de los juzgados, se recepcionaron en calidad de devolución un total de 649 expedientes judiciales.
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.							7.97%	
6. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles.	Mantenimiento	75.	90.	120.00%	255.	90.	35.29%	Enero: Atendida conforme a las necesidades de las oficinas judiciales y administrativas. Marzo: atendida conforme a las necesidades de las oficinas judiciales y administrativas.
7. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	50.	49.	98.00%	208.	49.	23.56%	Enero: Meta atendida conforme a las necesidades de las oficinas judiciales y administrativas. Marzo: meta atendida conforme a la demanda de las dependencias judiciales y administrativas.
8. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	10.	8.	80.00%	40.	8.	20.00%	Enero: Su cumplimiento está condicionado al estado de la flota vehicular y a la existencia de contratos para mantenimiento. Marzo: su cumplimiento está condicionado al estado de la flota vehicular y a la existencia de contratos para mantenimiento.
9. Atender solicitudes de aseo y ornato.	Solicitud	12.	10	83.33%	48	10	20.83%	Enero: Se atendió a la Biblioteca Judicial con las actividades de aseo y ornato. Marzo: se atendió la Biblioteca Judicial con las actividades de aseo y ornato.
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.							5.27%	
10. Atender solicitudes a través del Fondo Circulante.	Solicitud	59.	62.	105.08%	245.	62.	25.31%	
10.1 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	32.	31.	96.88%	130.	31.	23.85%	El cumplimiento de la meta está condicionado por las diligencias realizadas por el personal administrativo y judicial.
10.2 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	23.	27.	117.39%	105.	27.	25.71%	Meta atendida de acuerdo a las necesidades de los usuarios.
10.3 Efectuar pago de Impuestos Municipales y Desechos Sólidos.	Solicitud	4.	4.	100.00%	10.	4.	40.00%	Meta atendida según lo programado.
11. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan	0.	0.	0.00%	1.	0.	0.00%	
12. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministros para dependencias.	Solicitud	27.	27.	100.00%	108.	27.	25.00%	Meta atendida de acuerdo a las necesidades de los usuarios.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
13. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	3.	3.	100.00%	12.	3.	25.00%	Enero: Durante el período se entregaron 286 vales de combustible, para la flota vehicular adscrita a la jurisdicción del Centro Judicial. Marzo: durante el período se entregaron 308 vales de combustible, para la flota vehicular adscrita a la jurisdicción del Centro Judicial.
14. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	1.	0.	0.00%	5.	0.	0.00%	

Administración del Centro Judicial de Sonsonate				95.21%				27.22%
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.								7.70%
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción	Solicitud	1230	1371	111.46%	4570	1371	30.00%	
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	190	197	103.68%	735	197	26.80%	
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	540	722	133.70%	2115	722	34.14%	Se atendieron 586 solicitudes, suspendidas por el requirente 118 solicitudes y 18 solicitudes anuladas por falta de transporte
1.3 Atender solicitudes de movimiento de activo fijo	Solicitud	50	61	122.00%	150	61	40.67%	Se atendió 29 solicitudes de reasignación (104 bienes), 12 asignación (15 bienes) y 20 solicitudes de descargo (63 bienes)
1.4 Asignación de sala de audiencias/Salon de usos multiples	Solicitud	15	15	100.00%	60	15	25.00%	
1.5 Refrendar cheques de Pagaduria auxiliar a solicitud de la Unidad de Pagaduria de Sonsonate	Solicitud	40	41	102.50%	150	41	27.33%	Se atendió 32 solicitudes de refrenda de cheques (610 cheques) y 9 solicitudes de transferencias electronicas.
1.6 Firmar acuerdos y actas de los tribunales de la Jurisdicción en apoyo a la Unidad Tecnica Central, en	Solicitud	20	7	35.00%	60	7	11.67%	Se atendió firma de 94 acuerdos
1.7 Realizar gestiones varias.	Solicitud	375	328	87.47%	1300	328	25.23%	
2. Elaborar informe de asistencia, permanencia y	Informe	3	3	100.00%	12	3	25.00%	
2. Generar eficiencia y transparencia en la gestión administrativa de los fondos asignados para adquirir los bienes y servicios, bajo cobertura de compra, que se requieran para apoyar eficientemente a los Tribunales y Dependencias atendidos; así como en la tramitación y control del combustible utilizado por las unidades de transporte de la Administración del Centro Judicial.								8.68%
3. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a	Mantenimiento	95	71	74.74%	355	71	20.00%	
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Mantenimiento	35	35	100.00%	125	35	28.00%	
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y	Gestión	25	21	84.00%	130	21	16.15%	
6. Atender solicitudes de Aseo y Ornato	Solicitud	20	56	280.00%	75	56	74.67%	
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.								5.69%

