



**ORGANO JUDICIAL**  
**DIRECCIÓN DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL**  
**SEGUNDO INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS POR**  
**UNIDAD ORGANIZATIVA**

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		

## ÁREA - DIRECCION SUPERIOR

<b>1. Corte Plena</b>									
1. Lograr una eficiente y eficaz Administración de Justicia, mediante la emisión de resoluciones y Acuerdos sobre los asuntos que le confiere la Constitución y demás Leyes.								100%	
1. Celebrar sesiones de Corte Plena	Sesión	24	23	95.8%	97.	47	48.5%		6 sesiones de corte plena celebradas durante mes de Abril - 9 sesiones de corte plena celebradas durante mes de Mayo - 8 sesiones de corte plena celebradas durante mes de Junio
2. Emitir resoluciones sobre recursos de casación.	Porcentaje	25	25	100.0%	100	50	50.0%		1 resoluciones de casacion emitidas durante el mes de Abril - 9 resoluciones de casacion emitidas durante el mes de Mayo - 1 resoluciones de casacion emitidas durante el mes de junio
3. Emitir Sentencias de Casación.	Porcentaje	25	25	100.0%	100	50	50.0%		2 sentencias de casación durante el mes de abril - No se emitieron sentencias de casación durante el mes de Mayo - 2 sentencias casación , durante el mes de Junio.
4. Emitir resoluciones en conflictos de competencia que se susciten entre Tribunales de cualquier fuero y naturaleza Art. 182 ordinal. 2 Cn.	Porcentaje	25	25	100.0%	100	50	50.0%		26 resoluciones de competencias civiles. 5 resoluciones de competencias penales durante el mes de abril - 20 resoluciones de competencias civiles. 6 resoluciones de competencias penales durante el mes de Mayo - 17 resoluciones de competencias civiles. 6 resoluciones de competencias penales, durante el mes de Junio.
5. Emitir resoluciones de suplicatorios Art. 82 Cn.	Porcentaje	25	25	100.0%	100	50	50.0%		107 resoluciones de suplicatorios civiles. 266 resoluciones de suplicatorios penales durante el mes de abril - 215 resoluciones de suplicatorios civiles. 73 resoluciones de suplicatorios penales durante el mes de Mayo - 221 resoluciones de suplicatorios civiles. 84 resoluciones de suplicatorios penales, durante el mes de Junio.
6. Emitir resoluciones sobre ejecución de sentencias pronunciadas por país extranjero Art. 182 Ord Cn.	Porcentaje	25	25	100.0%	100	50	50.0%		66 resoluciones emitidas durante el mes de abril - 31 resoluciones emitidas durante el mes de Mayo - 35 resoluciones emitidas, durante el mes de Junio.
7. Emitir informes y dictámenes sobre casos de indultos o de conmutación de la pena. Art. 182 Ord. 8 Cn.	Porcentaje	25	25	100.0%	100	50	50.0%		2 resoluciones de conmutacion emitidas durante el mes de abril - 2 resoluciones de conmutacion emitidas durante el mes de Mayo - 1 resoluciones de conmutacion emitidas, durante el mes de Junio.
8. Nombrar a funcionarios judiciales. (Art. 182 Ord 9 Cn). Con base a las ternas que la Corte Plena solicita al Consejo Nacional de la Judicatura y otros funcionarios por delegación de ley.	Porcentaje	25	25	100.0%	100	50	50.0%		1 jueces propietario; 0 Jueces suplentes durante el mes de abril - 2 jueces propietario; 2 Jueces suplentes durante el mes de Mayo - Propietarios= 6 Suplentes=1, durante el mes de Junio.
9. Emitir resoluciones sobre la conducta Profesional (abogados y notarios) en aplicaciones a la facultad sancionadora. Art. 182 Ord. 12 Cn*, en virtud de lo recibido en Secretaría General de la CSJ	Porcentaje	25	25	100.0%	100	50	50.0%		Exoneracion=30 ; Sin lugar la rehabilitacion= 1; Suspensión=1; Inhabilitacion= 3; Finalizada la suspensión=1; Reposicion de protocolo= 1; TOTAL:37 durante el mes de abril - Exoneracion=81 ; Inhabilitacion= 8; Reposicion de protocolo= 5; TOTAL:94 durante el mes de Mayo - Exoneracion=6 ; Inhabilitacion=4; Suspendidos=3; TOTAL:13, durante el mes de Junio.

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
10. Iniciar expedientes de multas a funcionarios y empleados públicos obligados a presentar declaraciones de patrimonio en el plazo establecido Art. 240 Cn, en virtud de lo recibido en Secretaría General de la CSJ.	Porcentaje	25	0	0.0%	100	0	0.0%	No se iniciaron expedientes de imposición de multa durante el mes de abril - No se iniciaron expedientes de imposición de multa durante el mes de Mayo - No se iniciaron expedientes de imposición de multa, durante el mes de Junio.	
11. Imponer sanción por multas a funcionarios y empleados públicos obligados a presentar declaraciones de patrimonio en el plazo establecido * Art. 240 Cn, en virtud de lo recibido en Secretaría General de la CSJ.	Porcentaje	25	25	100.0%	100	0	0.3%	No se autorizaron sentencias de imposición de multa durante el mes de abril - No se iniciaron expedientes de imposición de multa durante el mes Mayo - 15 sentencias de imposición de multa, durante el mes de Junio.	
12. Aplicar el régimen disciplinario judicial (jueces) Art. 186 Cn y Art. 49 y siguientes de la Ley de la Carrera Judicial, en virtud de lo recibido en Secretaría General de la CSJ.	Porcentaje	25	25	100.0%	100	0	0.5%	Remoción=1; Suspensión=6; Exoneración= 3; Amonestación=1 Improbable= 1; Sin Lugar revocatoria=5; TOTAL:17 durante el mes de abril - Remoción=1; Suspensión=3; Exoneración= 6; Amonestación=1 Improbable= 1; Sin Lugar revocatoria=2; TOTAL:14 durante el mes de Mayo - Remoción=6; Suspensión=23; Exoneración= 35; Amonestación=5 TOTAL:69, durante el mes de Junio.	

## ÁREA - ASISTENCIA Y ASESORIAS

Secretaría General									
1. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por la Presidencia y por la Corte en Pleno, supervisando el correcto cumplimiento de los mismos.								35%	
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	25	100.0%	100	50	50.0%	De la 6 sesiones de Corte Plena realizadas en el mes de mayo se dio seguimiento y cumplimiento al 100% de los acuerdos tomados durante el mes de Abril - De la 9 sesiones de Corte Plena realizadas en el mes de mayo se dio seguimiento y cumplimiento al 100% de los acuerdos tomados durante el mes de Mayo - De la 8 sesiones de Corte Plena realizadas en el mes de mayo se dio seguimiento y cumplimiento al 100% de los acuerdos tomados, durante el mes de Junio.	
2. Transcribir actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Corte Suprema de Justicia.	Acta	24	23	95.8%	97.	49	50.5%		
3. Coordinar las unidades organizativas bajo su cargo.	Porcentaje	25	25	100.0%	100	50	50.0%		
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.								35%	
4. Tramitar las peticiones de los usuarios internos y externos, conforme a las atribuciones legales que corresponden a la Secretaría General.	Solicitud	150	153	102.0%	600.	365	60.8%	En el primer trimestre se tramitaron 48 solicitudes de usuarios durante el mes de Abril - En el primer trimestre se tramitaron 48 solicitudes de usuarios durante el mes de Mayo - Se tramitaron 57 solicitudes de usuarios , durante el mes de Junio.	