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
7. Brindar información y orientación administrativa y jurídica a usuarios que realizan consultas en el CAU.	Asesoría	1,340.	2753	205.45%	5,810.	2753	47.38%	
7.1 Ubicaciones	Asesoría	1000	334	33.40%	4,400.	334	7.59%	
7.2 Directorio Judicial	Asesoría	50	0	0.00%	250.	0	0.00%	
7.3 Consulta de Expediente	Asesoría	40	225	562.50%	160.	225	140.63%	
7.4 Asesoría Jurídica	Asesoría	75	76	101.33%	300.	76	25.33%	
7.5 Atención a Estudiantes	Asesoría	15	26	173.33%	60.	26	43.33%	
7.6 Información a Audiencias	Asesoría	150	2090	1393.33%	600.	2090	348.33%	Se reporta información verbal y publicadas.
7.7 Legislación y Jurisprudencia	Asesoría	10	2	20.00%	40.	2	5.00%	
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.							5.16%	
8. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante	Solicitud	580	470	81.03%	2160	470	21.76%	
8.1 Efectuar pago de alimentos para Vistas Públicas.	Solicitud	190	201	105.79%	680	201	29.56%	
8.2 Efectuar Pago de viáticos	Solicitud	260	161	61.92%	1050	161	15.33%	
8.3 Efectuar compras y servicios	Solicitud	120	96	80.00%	415	96	23.13%	
8.4 Efectuar pago de Impuestos Municipales y Desechos Sólidos.	Solicitud	10	12	120.00%	15	12	80.00%	
9. Elaborar programación anual de necesidades para	Plan	0	0	0.00%	1	0	0.00%	
10. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y	Solicitud	338	353	104.44%	1312	353	26.91%	
11. Tramitar cuota de combustible	cuota	3	3	100.00%	12	3	25.00%	Se tramito la cuota a 64 Jueces (2,685 vales),26 Notificadores (111 vales) y 3 cuota admon (390 vales). Total de vales entregados 3,186
12. Realizar la distribución de prestaciones sociales	Prestación	0	0	0.00%	5	0	0.00%	

Administración del Centro Judicial de San Francisco Gotera				95.40%		29.07%		
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. 							12.67%	
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas,	Solicitud	614.	854.	139.09%	2,456.	854.	34.77%	
1.1 Atender solicitudes de servicios de fotocopias.	Solicitud	100.	122.	122.00%	400.	122.	30.50%	Enero: Se hizo un total de 7,433 reproducciones. Febrero: Se hizo un total de 25,534 reproducciones. Marzo: Se hizo un total de 29,095 reproducciones.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	325.	423.	130.15%	1,300.	423.	32.54%	Enero: Se atendieron todas las solicitudes recibidas. Febrero: Se atendieron todas las solicitudes recibidas. Marzo: Se atendieron todas las solicitudes recibidas
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	30.	43.	143.33%	120.	43.	35.83%	Enero: Se reasignaron 5 bienes y se hizo un descargo de 82.
1.4 Asignar Salas de Audiencia.	Solicitud	9.	13.	144.44%	36.	13.	36.11%	Enero: Solo se cuenta con una sala de audiencias. Febrero: Solo se cuenta con una sala de audiencias. Marzo: Solo se cuenta con una sala de audiencias
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	150.	253.	168.67%	600.	253.	42.17%	Enero: Se recibieron todas las solicitudes y se hicieron las respectivas gestiones en las unidades correspondientes de la CSJ.. Febrero: Se recibieron todas las solicitudes y se hicieron las respectivas gestiones en las unidades correspondientes de la CSJ. Marzo: Se recibieron todas las solicitudes y se hicieron las respectivas gestiones en las unidades correspondientes de la CSJ.
2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	9.	16.	177.78%	36.	16.	44.44%	Enero: Se generaron todos los reportes necesarios y se presentaron en la Unidad de Recursos Humanos San Miguel. Febrero: Se generaron todos los reportes necesarios y se presentaron en la Unidad de Recursos Humanos San Miguel. Marzo: Se generaron todos los reportes necesarios y se presentaron en la Unidad de Recursos Humanos San Miguel
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.							9.59%	
3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.	Mantenimiento	25.	49.	196.00%	100.	49.	49.00%	Enero: Se atendieron las solicitudes recibidas, se atendieron solicitudes de pintura de paredes, tapias y puertas en los diferentes Juzgados solicitantes. Febrero: Se atendieron las solicitudes recibidas, se atendieron solicitudes de pintura de paredes, tapias y puertas en los diferentes Juzgados solicitantes. Marzo: Se atendieron las solicitudes recibidas, se atendieron solicitudes de pintura de paredes, tapias y puertas en los diferentes Juzgados solicitantes
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	20.	13.	65.00%	80.	13.	16.25%	Enero: Se atendieron todas las solicitudes recibidas. Febrero: Se atendieron todas las solicitudes recibidas. Marzo: Se atendieron todas las solicitudes recibidas
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	6.	9.	150.00%	24.	9.	37.50%	Enero, febrero: Se gestiona el mantenimiento de las unidades asignadas a esta Administración. Los vehículos de Jueces son atendidos directamente por los talleres asignados para ello. Marzo: Se gestiona el mantenimiento de las unidades asignadas a esta Administración. Los vehículos de Jueces son atendidos directamente por los talleres asignados para ello
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.							2.50%	

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
6. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas en los Centros de Atención al Usuario (CAU).	Asesoría	120.	120.	100.00%	480.	120.	25.00%	
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.☒							4.31%	
7. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Solicitud	253.	254.	100.40%	1,010.	254.	25.15%	
7.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas.	Solicitud	12.	14.	116.67%	48.	14.	29.17%	Enero: Se entregaron un total de 61 almuerzos por un valor de \$ 173.85. Febrero: Se entregaron un total de 34 almuerzos por un valor de \$ 96.96
7.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	200.	158.	79.00%	800.	158.	19.75%	Enero: En el presente mes no se han cancelado viáticos, porque se esta cancelando impuestos municipales. Febrero: En el presente mes no se a atendido el pago de viáticos para poder cancelar los impuestos municipales.
7.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	40.	61.	152.50%	160.	61.	38.13%	Enero: Se atendieron todas las solicitudes recibidas. Febrero: Se atendieron todas las solicitudes recibidas
7.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud	1.	21.	2100.00%	2.	21.	1050.00%	Enero: Se cancelo un total de \$ 1,735.43 de impuestos municipales. Febrero: Se cancelo un total de \$ 630.00 de impuestos municipales
8. Elaborar Plan de necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan		0.	0.00%	1.	0.	0.00%	
9. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencias, según solicitud.	Solicitud	90.	78.	86.67%	360.	78.	21.67%	Enero, febrero: Se realizo la entrega a domicilio
10. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	3.	3.	100.00%	12.	3.	25.00%	Enero: Además de la cuota signada a esta Administración se tramitaron 44 cuotas de Jueces y personal que tiene combustible asignado. Febrero: Además de la cuota signada a esta Administración se tramitaron 45 cuotas de Jueces y personal que tiene combustible asignado
11. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación		0.	0.00%	4.	0.	0.00%	

Administración del Centro Judicial de San Miguel				90.94%			360.55%	
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.							10.22%	
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.	Solicitud	1,000.	1,537.	153.70%	4,213.	1,537.	36.48%	
1.1 Atender solicitudes de servicios de fotocopias.	Solicitud	120.	286.	238.33%	445.	286.	64.27%	Enero: Documentos reproducidos: 53,749. Febrero: 65,469 documentos reproducidos. Marzo: Solicitudes atendidas con apoyo de Centro de Reproducciones: 48; Cantidad de
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	775.	845.	109.03%	3,300.	845.	25.61%	Enero: solicitudes no ejecutadas 30, suspendidas por las dependencias solicitantes 9, no aetndidas por falta de vehículos, 66 serán reprogramadas. Cantidad de vales consumidos 337,

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
1.3 Atender solicitudes de movimientos de activo fijo.	Solicitud	20.	145.	725.00%	105.	145.	138.10%	Enero: Asignaciones 7, reasignaciones 18 y descargo 37. Febrero: Asignaciones 11, reasignaciones 48 y descargo 28 pendiente de donación n. 1 donación, 13 no ejecutados por falta de transporte para desalojo de contaminantes.
1.4 Asignar salas de audiencia.	Solicitud	40.	246.	615.00%	170.	246.	144.71%	Enero: Sala de Audiencia virtual: 55, Sala Común de Audiencias: 7, Cámaras Gessel: 19. Cantidad no ejecutada corresponde a Audiencias programadas para abril 2017. Sala de Audiencia virtual: 27
1.5 Atender solicitudes de refrendas de cheques de la Pagaduría Auxiliar de San Miguel.	Solicitud	15.	15.	100.00%	67.	15.	22.39%	En Acuerdo de Corte Plena No. 766 de fecha 23 de Noviembre de 1995, se delegó a la Administración como refrendaria, en relación a pagos de salario, Insituciones Financieras, Cajas Chicas, Jurados, arrendamientos y reintegros de fondos no utilizados. Su cumplimiento depende de las solicitudes de la Pagaduría Auxiliar de San Miguel. Enero: 593 Febrero: 521 y Marzo: 455.
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	30.	0.	0.00%	126.	0.	0.00%	
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.							7.39%	
2. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmueble.	Mantenimiento	129.	175.	135.66%	568.	175.	30.81%	Enero: Según solicitud de los Tribunales y disponibilidad de efectivo del Fondo Circulante de Monto Fijo. Febrero: Según
3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo de oficina.	Mantenimiento	62.	46.	74.19%	171.	46.	26.90%	Enero: Según solicitud de los Tribunales y disponibilidad de efectivo del Fondo Circulante de Monto Fijo. Febrero: Según solicitud de los Tribunales y disponibilidad de efectivo del Fondo Circulante de Monto Fijo. 10 solicitudes pendientes del mes de enero se ejecutaron 4. Pendiente del
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos de la zona Oriental.	Mantenimiento	110.	8.	7.27%	295.	8.	2.71%	Enero: Solicitadas para los vehículos de esta Administración. Los cuales fueron reparados por el taller privado en San Miguel.
5. Atender solicitudes de aseo y ornato.	Solicitud	10.	26.	260.00%	45.	26.	57.78%	Sujeto a demanda por parte de las dependencias.
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.							6.77%	
6. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas en los Centros de Atención al Usuario (CAU).	Asesoría	300.	733.	244.33%	1,300.	733.	56.38%	
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.							336.18%	
7. Atender Solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Solicitud	789.	690.	87.45%	3,351.	690.	20.59%	