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>3. Cumplir con las atribuciones y responsabilidades propias de la Secretaría General según la normativa.</b>								30%	
<b>5. Autorizar resoluciones de Presidencia y de Corte Plena.</b>	Porcentaje	25	25	100.0%	100	50	50.0%	en el primer trimestre de autorizaron un total de 831 resoluciones de Corte Plena y Presidencia durante el mes de Abril - en el primer trimestre de autorizaron un total de 824 resoluciones de Corte Plena y Presidencia durante el mes de Mayo - 601 resoluciones de Corte Plena y Presidencia, durante el mes de Junio.	
<b>6. Notificar las Resoluciones de Presidencia y de Corte Plena.</b>	Notificación	350	250	71.4%	1,400.	495	35.4%	Se ejecutaron 53 notificaciones durante el primer trimestre durante el mes de Abril - Se ejecutaron 102 notificaciones durante el primer trimestre durante el mes de Mayo - Se ejecutaron 95 notificaciones , durante el mes de Junio.	
<b>7. Elaborar los carnés de identificación de los Abogados autorizados.</b>	Carné	450	592	131.6%	1,800.	1,249	69.4%	Carnet solicitados por primera vez:13 Carnet solicitados en reposición:22 durante el mes de Abril - Carnet solicitados por primera vez: 162 Carnet solicitados en reposición: 98 durante el mes de Mayo - Carnet solicitados por primera vez: 148 Carnet solicitados en reposición:149 TOTAL=297, durante el mes de Junio.	
<b>8. Elaborar y entregar Acuerdos de autorización de Abogados y Notarios de la República.</b>	Acuerdo	375	391	104.3%	2,125.0	851	40.0%	Se elaboraron y entregaron 131 acuerdos de abogado-No se reflejan acuerdos de Notario ya que el periodo de elaboracion y entrega finalizo durante el mes de Abril - Se elaboraron y entregaron 94 acuerdos acuerdos de autorizacion de Abogado - No se reflejan acuerdos de Notario ya que el periodo de elaboracion y entrega finalizo durante el mes de Mayo - Se elaboraron y entregaron 166 acuerdos acuerdos de autorizacion de Abogado - No se reflejan acuerdos de Notario ya que el periodo de elaboracion y entrega finalizo, durante el mes de Junio.	
<b>9. Elaborar y entregar acuerdos relativos a movimientos de los funcionarios judiciales (Magistrados/as y Jueces/zas) de la República.</b>	Acuerdo	700	1,307	186.7%	9,100.	2,534	27.8%	Se elaboraron 409 acuerdos relativos a funcionarios judicial durante el mes de Abril - Se elaboraron 405 acuerdos relativos a funcionarios judicial durante el mes de Mayo - Se elaboraron 493 acuerdos relativos a funcionarios judiciales, durante el mes de Junio.	
<b>10. Elaborar autorizaciones para fabricar los sellos para el ejercicio de la Abogacía y del Notariado.</b>	Autorización	950	1,568	165.1%	3,800.	1,976	52.0%	En el mes de abril se entregaron 905 autorizaciones para elaboracion de sellos de abogado y notario durante el mes de Abril - En el mes de abril se entregaron 459 autorizaciones para elaboracion de sellos de abogado y notario durante el mes de Mayo - En el mes de abril se entregaron 204 autorizaciones para elaboracion de sellos de abogado y notario, durante el mes de Junio.	

### Departamento de Documentación Legal (Oficialía Mayor)

<b>1. Llevar a cabo con prontitud los trámites de Despacho de la Correspondencia Oficial tanto interna como externa.</b>								50%	
<b>1. Despachar la correspondencia oficial.</b>	Documento	7,250	6,659	91.8%	29,000.	13,663	47.1%	Interna y externa, a través de Correo Nacional y Mensajero.	
<b>2. Elaborar informes de Aceptación de Herencia y Testamentos.</b>	Informe	2,250	2,166	96.3%	9,000.	4,632	51.5%	Sujeto a ingreso de solicitudes.	
<b>2. Realizar las actividades de control de procesos y documentos que se reciben y tramitan en forma ordenada, eficiente y con prontitud.</b>								50%	
<b>3. Recibir la Correspondencia Oficial</b>	Documento	4,500	4,332	96.3%	18,000.	9,469	52.6%	Interna y externa, presentada en forma personal y por Correo Nacional.	
<b>4. Tramitar Auténticas, registrar firmas y sellos de Notarios</b>	Documento	4,350	4,378	100.6%	17,400.	9,529	54.8%	El control es de manera manual y se lleva en Lotus Notes - Control de Sellos y Firmas (Sujeto a ingreso de solicitudes).	

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
5. Tramitar Autorización de Secretarios de Juzgados de Paz y de Primera Instancia de la República	Documento	7	3	42.9%	28.	5	17.9%		Sujeto a ingreso de solicitudes.
6. Elaborar Circulares y Turnos (Cámaras y Juzgados de la República)	Documento	11	38	345.5%	44.	79	179.5%		Sujeto a solicitud de la Secretaría General

### Unidad de Asesoría Técnica Internacional

1. Velar por resolver y dar seguimiento adecuado a las solicitudes de asistencia judicial internacional en materia civil, mercantil, penal y la extradición en armonía con los instrumentos internacionales aplicables y la legislación interna								60%	
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	522	149.1%	1,400.	1,247	89.1%		El volumen depende de las solicitudes libradas por los tribunales nacionales a diligenciarse en el extranjero, así como 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								20%	
2. Elaborar proyectos de resolución de solicitudes para la ejecución en el país de sentencias pronunciadas por tribunales extranjeros.	Resolución	100	123	123.0%	400.	230	57.5%		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.								20%	
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	148.0%	100.	74	74.0%		Depende de la demanda de asesoría que se 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	20	200.0%	40.	42	105.0%		Incluye informes sobre supervisión de cumplimiento de instrumentos internacionales en materia de derechos humanos ratificados por el país, casos de medidas cautelares dadas por la comisión IDH y seguimiento de casos varios en materia 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	20	400.0%	20.	34	170.0%		Depende de la participación de Magistrados y funcionarios del Órgano Judicial en calidad de representantes en foros y reuniones en el extranjero.
6. Suscribir convenios o acuerdos con Instituciones u Organismos Nacionales e Internacionales.	Convenio/acuerdo	2	0	0.0%	8.	5	62.5%		Firmados:0 - En negociación: 8 durante el mes de Abril - En Firma:0 - En negociación: 5 durante el mes de Mayo - En Firma:0 - En negociación: 5 durante el mes de Junio.