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
7.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas.	Solicitud	37.	555.	1500.00%	214.	555.	259.35%	Enero: Cantidad de platos Desayuno: 164, Almuerzos 559 Cenas 305 Costo total de alimentación \$2,765.65. Febrero: Cantidad de platos: Desayuno 35 \$87.50, Almuerzos 276 \$789.60 Cenas 96 \$195 Costo total de alimentación \$1,069.10. Marzo: Atendido según demanda. Desayunos: 140, monto: \$350.00 Almuerzos: 535, monto: \$ 1,524.75; Cenas: 152, monto \$ 380.00. Total alimentación: 827 platos, monto total: \$ 2,254.75
7.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	700.	0.	0.00%	2,945.	0.	0.00%	Enero: No se han efectuado pago de viaticos desde el mes de diciembre 2016, debido a la poca disponibilidad financiera. Pendiente de cancelar los meses desde 14 de Noviembre 2016 \$1,224.50 y Diciembre 2016 \$2,488.00. 255 solicitudes pendientes de pago del mes de enero \$3,342.50. Pendientes de pago del mes de febrero \$3,267.00. Marzo: Cancelados viáticos de noviembre 2016: 106, monto \$ 1,050.00 Pendiente por falta de disponibilidad financiera. Diciembre 2016: 213, monto: \$2,488.00 Enero 2017: 255, monto \$3,342.50 Febrero 2017: 328, monto \$ 3,536.50 Marzo 2017: 308, monto: \$ 3508.50 Cantidad total pendiente: 1,104; monto total: \$ 12,875.50.
7.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	35.	118.	337.14%	140.	118.	84.29%	Enero: Incluye 5 solicitudes de pago de agua potable \$57.16 y 3 Solicitudes de pago de Energía eléctrica \$41.87. Febrero: No se ejecutaron 22 compras por falta de disponibilidad financiera 10 Tramitas por medio del Fondo de la Administración y 12 Tramitadas por medio del Fondo del Almacén Regional. Marzo: No ejecutado corresponde a: Fondo Admón: 2; Fondo Regional: 16. Del total atendido se detalla: Fondo de Admón.: 49, monto \$ 3,525.01 Fondo Regional: 14, monto \$ 2,571.94
7.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud	17.	17.	100.00%	52.	17.	32.69%	Enero: No se ejecuto el pago de impuestos municipales de J. P. Moncagua, por encontrarse de fiestas patronales, J.P. Sesori y Centro Judicial de Cdad. Barrios no se atendio por falta de
8. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencias.	Solicitud	165.	382.	231.52%	660.	382.	57.88%	Enero: Conformo Proveeduría 144, Herramientas Manuales 21, Entrega de Cajas 23. Sujeta a demanda y disponibilidad en Almacén Regional. Febrero: No se ejecuto 6 actividades por falta de suministro en Almacén General y Herramientas Manuales. Marzo: Entregas a domicilio: 58, Entregas en Bodega: 54

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
9. Tramitar cuota de combustible de la jurisdicción.	Solicitud	287.	269.	93.73%	1,138.	269.	23.64%	Enero: Cuota solicitud a particulares: 2,550 vales \$14,560.50 Nacionales 126 vales \$719.43, Motocicletas 55 vales \$314.05, Vehiculos Administración: 337 vales \$1,924.27. Totales de Vales solicitados 3,068 Total \$17,518.28. Febrero: Cuota solicitud a: Particulares: 2,604 vales \$14,868.84 Nacionales 77 vales \$439.67 Motocicletas 13 vales \$74.23, Vehiculos Administración: 309 vales \$1,764.39. Totales de Vales solicitados 3,003 Total \$17,147.13. Marzo: Se atendió según demanda.
10. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	1.	187.	18700.00%	5.	187.	3740.00%	Enero: Entrega de 68 Agendas institucionales a Magistrados, Jueces y Jefes. Entrega de 119 Celulares para Jueces y Secretarios. Marzo: Se atiende según programación de Oficina Regional de Talento Humano, Zona Oriental.