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>Dirección de Planificación Institucional</b>									
1. Introducir innovaciones o cambios en los sistemas de trabajo del Órgano Judicial, orientados a mejorar continuamente los servicios de justicia para incrementar la satisfacción de los/as usuarios/as.								15%	
1. Atender solicitudes de asistencia técnica o ejecución de estudios relacionados con la función de planificación.	Documento	2	2	100.0%	8.	4	50.0%		1- Estudio técnicoestadístico y alternativas de solución para Juzgado 3° de Instrucción de Santa Ana. (Corte Plena 20/04/2017) 2- 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. Desarrollar investigaciones científicas, diagnósticos, encuestas, sondeos y otros estudios sobre temáticas de impacto para la Administración de Justicia que brinden insumos para la toma de decisiones de la Dirección Superior y los niveles Gerenciales.	Documento	1	1	100.0%	2.	3	150.0%		* Estudio técnico de la Jurisdicción de Vigilancia Penitenciaria y Ejecución de la Pena
3. Presentar a la Dirección Superior perfiles o estudios de factibilidad de proyectos orientados a la innovación y mejoramiento de los sistemas de trabajo del Órgano Judicial.	Documento	1	1	100.0%	4.	3	75.0%		* Análisis estadístico y Propuesta de Fortalecimiento para Tribunal de Sentencia de Santa Tecla.
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.								20%	
4. Ajustar y consolidar el Plan Anual Operativo del Órgano Judicial 2017.	Plan				1.	1	100.0%		
5. Efectuar seguimiento y evaluación a la ejecución de Planes Anuales Operativos y Plan Estratégico Institucional (PEI).	Informe	3	3	100.0%	12.	5	41.7%		Se elaboró el informe final del PEI 2014-2016, además el informe de avance de ejecución de metas del PAO del primer trimestre 2017 y el informe ejecutivo de metas alcanzadas y recursos invertidos.
6. Elaborar la Memoria de Labores 2016 del Órgano Judicial.	Documento				1.	1	100.0%		
7. Participar en la formulación del Presupuesto del Órgano Judicial año 2018.	Porcentaje	0	25	10000.0%	100.	50	50.0%		Se elaboró matriz de prioridades con proyectos estratégicos de acuerdo al PEI 2017-2021, con insumos consolidados de la diferentes unidades organizativas que presentaron las propuestas de proyectos estratégicos.
8. Reformular el Plan Estratégico Institucional y Plan Anual Operativo del Órgano Judicial.	Porcentaje				100.	90	90.0%		Pendiente la aprobación del PEI por Corte Plena.
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								20%	

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
9. Brindar asesoría y asistencia técnica para elaborar, actualizar y ajustar Manuales Administrativos.	Informes Técnicos	9	5	55.6%	36.	7	19.4%		-Manual de Organización elaborado para la Dirección de Servicios Técnico-Judiciales -Manual de Organización actualizado para la Gerencia General de Asuntos Jurídicos -Manual de Organización actualizado para la Gerencia General de Administración y Finanzas -Manual de Organización del Centro de Documentación Judicial -Manual de Organización Elaborado para la Unidad de Gestión Documental y Archivos
10. Analizar estructura, macro-estructura, micro-estructura y procedimientos/procesos de trabajo de las Unidades Organizativas del Órgano Judicial.	Informes Técnicos	2	1	50.0%	14.	9	64.3%		- Diseño de puestos de trabajo para concurso interno de Colaboradores del Servicio Nacional de Facilitadores Judiciales
11. Elaborar estudios, diagnósticos e instructivos a las diferentes dependencias del Órgano Juicial.	Estudio	1	1	100.0%	4.	4	100.0%		- Estudio del funcionamiento de las Unidades Técnicas Regionales
12. Dar seguimiento a la implementación de la Reestructuración Organizativa de la Corte Suprema de Justicia. (ME)	Porcentaje	25	25	100.0%	100	50	50.0%		
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.								15%	
13. Elaborar y/actualizar Programas de Inversión	Programa	0	1	100.0%	2.	1	50.0%		* Programa de Inversión Pública que el Órgano Judicial proyecta ejecutar en el período 2018-2021, bajo la modalidad de presupuesto por programas con enfoque de resultados.
14. Formular Perfiles de Proyectos.	Perfil y/o Proyecto	3	3	100.0%	11.	4	36.4%		* Perfil de Proyecto "Construcción del Centro Judicial en materia penal de Santa Ana" código SSIP 6631. * Proyecto para formación profesional a personal de la Sala de lo Contencioso Administrativo. * Perfil de Proyecto "Construcción del Centro Judicial de Usulután" código SIIP 6632.
15. Brindar seguimiento a los proyectos en ejecución.	Informe	1	2	200.0%	4.	2	50.0%		* Informe cuatrimestral del Programa Anual de Pre Inversión 2017. * Informe de seguimiento a proyectos de infraestructura física de inversión y en ejecución de la Corte Suprema de Justicia.
16. Gestionar financiamiento con organismos internacionales y embajadas para la ejecución de proyectos varios	Gestión	2	3	150.0%	8.	7	87.5%		* Gestión de cooperación internacional con representantes de Euro Social. * Presentación de proyectos a desarrollar a cartera de cooperantes: Embajada de España, USAID, INL, Embajada de Mexico, Embajada de Canada, KOICA. * Consultoría para el diseño y desarrollo de sistema de gestión de información pública y rediseño y mejoramiento para los Portales de Transparencia y del Centro de Documentación Judicial. - USAID/Checchi
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.								20%	
17. Elaborar documentos y análisis relativos a la Labor Jurisdiccional del Órgano Judicial.	Documento				8.	5	62.5%		

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
18. 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	27	90.0%	120.	64	53.3%		
19. Elaborar análisis relativos a requerimientos de recurso humano y equipamiento de Sedes Judiciales basados en la carga laboral de éstos.	Documento	15	26	173.3%	60.	58	96.7%		
b. 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.								10%	
20. Atender solicitudes de asistencia y asesoría técnica-administrativa relacionada con el rol de la Dirección de Planificación Institucional.	Porcentaje	25	25	100.0%	100	50	50.0%	UDO: Asistencia y exposición a mesa de agencias de cooperación internacional, relacionada a proyectos del Órgano Judicial	
21. Participar en Comisiones, Comités y Equipos de Trabajo, vinculantes con el quehacer de la DPI.	Porcentaje	25	25	100.0%	100	50	50.0%	UPSI: Comité Técnico de Formulación Presupuestaria UDO: Participación en el equipo técnico de apoyo de la Reestructuración Organizativa de la CSJ (apoyo a los traslados físicos del personal)	
22. Elaborar estudios y otros documentos técnicos y administrativos.	Porcentaje	25	25	100.0%	100	50	50.0%	UDO: Formulación del Proyecto de Banco de Perfiles Genéticos y Creación del Equipo de Antropología Forense -Elaboración de Perfil de Construcción del Centro Judicial de Usulután	
23. Emitir opiniones técnicas sobre documentos y propuestas elaboradas por Unidades Organizativas, Consultores que se encuentran ejecutando consultorías en el Órgano judicial y otras Instituciones.	Porcentaje	25	25	100.0%	100	50	50.0%	UPROCI: * Opinión técnica sobre solicitud de construcción del Juzgado de Paz de Oratorio de Concepción. * Opinión técnica al diseño de proyecto "Construcción del Juzgado de Paz de Santo Tomás", código SIIP 6542. UIDJ: 3 opiniones técnicas sobre construcción de salas de audiencia en los Juzgados de Paz de Anamoros, El Porvenir y de Meanguera.	
24. Dar seguimiento a la densificación y expansión del Servicio Nacional de Facilitadores Judiciales (ME)	Porcentaje	25	25	100.0%	100	50	50.0%	Se desarrollaron reuniones inerinstitucionales en Uluazapa, San Miguel, Villa El Rosario, Morazan para la presentación del SNFJ a las autoridades de los municipios. Se realizó actualización de la cantidad de facilitadores judiciales a nivel nacional. Se realizaron 2 convenios con Facilitadores Judiciales, esto para animarlos a continuar sirviendo a sus comunidades por medio del SNFJ.	

#### Unidad de Estudios Legales

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

100%

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
1. Elaborar y/o revisar anteproyectos de ley y de reglamentos o de reformas a los mismos. (ME)	Documento	2	3	150.0%	8.	5	62.5%	El trabajo que desarrolla la Unidad de Estudios Legales depende de la 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.	
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	11	110.0%	40.	23	57.5%	El trabajo que desarrolla la Unidad de Estudios Legales depende de la 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.	
3. Colaborar en la revisión de instructivos, manuales administrativos, expedientes, jornadas de trabajo y asesorías en equipos que estudian temas jurídicos.	Documento	10	65	650.0%	40.	117	292.5%	Se hace constar que los 11 documentos de control de expedientes contienen 106 opiniones jurídicas sobre diversos casos remitidos por la presidencia de la corte, provenientes del departamento de investigaion judicial y de la seccion de investigacion profesional durante el mes de Abril - Se hace constar que los 33 documentos de control de expedientes continen 169 opiniones jurídicas sobre diversos casos remitidos por la presidencia de la corte, provenientes del departamento de investigaion judicial y de la seccion de investigacion profesional durante el mes de Mayo - Se hace constar que los 21 documentos de control de expedientes continen 126 opiniones jurídicas sobre diversos casos remitidos por la presidencia de la corte, provenientes del departamento de investigaion judicial y de la seccion de investigacion profesional durante el mes Junio.	

### Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas

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.								25%	
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	1	3	300.0%	6.	6	100.0%	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, haciendose un total 274 verificaciones de monitoreo, durante el mes de Abril - 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, haciendose un total 450 verificaciones de monitoreo, durante el mes de Mayo - 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, haciendose un total 489 verificaciones de monitoreo, durante el mes de Junio.	
2. Realizar monitoreo de medios de comunicación impresa, virtual, radiales y televisión, etc.	Informe	1	3	300.0%	4.	6	150.0%	Se realizarón 274 revisiones de notas de monitoreos de comunicación impresas, virtual y televisión, durante el mes de Abril - Se realizarón 659 revisiones de notas de monitoreos de comunicación impresas, virtual y televisión, durante el mes de Mayo - Se realizarón 660 revisiones de notas de monitoreos de comunicación impresas, virtual y televisión, durante el mes de Junio.	



Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
3. Publicar diferentes aviso y comunicados informativos, entre otros en los medios de prensa escrita.	Publicación	10	29	290.0%	40.	56	140.0%		Se realizaron 6 publicaciones en los diferentes periódicos de prensa escrita, durante el mes de Abril - Se realizaron 11 publicaciones en los diferentes periódicos de prensa escrita, durante el mes de Mayo - Se realizaron 12 publicaciones en los diferentes periódicos de prensa escrita, durante el mes de Junio.
4. Atender conferencias, convocar a medios de comunicación escrita, radiales, digitales, etc; cuando sea requerido.	Convocatoria	1	3	300.0%	4.	7	175.0%		Se convocó a los diferentes medios de comunicación para diferentes conferencias y eventos, durante el mes de Abril y Mayo - Se convocó a los diferentes medios de comunicación para diferentes conferencias y eventos, durante el mes de Junio.
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.								25%	
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	297	1188.0%	105.	554	527.6%		Se brindó cobertura periodística de las diferentes actividades que realiza esta Corte, durante el mes de Abril y Mayo - Se brindó cobertura periodística de las diferentes actividades que realiza esta Corte, durante el mes de Junio.
6.. Elaborar Boletines de Prensa de las actividades cubiertas y sucesos judiciales importantes y su difusión en medios de comunicación. (ME)	Boletín	30	52	173.3%	120.	138	115.0%		Se elaboraron 13 boletines concernientes a los diferentes eventos institucionales, durante el mes de Abril - Se elaboraron 19 boletines concernientes a los diferentes eventos institucionales, durante el mes de Mayo - Se elaboraron 20 boletines concernientes a los diferentes eventos institucionales, durante el mes de Junio.
7. Publicar a través de video informativo denominado: Justicia en Acción el quehacer de los Tribunales y Juzgados del país.	Publicación	22	51	231.8%	88.	113	128.4%		Se publicaron 11 audios de Justicia en Acción, relacionados al acontecer de los Tribunales de Justicia, durante el mes de Abril - Se publicaron 18 audios de Justicia en Acción, relacionados al acontecer de los Tribunales de Justicia, durante el mes de Mayo - Se publicaron 22 audios de Justicia en Acción, relacionados al acontecer de los Tribunales de Justicia, durante el mes de Junio.
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	100.0%	48.	24	50.0%		Se publicaron 3 cápsulas informativas, es decir un resumen noticioso de las principales actividades de este Organo, durante el mes de Abril - Se publicaron 4 cápsulas informativas, es decir un resumen noticioso de las principales actividades de este Organo, durante el mes de Mayo - Se publicaron 5 cápsulas informativas, es decir un resumen noticioso de las principales actividades de este Organo, durante el mes de Junio.
9. Publicación de Justicia de Cerca publicada en sitio web y redes sociales.	Publicación	20	11	55.0%	80.	23	28.8%		Se publicaron 3 boletines de Justicia de Cerca concernientes a los servicios que ofrecen las diferentes dependencias del Organo Judicial, durante el mes de Abril - Se publicaron 4 boletines de Justicia de Cerca concernientes a los servicios que ofrecen las diferentes dependencias del Organo Judicial, durante el mes de Mayo - Se publicaron 4 boletines de Justicia de Cerca concernientes a los servicios que ofrecen las diferentes dependencias del Organo Judicial, durante el mes de Junio.
10. Publicación de las actividades destacadas del Organo Judicial en sitio web y redes sociales de una Revista. (ME)	Publicación	6	5	83.3%	24.	11	45.8%		Se publico 1 revista referente a las actividades más destacadas del Organo Judicial, durante el mes de Abril - Se publicó 2 revista referente a las actividades más destacadas del Organo Judicial, durante el mes de Mayo - Se publicó 2 revista referente a las actividades más destacadas del Organo Judicial, durante el mes de Junio.

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
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	107	356.7%	120.	184	153.3%	25%	Se brindó asistencia a diferentes solicitudes de Presidencia y Magistrados, durante el mes de Abril, Mayo y Junio.
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	63	210.0%	120.	172	143.3%		Se realizaron 27 gestiones para la obtención de pasaporte, trámites diplomáticos, durante el mes de Abril - Se realizaron 25 gestiones para la obtención de pasaporte, trámites diplomáticos, durante el mes de Mayo - Se realizaron 17 gestiones para la obtención de pasaporte, trámites diplomáticos, durante el mes de Junio.
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. (ME)	Jornada	15	68	453.3%	60.	101	168.3%		Se realizaron 8 charlas y/o eventos de divulgación de las leyes relacionadas con la niñez y adolescencia, familia, etc., 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, durante el mes de Abril - Se realizaron 21 charlas y/o eventos de divulgación de las leyes relacionadas con la niñez y adolescencia, familia, etc., 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, durante el mes de Mayo - Se realizaron 39 charlas y/o eventos de divulgación de las leyes relacionadas con la niñez y adolescencia, familia, etc., 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, durante el mes de Junio.
14. Realizar Jornadas de divulgación de la Constitución de la República.	Eventos	9	7	77.8%	36.	17	47.2%		Se realizó 1 jornada de divulgación de la Constitución de la República en un centro educativo del Municipio de La Paz, habiéndose reprogramado las demás jornadas para el mes de mayo a solicitud de la Sala de lo Constitucional por falta de ediciones de constituciones, además del período vacacional que incluyó un fin de semana., durante el mes de Abril - Se realizaron 3 jornadas de divulgación de la Constitución de la República en centros educativos del Municipio de La Paz y de La Libertad, habiéndose reprogramado las demás jornadas para el mes de mayo a solicitud de la Sala de lo Constitucional por falta de ediciones de constituciones, además del período vacacional que incluyó un fin de semana, durante el mes de Mayo - Se realizaron 3 jornadas de divulgación de la Constitución de la República en centros educativos del Municipio Paraiso de Osorio, La Paz, Zaragoza y Sacacoyo ambos de La Libertad, durante el mes de Junio.