Administración del Centro Judicial de Usulután				80.30%				37.11%
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								17.45%
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.	Solicitud	2,667.	3,226.	120.96%	10,488.	3,226.	30.76%	
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	450.	624.	138.67%	1,800.	624.	34.67%	Enero y febrero: Se sacaron 11057 fotocopias en los 2 meses. Marzo: Se sacaron 4,855 fotocopias
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	360.	382.	106.11%	1,440.	382.	26.53%	
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	54.	48.	88.89%	216.	48.	22.22%	Enero y febrero: 5 reasignaciones y 1 descargo, no se cumplió la meta porque el mobiliario y equipo recibido se entregará en Marzo/17. Marzo: 19 asignaciones, 11 reasignaciones y 12 descargos
1.4 Atender solicitudes de refrenda de cheques de pagos diversos, de la Pagaduría Auxiliar de Usulután.	Solicitud	18.	16.	88.89%	72.	16.	22.22%	Enero y febrero: 10 rubros y se firmaron 297 cheques. Marzo: 06 rubros y se firmaron 161 cheques
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	285.	337.	118.25%	960.	337.	35.10%	Marzo: 71 acuerdos y 51 licencias aprobadas
1.6 Realizar gestiones varias.	Solicitud	1,500.	1,819.	121.27%	6,000.	1,819.	30.32%	Enero y febrero: se hicieron 26 reportes de personal
2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	1.	3.	300.00%	4.	3.	75.00%	Marzo: se hicieron 14 informes de personal
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								13.66%
3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.	Mantenimiento	90.	140.	155.56%	360.	140.	38.89%	Marzo:Trabajos: 19 Electricidad, 17 Fontanería, 4 de estructuras metálicas, 3 por contratación y 22 Reparaciones Varias.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	18.	33.	183.33%	72.	33.	45.83%	
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	15.	26.	173.33%	60.	26.	43.33%	
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.							6.00%	
6. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Solicitud	514.	692.	134.63%	2,054.	692.	33.69%	
6.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas.	Solicitud	3.	3.	100.00%	12.	3.	25.00%	Enero y febrero: 2 audiencias 23 platos a \$ 2.25 c/u = \$ 51.75. Marzo: 1 audiencias Trib.Sengtencia, 08 platos a \$ 2.25 c/u = \$ 18.00
6.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	390.	547.	140.26%	1,560.	547.	35.06%	Enero y febrero: No se cumplió la meta por falta de disponibilidad de fondos
6.3 Efectuar compras de bienes y servicios	Solicitud	120.	142.	118.33%	480.	142.	29.58%	
6.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud	1.	0.	0.00%	2.	0.	0.00%	
7. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan		0.	0.00%	1.	0.	0.00%	
8. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencias, según solicitud.	Solicitud	135.	146.	108.15%	540.	146.	27.04%	
9. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	6.	6.	100.00%	24.	6.	25.00%	Enero y febrero: 2 cuotas y 1 refuerzo. Marzo: 1 cuota y 2 refuerzos
10. Realizar distribución de prestaciones sociales	Prestación	1.	0.	0.00%	5.	0.	0.00%	Enero, febrero y marzo: No se realizó ninguna entrega de Prestaciones Sociales

Administración del Centro Judicial de Santa Rosa de Lima				89.92%			26.52%	
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							9.52%	
1. Brindar apoyo logístico a oficinas administrativas, tribunales y dependencias de la Jurisdicción	Solicitud	560.	732.	130.71%	2,240.	732.	32.68%	
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	200.	359.	179.50%	800.	359.	44.88%	Enero: Se reprodujeron 1,337, copias de la Administración y apoyo a los Juzgados. Febrero: Se reprodujeron 1,367, copias de la Administración y apoyo a los Juzgados. Marzo: Se reprodujeron 2,229, copias de la Administración y apoyo a los Juzgados
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	250.	126.	50.40%	900.	126.	14.00%	Enero: La prestación de Transporte ha bajado ya que solo contamos con un motorista que cubre toda la Jurisdicción. Febrero: La prestación de Transporte ha bajado ya que solo contamos con un motorista que cubre toda la Jurisdicción. Marzo: La prestación de Transporte ha bajado ya que solo contamos con un motorista que cubre toda la Jurisdicción.