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>Dirección de Auditoría Interna</b>									
1. Verificar la buena administración de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, evaluando 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 Órgano Judicial, verificando la transparencia, eficiencia, efectividad y economía en la ejecución de las operaciones técnicas, administrativas y financieras.								60%	
<b>1. Emitir Informes de Auditorías realizadas a Unidades Organizativas del Órgano Judicial</b>	<b>Informe</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>5.0%</b>	<b>77.</b>	<b>7</b>	<b>9.1%</b>		
1.1 Unidad de Auditoría Especiales	Informe	4	1	25.0%	15.		0.0%		Auditoría especial en la DTHI, específicamente a la sección de registro, control y movimiento de personal judicial de la unidad técnica central (9% de avance de la meta). Auditoría especial en la DTHI, específicamente al departamento de registro, control y planillas de dicha dirección (2% de avance de la meta), durante el mes de Abril - Auditoría especial en la DTHI, específicamente a la sección de registro, control y movimiento de personal judicial de la unidad técnica central (2% de avance de la meta). Auditoría especial en la DTHI, específicamente al departamento de registro, control y planillas de dicha dirección (19% de avance de la meta). Auditoría especial en la administración del centro judicial integrado de Soyapango en las áreas de aprovisionamiento, reproducción y fondo circulante (21% de avance de la meta), durante el mes de Mayo - Auditoría especial en la DTHI, específicamente a la sección de registro, control y movimiento de personal judicial de la unidad técnica central (21% de avance de la capacitación sobre la operatividad del aplicativo informático SAFI II por parte del Ministerio de Hacienda. Por lo que se está desarrollando el Proceso por Áreas de Gestión. (Se finalizó Estadística de ejecución 2014, 2015 y 2016 para 32 Procesos Prioritarios, pendiente Proyección 2018). Se inició la recepción vía aplicativo SIGAFI Módulo P/La
1.2 Unidad de Auditoría de Sistemas	Informe	3	0	0.0%	10.		0.0%		Auditoría especial de sistemas al plan de mantenimiento de los sistemas mecanizados desarrollados e implementados por el departamento de informática de la CSJ (11% de avance de la meta), durante el mes de abril - Auditoría especial de sistemas al plan de mantenimiento de los sistemas mecanizados desarrollados e implementados por el departamento de informática de la CSJ (10% de avance de la meta), durante el mes de Mayo - Auditoría especial de sistemas al plan de mantenimiento de los sistemas mecanizados desarrollados e implementados por el departamento de informática de la CSJ (20% de avance de la meta), durante el mes de Junio.

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
1.3 Unidad de Auditoría de Gestión	Informe	3	0	0.0%	10.		0.0%		Auditoria de gestion al proceso de pago de viaticos y gastos de transporte - direccion de logistica institucional (9% de avance de la meta). Auditoria de gestion al proceso de mantenimiento preventivo y correctivo de motocicletas del organo judicial (12% de avance de la meta). Auditoria de gestion a la gerencia general de asuntos juridicos (11% de avance completo el 100% de la meta), durante el mes de Abril - Auditoria de gestion al proceso de pago de viaticos y gastos de transporte - direccion de logistica institucional (7% de avance de la meta). Auditoria de gestion al proceso de mantenimiento preventivo y correctivo de motocicletas del organo judicial (8% de avance de la meta). Auditoria especial autoevaluacion de la direccion de auditoria interna (5% de avance de la meta), durante el mes de Mayo - Auditoria de gestion al proceso de pago de viaticos y gastos de transporte - direccion de logistica institucional (0.0% de avance de la meta). Auditoria de gestion al proceso de mantenimiento preventivo y cor la Corte Suprema de Justicia. (junio) El informe estadistico de la labor jurisdiccional del Cen
1.4 Unidad de Auditoría de Tribunales	Informe	5	0	0.0%	20.		0.0%		Examen especial a la pagaduria auxiliar de la union (7% de avance de la meta). Examen especial al fondo circulante de monto fijo del centro judicial de la union (8% de avance de la meta). Examen especial a la pagaduria auxiliar de san miguel (6% de avance de la meta). Examen especial al fondo circulante de monto fijo del centro judicial de san miguel (8% de avance de la meta). Examen especial a las adquisiciones y contrataciones por libre gestion de la DACIi, ejercicio fiscal 2016 (5% de avance de meta), durante el mes de Abril - Examen especial a la pagaduria auxiliar de la union (13% de avance de la meta). Examen especial al fondo circulante de monto fijo del centro judicial de la union (14% de avance de la meta). Examen especial a la pagaduria auxiliar de san miguel (7% de avance de la meta). Examen especial al fondo circulante de monto fijo del centro judicial de san miguel (14% de avance de la meta). Examen especial a las adquisiciones y contrataciones por libre gestion de la DACIi, ejercicio fiscal 2016capacitación sobre la operatividad del Aplicativo Informático SAFI II por parte del Ministerio de Hacienda. Por lo que se está desarrollando el Proceso por Áreas de Gestión. (Se finalizó Estadisticade ejecución 2014, 2015 y 2016 para 32 Procesos Prioritarios , pendiente Proyección 2018) . Se inició la recepción vía aplicativo SIGAFI Módulo P/La Recopilación de Necesidades Proyectadas 2018. Se realizó 1a Revisión de Prioridades Institucionales; Se requirió Información a DTHI y se estima una 1a Reunión de Inducción del Presupuesto Preliminar de Recursos Humanos. Se estima el avance mens
1.5 Unidad de Auditoría Financiera	Informe	5	0	0.0%	22.		0.0%		
<b>2. Fomentar el funcionamiento del Sistema de Control Interno del Órgano Judicial</b>								20%	
<b>2. Realizar jornadas de capacitación a los servidores del Organo Judicial sobre la aplicación del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Órgano Judicial.</b>	Jornada				1.	0	0.0%		La unidad de recursos humanos de la CSJ, no ha coordinado la participacion en la jornada de capacitacion, durante el mes de Abril, Mayo y Junio.
<b>3. Dar cumplimiento a la normativa legal de la Corte de Cuentas de la República</b>								20%	
<b>3. Realizar Plan de Trabajo año 2018.</b>	Plan				1.	1	100.0%		El plan de trabajo se presenta en el mes de Marzo.

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
4. Programa de educación continuada para auditores	Capacitación Recibida	1	9	900.0%	4.	11	275.0%		Capacitación a 26 auditores sobre la divulgación de las normas de auditoría interna del sector gubernamental 2016, impartida por la corte de cuentas de la reública, durante el mes de Abril - Capacitación a 26 auditores sobre la divulgación de las normas de auditoría interna del sector gubernamental 2016, impartida por la corte de cuentas de la reública, durante el mes de Mayo - La unidad de recursos humanos de la CSJ, no coordinó la participación de los auditores en jornadas de capacitación, durante el mes de Junio.

### Sección de Probidad

1. Recibir y analizar las declaraciones juradas de patrimonio de los servidores públicos obligados por la Ley.								35%	
1. Recibir las declaraciones juradas de patrimonio de los servidores públicos.	Declaración	1,000	639	63.9%	4,000.	1,642	41.1%		Esta actividad está sujeta a los movimientos de cargos (toma de posesión y cese de funciones) que reportan las instituciones públicas.
2. Recibir la información complementaria que presentan los servidores públicos.	Declaración	100	29	29.0%	375.	66	17.6%		Esta actividad está sujeta a los movimientos de cargos (toma de posesión y cese de funciones) que reportan las instituciones públicas.
3. Analizar exhaustivamente todas las declaraciones juradas de patrimonio que esta Sección recibe.	Declaración				2,000.	3	0.2%		El personal que se encuentra en el Área de Análisis, en su mayoría está realizando investigaciones que esta Oficina está desarrollando, durante el mes de Abril, Mayo y Junio.
4. Analizar la información complementaria que presentan los servidores públicos.	Declaración				700.	6	0.9%		El personal que se encuentra en el Área de Análisis, en su mayoría está realizando investigaciones que esta Oficina está desarrollando, durante el mes de Abril, Mayo y Junio.
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.								65%	
5. Envío de notificaciones de cumplimientos e incumplimientos a las Instituciones Públicas y Municipales, relacionadas a los informes de toma de posesión y cese de funciones, así como de la presentación de las declaraciones juradas de patrimonio.	Carta	0	390	100.0%	780.	390	50.0%		Esta actividad se realizó en el mes de mayo, con el envío a las 390 instituciones públicas y alcaldías municipales, durante el mes de Mayo.
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	600	429	71.5%	2,300.	1,069	46.5%		Esta actividad está sujeta a los movimientos de cargos (toma de posesión y cese de funciones) que reportan las instituciones públicas.
7. Inicio de procedimientos de imposición de multas por falta de presentación de declaraciones juradas	Expediente				100.	0	0.0%		Esta actividad se realizó desde el mes de julio del presente año, durante el mes de Abril, Mayo y Junio.
8. Sustanciación de procedimientos de imposición de multas por falta de presentación de declaraciones juradas del estado patrimonial dentro del plazo legal	Expediente	170	91	53.5%	680.	170	25.0%		A) Se encuentran 6 proyectos de sentencias en los despachos de Magistrados para su respectiva autorización. B) Se tienen 5 expedientes en estado para elaborar sentencia de multa. C) Se elaboraron y enviaron a Presidencia de esta Honorable Corte, 5 expedientes con proyectos de sentencia de imposición de multa. D) Se encuentran 3 expedientes para elaborar sentencia que deja sin efecto el procedimiento de imposición de multa, debido al fallecimiento de los encausados, durante el mes de Abril, Mayo y Junio.

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
9. Digitalizar las declaraciones juradas de patrimonio de la Sección de Probidad recibidas desde el año 2000.	Declaración	5,000	1,730	34.6%	20000	6,623	33.1%	El proceso de digitalización se detuvo para el mes de Abril, con el fin de revisar las declaraciones escaneadas en los primeros tres meses del presente año; y así preparar las declaraciones que serán enviadas al Archivo General de la CSJ. Cabe mencionar que esta actividad se realiza también con el apoyo de alumnos de horas sociales, los cuales se incorporaron hasta la tercera semana del mes de junio.	
10. Inducción e implementación del Sistema de Actualización del Registro de Obligados (SARO).	Porcentaje	0	0	36.0%	100%	0	40.0%	Se brindo la inducción a una institución pública para el envío de los movimientos de toma y cese de funciones que se dan en ella, durante el mes de Abril y Mayo - Se brindo la inducción a 3 instituciones públicas para el envío de los movimientos de toma y cese de funciones que se dan en ellas, durante el mes de Junio.	
11. Implementar el nuevo Sistema Integrado de la Sección de Probidad.	Porcentaje	0	0	60.0%	100%	0	35.0%	El personal que se encuentra en el Área de Informática realizó actividades de mantenimiento y mejoras en los softwares que se han desarrollado en esta oficina, tales como: SARO, DIGIPRO, Página Web, control manager de la página web y el admin saro; que es la contraparte de la recepción de información enviada por el SARO.	
12. Entregar Declaraciones Juradas de Patrimonio en versión pública en respuesta de los requerimientos entregados por la Oficina de Acceso a la Información Pública de esta Corte.	Declaración	600	256	42.7%	2,400.	1,219	50.8%	Esta actividad depende de la recepción de los requerimientos que la oficina de Acceso a la Información Pública de esta Honorable Corte remita a la oficina.	
13. Inicio de procedimientos de investigación a ex funcionarios públicos.	Expediente	20	436	2180.0%	40.	436	1090.0%	Esta actividad se realizara desde el mes de julio del presente año, durante el mes de Mayo - Por acuerdo de Corte Plena se delegó la apertura de 436 nuevos casos de investigación. Pero se aclara que aún no se han enviado los requerimientos a las entidades financieras solicitando la información de los investigados, durante el mes de Mayo - Esta actividad se realizara desde el mes de julio del presente año, durante el mes de Junio.	

### Unidad de Justicia Juvenil

1. Desarrollar procesos de análisis, reflexión sistemática y diversificada con base objetiva sobre el Sistema de Justicia Penal Juvenil y sus indicadores, brindando apoyo, asistencia técnica y acompañamiento a la jurisdicción penal juvenil y otros actores vinculados. (En proceso de actualización y aprobación los manuales administrativos de la Unidad)								25%	
1. Producir investigaciones, análisis y propuestas para contribuir a la aplicación de las normativas relacionadas a los Sistemas de Responsabilidad Penal y de Protección de Niñez y Adolescencia de manera pronta y cumplida.	Documento	1	2	200.0%	5.	2	40.0%		Se elaboro un ensayo sobre Justicia Restaurativa, durante el mes de Mayo - Se elaboro un ensayo sobre Practicas Restaurativas en Justicia Penal Juvenil, durante el mes de Abril
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	18	34	188.9%	54.	52	96.3%		Dos reuniones equipo tecnico reformas ley penal juvenil, una reunión del Grupo Gestor, dos reuniones de la mesa de Justicia Restaurativa. Con la comisión de JENA se tuvo una reunión. Reuniones de trabajo Juzgado de Familia, FUSALMO, dos en la UTE, durante el mes de Abril - Reunión Grupo Gestor JPI, reunión con ISNA y dos de equipo técnico reformas de ley, reunión equipo técnico JENA, reunión con MINED Santa Ana, reunión con Subdirectora CONNA, reunión en Cámara JENA, reunión en Universidad Francisco Gavidia y reunión en MINED Mesa: El Salvador Educando, durante el mes de Mayo - Se realizó una reunión de Grupo Gestor Jurisdicción Penal Juvenil y una de Mesa Intersectorial de Justicia Restaurativa. Reunión con Jueza de familia. Reunión en MINED Santa Ana. Reunión en USAID CHECHI. Reunión con Jueza de Menores. Reunión en CONNA. Reunión Mesa Interinstitucional JPI. Reunión Cámara de Niñez. Tres reuniones equipos técnicos reforma de ley. Dos reuniones con MINED Plan Piloto, una reunión con PLACA (Proyecto Piloto) la Corte Suprema de Justi