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	15.	31.	206.67%	90.	31.	34.44%	Enero: Se realizaron 2 descargos y 2 reasignaciones Y 1 asignación. Febrero: Se realizaron 9 descargos Marzo: Se realizaron 9 asignaciones, 2 reasignaciones y 6 descargos
1.4 Atender solicitudes de asignación de Salas de Audiencia.	Solicitud	20.	27.	135.00%	100.	27.	27.00%	Enero: Se ejecutaron 10 Audiencias y se recibieron 11 solicitudes. Febrero: Se ejecutaron 11 Audiencias y se recibieron 12 solicitudes. Marzo: Se ejecutaron 6
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	75.	189.	252.00%	350.	189.	54.00%	Enero: Se realizaron diversas gestiones en Unidades de la CSJ y otras en la Zona de nuestra Jurisdicción. Febrero: Se realizaron diversas gestiones en Unidades de la CSJ y otras en la Zona de nuestra Jurisdicción.. Marzo: Se realizaron diversas gestiones en Unidades de la CSJ y otras en la Zona de nuestra Jurisdicción.
2. Elaborar informes asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	3.	3.	100.00%	12.	3.	25.00%	Enero: Se Envio un total de 15 Formularios de solicitudes de licencias por razones varias , de los Empleados de la Administración. Febrero: Se Envio un total de 5 Formularios de solicitudes de licencias por razones varias , de los Empleados de la Administración. Marzo: Se Envio un total de 11 Formularios de solicitudes de licencias por razones varias , 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.							11.40%	
3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles.	Mantenimiento	25.	41.	164.00%	100.	41.	41.00%	Enero: Se Realizaron 3 Trabajos de Fontanería, y 10 Trabajos electricos , en Juzgados de la Jurisdicción y este Centro Judicial. Febrero: Se Realizaron 2 Trabajos de Fontanería, y 2 Trabajos electricos y mantenimiento de inmuebles comprende pintura en paredes, cambios de chapas y reparaciones menores 13 , en Juzgados de la Jurisdicción y este Centro Judicial . Marzo: Se Realizaron 2 Trabajos electricos y mantenimiento de inmuebles comprende pintura en paredes, cambios de chapas y reparaciones menores y Limpieza de canales en Juzgados de la Jurisdicción y este Centro Judicial.
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	5.	11.	220.00%	25.	11.	44.00%	Enero: Se realizaron reparaciones en equipos y Mobiliarios de Juzgados de esta Jurisdicción. Febrero: Se realizaron reparaciones en equipos y Mobiliarios de Juzgados de esta Jurisdicción Marzo: Se realizaron reparaciones en equipos y mobiliarios; de Juzgados de esta Jurisdicción
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Mantenimiento	8.	7.	87.50%	32.	7.	21.88%	Enero: Se gestionó la reparación de 2 vehiculos de la Admon. Y Uno del Juzgado del Juzgado de Lislique. Febrero: Se gestiono la reparación de 1 del Juzgado de Anamoros. . Marzo: Se gestiono la reparación de 1 de vehiculo de la Administración, Juzgado de Lislique y Juzgado de Lo Civil de esta Jurisdicción..
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.							5.61%	

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
6. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Solicitud	290.	361.	124.48%	1,225.	361.	29.47%	
6.1 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	250.	273.	109.20%	1,000.	273.	27.30%	Enero: Se cubrió un costo de \$ 259.00, en pagos de viáticos a Empleados de la Jurisdicción. Febrero: Se cubrió un costo de \$ 322.00, en pagos de viáticos a Empleados de la Jurisdicción. Marzo: Se cubrió un costo de \$ 388.75, en pagos de viáticos a Empleados de la Jurisdicción .
6.2 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	40.	88.	220.00%	225.	88.	39.11%	Enero: Las Reparaciones y otros servicios se cubrieron con la cantidad de \$ 2,029.57, y un total entre pago de viáticos y servicios prestados con el FC. de \$ 2,288.57. Febrero: Las Reparaciones y otros servicios se cubrieron con la cantidad de \$ 737.74, y un total entre pago de viáticos y servicios prestados con el FC. de \$ 1,059.74. Marzo: Las Reparaciones y otros servicios se cubrieron con la cantidad de \$ 634.45, y un total entre pago de viáticos y servicios prestados con el FC. de \$1,023.20.
7. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan		0.	0.00%	1.	0.	0.00%	Enero: Se elabora una vez al año, aproximadamente en los meses de junio a julio. Febrero: Se elabora una vez al año, aproximadamente en los meses de junio a julio. Marzo: Se elabora una vez al año, aproximadamente en los meses de junio a julio.
8. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencias.	Solicitud	40.	41.	102.50%	160.	41.	25.63%	
9. Tramitar cuota de combustible.	Entrega	3.	3.	100.00%	12.	3.	25.00%	Enero: Se tramita la cuota de combustible, para 11 Juzgados y la Administración con un total de 543, vales y un costo de \$ 3,100.53. Febrero: Se tramita la cuota de combustible, para 11 Juzgados y la Administración con un total de 545, vales y un costo de \$ 3,111.95. Marzo: Se tramita la cuota de combustible, para 11 Juzgados y la Administración con un total de 545, vales y un costo de \$ 3,043.43.
10. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Solicitud	1.	0.	0.00%	5.	0.	0.00%	

Administración del Centro Judicial de La Unión				70.86%			30.71%	
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.								21.09%
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.	Solicitud	1,270.	1,429.	112.52%	5,134.	1,429.	27.83%	
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	60.	47.	78.33%	245.	47.	19.18%	Enero: 1988 copias, febrero: 6,867 copias, marzo: numero de copias 4,929
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	450.	538.	119.56%	1,805.	538.	29.81%	
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	15.	0.	0.00%	64.	0.	0.00%	
1.4 Atender solicitudes de refrenda de cheques, de la Pagaduría Auxiliar de La Unión.	Solicitud	15.	341.	2273.33%	60.	341.	568.33%	

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	730.	503.	68.90%	2,960.	503.	16.99%	Enero: gestiones realizadas a diferentes unidades, en la Zona Central y jurisdicción.
2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	3.	28.	933.33%	12.	28.	233.33%	Presentado en la Unidad de Recursos Humanos de San Miguel.
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.							3.38%	
3. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles.	Mantenimiento	27.	15.	55.56%	102.	15.	14.71%	
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	10.	4.	40.00%	30.	4.	13.33%	
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo.	Gestión	15.	2.	13.33%	55.	2.	3.64%	
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.							6.24%	
6. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Solicitud	281.	417.	148.40%	1,394.	417.	29.91%	
6.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas.	Solicitud	30.	14.	46.67%	122.	14.	11.48%	Enero: \$43.20, febrero: \$110.70, marzo: \$313.20
6.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	180.	338.	187.78%	1,010.	338.	33.47%	Enero: \$1,106.44, febrero: \$759.00, marzo: \$10,622.29
6.3 Efectuar compras de bienes y servicios	Solicitud	70.	64.	91.43%	260.	64.	24.62%	
6.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud	1.	1.	100.00%	2.	1.	50.00%	Pago de impuestos municipales del primer semestre.
7. Elaborar el Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan		0.	0.00%	1.	0.	0.00%	
8. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencias, según solicitud.	Solicitud	46.	62.	134.78%	181.	62.	34.25%	
9. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	3.	3.	100.00%	12.	3.	25.00%	
10. Realizar distribución de prestaciones sociales	Prestación	2.	0.	0.00%	4.	0.	0.00%	

Instituto de Medicina Legal				91.93%				21.59%	se envió informe trimestral
1. Realizar peritajes medico-legales para emitir dictámenes y certificaciones que son requeridos por Magistrados y Jueces, Fiscalía General de la República, Policía Nacional Civil, Procuraduría de los Derechos Humanos, otras instituciones y usuarios en general, brindando apoyo técnico y científico a la administración de justicia.								7.63%	
1. Realizar dictámenes Periciales Química Forense	Dictámen	1,750	1,721.	98.34%	7,000	1,721.	24.59%		
1.1. Fiscales asignados (FGR), Productores Asignados y Fiscales Auxiliares (PGR), Agente Investigador (PNC)	Dictámen	1,500	1,190.	79.33%	6,000	1,190.	19.83%		
1.2. Jueces	Dictámen	250	531.	212.40%	1,000	531.	53.10%		
2. Realizar dictámenes Periciales Biología Forense	Dictámen	1,300	802.	61.69%	5,200	802.	15.42%		
2.1. Fiscales asignados (FGR), Fiscales de Derechos Humanos (Ministerio de Relaciones Exteriores)	Dictámen	900	458.	50.89%	3,600	458.	12.72%		
2.2. Jueces	Dictámen	400	344.	86.00%	1,600	344.	21.50%		

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
3. Realizar dictámenes Periciales Ciencias de la Conducta	Dictámen	2,182	2,490.	114.12%	8,741	2,490.	28.49%	
3.1. Fiscales Asignados (FGR), Procuradores Asignados y Fiscales Auxiliares (PGR), Procuradores Auxiliares (PDH)	Dictámen	1,242	1,455.	117.15%	4,985	1,455.	29.19%	
3.2. Jueces y Magistrados de Camaras y Salas	Dictámen	940	1,035.	110.11%	3,756	1,035.	27.56%	
4. Realizar dictámenes Periciales de Clinica Forense	Dictámen	7,377	7,596.	102.97%	29,350	7,596.	25.88%	
4.1. Fiscales asignados (FGR), Procuradores Asignados y Fiscales Auxiliarse (PGR) Agente investigador (PNC), Procuradores Auxiliares (PDH)	Dictámen	6,684	6,759.	101.12%	26,595	6,759.	25.41%	
4.2. Jueces y Magistrados de Camara y Salas	Dictámen	693	837.	120.78%	2,755	837.	30.38%	
5. Realizar dictámenes Periciales de Patologia Forense	Dictámen	1,941	1,310.	67.49%	7,478	1,310.	17.52%	
6. Realizar dictámenes periciales de Antropologia Forense	Dictámen	45	30.	66.67%	180	30.	16.67%	
7. Emitir Certificaciòn de Peritajes Forenses	Certificación	1,361	1,434.	105.36%	5,401	1,434.	26.55%	
7.1. Fiscales asignados (FGR), Procuradores Asignados y Fiscales Auxiliarse (PGR) Agente investigador (PNC)	Certificación	799	788.	98.62%	3,277	788.	24.05%	
7.2. Jueces y Magistrados de Camaras y Salas	Certificación	34	65.	191.18%	140	65.	46.43%	
7.3. Familias	Certificación	562	581.	103.38%	2,124	581.	27.35%	
8. Emitir Esquelas de defunción	Documento	2,725	1,809.	66.39%	9,426	1,809.	19.19%	
2. Apoyar con la docencia y capacitación a universidades, operadores de justicia e instituciones que lo soliciten, velando que los peritos forenses sea capacitado en los adelantos científicos y tecnológicos en el ámbito de su especialidad y competencia, así como el resto del personal sea capacitado dentro del concepto de desarrollo del recurso humano.							1.88%	
9. Elaborar el Plan Anual de Formacion 2018	Documento	0	0.	0.00%	1	0.	0.00%	
10. Gestionar capacitacion especializada a usuario interno y externo	Gestión	1	1.	100.00%	4	1.	25.00%	
11. Gestionar otras capacitaciones a personal del IML	Gestión	1	1.	100.00%	4	1.	25.00%	
12. Elaborar la Revista Científica	Documento	0	0.	0.00%	1	0.	0.00%	
3. Mantener actualizados los registros estadísticos del Instituto de Medicia Legal, a fin de proporcionar información a entidades superiores competentes y población en general.							3.75%	
13. Elaborar informe analítico sobre estadística de Homicidios a Nivel Nacional	Informe	3	3.	100.00%	12	3.	25.00%	
4. Garantizar la gestión institucional de información solicitada por la población usuaria, relativa a cadáveres y personas desaparecidas; brindando trato digno y atención especializada con el apoyo Psicológico y de recursos tecnológicos idóneos.							5.29%	
14. Asistencia en Camara Gessell	Atencion	200	238.	119.00%	800	238.	29.75%	
15. Intervenir psicológicamente a personas en crisis (por abuso sexual, violencia intrafamiliar e identificación de cadáver)	Atencion	150	163.	108.67%	600	163.	27.17%	
16. Realizar informes de datos generales de personas que reitran cadaver	Informe	212	212.	100.00%	850	212.	24.94%	
17. Tramitar oficios para correccion de nombres decadaver	Tramite	190	190.	100.00%	750	190.	25.33%	

Objetivos Específicos / Metas	Unidad de Medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			OBSERVACIONES
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Ejecutado	% de Avance	
18. Elaborar ficha a familiar de personas desaparecidas	Ficha	175	175.	100.00%	700	175.	25.00%	
5. Brindar un eficiente apoyo administrativo y logístico a los Departamentos y Sedes Regionales de El Instituto, en las áreas de transporte, adquisiciones y servicios generales, contribuyendo al buen funcionamiento del mismo.							3.05%	
19. Atender solicitudes de servicio de transporte para realizar misiones oficiales de trabajo de los funcionarios y empleados del Instituto	Solicitud	5,249	4,372.	83.29%	21,219	4,372.	20.60%	
20. Elaborar informe de liquidación de Vales de combustible	Informe	45	42.	93.33%	180	42.	23.33%	
21. Gestionar ante la DACI de la CSJ, las compras y servicios por medio de las distintas formas de contratación y adquisición; los diferentes reactivos, material médico y demas suministros	Solicitud	20	21.	105.00%	100	21.	21.00%	
22. Entregar polizas para reintegro de Fondo Circulante a Presupuesto CSJ	Poliza	74	68.	91.89%	296	68.	22.97%	
23. Elaborar informe sobre el mantenimiento preventivo y correctivo a cuartos frios, Equipos Rx, procesadora de película radiográfica y equipos de laboratorio a nivel nacional	Informe	234	108.	46.15%	784	108.	13.78%	