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
3. Recopilar y analizar datos estadísticos de los Sistemas de justicia de Responsabilidad Penal y de Protección de Niñez, que permitan brindar un soporte empírico a los funcionarios del sistema y otros actores vinculados.	Documento	2	1	50.0%	4.	1	25.0%	Se elaboro documento de análisis estadístico, durante el mes de Junio.	
4. Propiciar espacios de reflexión, análisis y debate sobre Justicia Penal Juvenil, Justicia Restaurativa y Derechos de la Niñez.	Evento	9	6	66.7%	29.	8	27.6%	Taller de Prácticas Restaurativas en Santa Ana, durante el mes de Abril - Se realizó Primer Conversatorio denominado. "Perspectivas de Políticas Municipales de NNA, durante el mes de Mayo - Se realizo el Primer Conversatorio titulado "Perspectivas de Políticas Municipales de NNA". Realizado 17 de marzo de 2017. s de gobiernos municipales, CMPV, ONG, y Sociedad Civil. De igual forma, se llevo a cabo UN CINE FÓRUM, sobre "FLOR DEL DESIERTO",realizado en el municipio de San Martin, 24 marzo 2017; coordinada con la Unidad de Género de la Alcaldía Municipal de San Martin. Dirigida a mujeres jóvenes del municipio de San Martin. Un cine forum en el ISNA con jóvenes con medida en medio abierto. Un conversatorio en Santa Ana sobre Justicia Restaurativa y Pedagogia Social, durante el mes de Junio.	
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)							25%		
5. Difundir conocimientos sobre derechos de la niñez, Justicia Penal Juvenil, Justicia Restaurativa, Cultura de Paz y otras tematicas (ME)	Jornada	46	16	34.8%	80.	22	27.5%	Se desarrolló Curso Básico de Justicia Juvenil en Santa Ana en 6 jornadas. Se desarrolló un taller sobre "Sistema Nacional de Protección Integral de Niñez y Adolescencia, durante el mes de Abril - Foro interuniversitario en la UPED el 25 de mayo, 6 jornadas del Modulo I Derechos Humanos y Niñez del Curso de Formación Básica, dirigido a participantes de diferentes instituciones del país, durante el mes de Mayo - Se llevaron a cabo tres jornadas detalladas asi: un (1) taller sobre la tematica "Construccion de la Convivencia a traves ce la Cultura de Paz", dirigido a 25 estudiantes de Centros Escolares del municipio de Santo Tomas, realizado el 27 de junio dfel presente mes; y dos (2) jornadas tipo taller sobre la tematica "Cultura de Paz en San Martin, durante el mes de Junio.	
6. Ejecutar procesos de Formación Especializada (PFE) dirigidos a operadores de la Justicia Penal Juvenil, especializada en Niñez y otros actores. (ME)	Jornada	2	12	600.0%	26.	13	50.0%	Una jornada del Seminario de Interdisciplina Justicia de Protección de Niñez y Responsabilidad Penal Juvenil: Sociología Jurídico Penal, durante el mes de Mayo - 10 jornadas correspondientes al Módulo VIII Políticas Públicas del Diplomado PFE, divididas en 5 dirigidas a participantes grupo JENA y 5 al grupo Justicia Penal Juvenil. 1 Jornada Seminario Taller Observaciones Generales Comité Derechos del Niño, durante el mes de Junio.	
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	0	2	100.0%	6.	2	33.3%	Dos jornadas Taller de Autocuidado de la Salud Mental Yo estoy bien tu estas bien, durante el mes de Abril.	
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	0.0%		
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	7	7	100.0%	15.	10	66.7%	Seis jornadas del Taller de Justicia Restaurativa dirigido al grupo de jóvenes voluntarios del Programa de Liderazgo Juvenil, durante el mes de Mayo - 1 Jornada Curso de Justicia y Prácticas Restaurativas para voluntarios del Programa de Liderazgo Juvenil, durante el mes de Junio.	

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>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. (ME)</b>	Jornada	8	4	50.0%	26.	4	15.4%		Se desarrollaron cuatro charlas en el INSA Santa Ana dirigidas a estudiantes, durante el mes de Junio.
<b>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)</b>								25%	
<b>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.</b>	Reunión	6	9	150.0%	24.	17	70.8%		Dos reuniones con los CMPV de San Martín y Santo Tomás y dos reuniones de trabajo con el Comité Local de San Martín, durante el mes de Abril - Una reunión con el CMPV de Santo Tomás y una reunión de preparación para el Curso de Pedagogía Social, durante el mes de Mayo - Tres reuniones, detalladas así: con el CMPV de Santo Tomás (2), y una (1) reunión con el CMPV de San Martín, San Salvador, durante el mes de Junio.
<b>12. Fortalecer técnicamente a gobiernos locales y miembros de redes, comités locales, ONG y sociedad civil.</b>	Jornada	9	26	288.9%	16.	28	175.0%		Se realizaron 6 jornadas sobre el Curso Básico de Justicia Penal Juvenil dirigido a miembros de Gobiernos municipales, durante el mes de Abril - Se realizaron 6 jornadas sobre el Curso Básico de Justicia Restaurativa, 6 jornadas del Curso de Pedagogía Social, dos jornadas de técnicas motivacionales y dos jornadas con los Centros de Alcance de la Alcaldía Municipal de Santa Ana, durante el mes de Mayo - Se realizaron cuatro (4) jornadas, tipo taller, sobre el Curso "Técnicas de Motivación e Intervención Educativa" (01 y 02 de junio), durante el mes de Junio.
<b>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).</b>								25%	
<b>13. Visibilizar el trabajo de la UJJ, a través de espacios logrados en los medios de comunicación.</b>	Espacio en Medios	5	1	20.0%	22.	11	50.0%		Publicación de actividades en el Facebook de la Corte Suprema de Justicia, durante el mes de Mayo -
<b>14. Elaborar documentos divulgativos sobre las actividades o eventos, así como derechos de la niñez, justicia juvenil, justicia restaurativa y LEPINA.</b>	Documento	15	21	140.0%	50.	27	54.0%		Se elaboraron 4 boletines sobre las diferentes actividades de la Unidad, durante el mes de Abril - 6 boletines con las diferentes actividades de la UJJ, durante el mes de Mayo - 11 boletines referidos a las diferentes actividades de la UJJ, durante el mes de Junio.
<b>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</b>	Documento	1	2	200.0%	2.	2	100.0%		Se realizó la grabación de dos videos en la capacitación de Justicia Restaurativa y publicación del curso de justicia restaurativa en el Semanario El Independiente, durante el mes de Mayo -



Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>Unidad de Medio Ambiente</b>									
1. Contribuir con los requerimiento técnicos de la Cámara Ambiental, Juzgados Ambientales y demás Juzgados del país.								25%	
1.Brindar apoyo técnico a la Cámara Ambiental, Juzgados Ambientales de Santa Ana, San Salvador, San Miguel y demás Juzgados.	Informe	1	1	100.0%	2.	2	100.0%		
2. Supervisar, coordinar y dar seguimiento a la dimensión ambiental de las Políticas, Planes, Programas, proyectos y Acciones Ambientales de la Institución.								25%	
2. Brindar asesoría técnica/jurídica en Derecho Ambiental.	Documento	2	0	0.0%	8.	1	12.5%	No se ha requerido asesorías, durante los meses de Abril, Mayo y Junio.	
3. Revisión de Jurisprudencia Ambiental, Leyes, Ordenanzas Municipales Reglamentos y Tratados Internacionales Ambientales.	Informe	1	1	100.0%	4.	2	50.0%	Incluye un informe en el cual se agregaron los nuevos documentos, durante el mes de Junio.	
4. Presentación y aprobación de la Política Ambiental Institucional.	Documento	1	2	200.0%	2.	3	150.0%		
5. Realizar Diagnóstico Ambiental del Instituto de Medicina Legal.	Documento	1	0	0.0%	1.	1	100.0%	Se esta trabajando en coordinacion con el IML y la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional para la elaboracion del diagnostico ambiental.	
6. Elaboración de Procedimiento General, Seguimiento y Verificación del manejo de los desechos Bioinfecciosos.	Informe	1	1	100.0%	4.	2	50.0%	Se elaboro un infoermo con las cciones realizadas durante el trimestre, en el mes de Junio.	
7. Seguimiento del Programa de Buenas Prácticas Ambientales.	Informe	1	1	100.0%	4.	2	50.0%	Se elaboro un infoermo con las cciones realizadas durante el trimestre, en el mes de Junio.	
8. Aprobación de documentos técnicos de apoyo al Programa de Buenas Prácticas Ambientales.	Informe				1.	0	0.0%	No se han programado actividades durante este trimestre.	
3. Recopilar y sistematizar la información ambiental dentro de la Institución								25%	
9. Sistematizar y reportar los indicadores ambientales al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales	Informe	1	1	100.0%	3.	1	33.3%	se presento informe al Ministerio de Medio Ambiente y Rrecursos Naturales, durante el mes de Junio.	
10. Realizar Diagnóstico Ambiental de la Institución.	Informe	1	1	100.0%	3.	1	33.3%	Se presento informe con la informacion recopilada, durante el mes de Junio.	
4. Ejecutar Programas de Formación y Comunicaciones para concientizar y armonizar la aplicación efectiva de la Normativa Ambiental.								25%	
11. Ejecutar programa externo de formación en el tema del acceso a la justicia ambiental.	Informe	1	1	100.0%	4.	3	75.0%	Se desarrollo una actividad en conmemoracion al dia mundial del medio ambiente, durante el mes de Junio.	
12. Desarrollar Programa de Capacitación en materia ambiental en coordinación con la UTC	Evento				2.	0	0.0%	No se han programado actividades para este trimestre.	
13. Ejecutar un Programa de Comunicaciones Ambientales dirigido a personal interno y externo.	Documento	2	11	550.0%	29.	13	44.8%	Incluye un Boletín Semanal, durante el mes de Abril - Incluye cuatro Boletines Semanales, durante el mes de Mayo - Incluye cinco boletines semanales y una remision de informacion a la direccion de comunicaciones, en el mes de Junio.	
14. Coordinación la Ejecución del Programa de Educación Ambiental a niños y niñas de los CDI DE Santa Ana y San Miguel.	Evento				6.	2	33.3%	No se han programado actividades para este trimestre.	

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		

### Unidad de Género

<p>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.</p>	15%							
<p>1. Participar en espacios de coordinación interinstitucional de género para el fortalecimiento de las buenas prácticas en la Administración de Justicia.</p>	Porcentaje	25	25	100.0%	100	50	50.0%	<p>Se participó en las reuniones de las Comisiones: Comisión Técnica Especializada de la LEIV-CTE, Sub Comisión de Procuración y Administración de Justicia CTE, Comisión de Participación Política y Ciudadana de ISDEMU y en el se desarrollaron 2 talleres para la elaboración y posterior validación sobre "Elaboración de Mecanismos y Herramientas que contribuyan a la eliminación de obstáculos en la participación política de las mujeres". Reunión SEMI el 26 de abril ese aprobó el seguimiento al POA 2017, y establecimos los mecanismos para poder llevar a cabo las actividades del segundo trimestre, durante el mes de Abril - Se participó en las reuniones siguientes: Sobre el Plan Nacional de Igualdad y Armonización de normativa para la igualdad de la Rectoría de Igualdad Sustantiva. Participación Interinstitucional para la revisión del Reglamento Interno del ISDEM. Art 10 de la LIE. Participación por medio de la Unidad de Género en la jornada "Reflexión Anual" del Programa de Justicia de Género. Organizado por OXAM. capacitación sobre la operatividad del Aplicativo Informático SAFI II por parte del Ministerio de Hacienda. Por lo que se está desarrollando el Proceso por Áreas de Gestión. (Se finalizó Estadística ejecución 2014, 2015 y 2016 para 32 Procesos Prioritarios, pendiente Proyección 2018) - Se inició la recepción vía aplicativo SIGAFI Módulo P/La Recopilación de Necesidades Proyectadas 2018. Se realizó 1a Revisión de Prioridades Institucionales; Se requirió Información a DTHI y se estima una 1a Reunión de Inducción del Pre</p>
<p>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.</p>	Porcentaje	25	25	100.0%	100	50	50.0%	<p>Se ha participado en el Encuentro Nacional de "Mecanismos del Sistema de Administración de Justicia en El Salvador" organizado por la Fundación Justicia y Género y la Unidad de Género del CNJ. Se continúa con las reuniones con Onu Mujeres para la cooperación en los proyectos de fortalecimiento a la nueva Jurisdicción Especializada para las Mujeres, durante el mes de Abril - Se está coordinando cooperación y apoyo para la Unidad de Género con OXFAM para procesos de Sensibilización el OJ, durante el mes de Mayo - Por medio de una Delegada Técnica la Unidad de Género participa en el Proyecto con ONU MUJERES para la instalación de los Equipos Multidisciplinarios en la Nueva Jurisdicción Especializada para las Mujeres. La Coordinación y la Administradora asistieron a reunión de la Rectoría de Igualdad Sustantiva. La CSJ participo por delegación por medio de la Unidad de Género, y el Instituto de Medicina Legal con un especialista en Masculinidades para la revisión y validación de la presentación de Avances de la Ca la Corte Suprema de Justicia. (junio) El informe estadístico de la labor jurisdiccional del Centro Judicial en este mes, no se reporta el PAO, debido a la falta de base de datos del SIGJU, y en razón de no haber proporcionado dicha información la oficina de Implementación del ref</p>

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>3. Sistematización e Implementación del Plan de Acción de la Política Institucional de Igualdad de Género .</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>100.0%</b>	<b>100</b>	<b>50</b>	<b>50.0%</b>		Se realizan las acciones necesarias en la sistematización de la información para el Plan de Acción de la Política Institucional de Igualdad de Género, durante el mes de Abril - Se realizan las acciones necesarias en la sistematización de la información contemplada en el Plan de Acción de la Política Institucional de Igualdad de Género, durante el mes de Mayo y Junio.
<b>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.</b>								<b>30%</b>	
<b>4. Brindar asesorías técnicas en la incorporación de perspectiva de género en los instrumentos y acciones de las Unidades Organizativas pertenecientes al Órgano Judicial.</b>	<b>Informe</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>100.0%</b>	<b>2.</b>	<b>4</b>	<b>200.0%</b>		Se trabajó el Informe sobre "Participación Ciudadana y Colaboración", que fue presentado a la Secretaría Permanente de la Cumbre Judicial Iberoamericana para la Elaboración de la Guía Conceptual de Principios Básicos o Reglas Orientadoras en Justicia Abierta. Informe presentado a la Magistrada María Luz Regalado. Apoyo Técnico a la Comisión de Ética respecto de la Divulgación al personal administrativo y jurídico de la Ley de Ética Gubernamental. Apoyo técnico operativo a la Jurisdicción Especializada para la mujer en cuanto a la selección de los especialistas facilitadores de las temáticas en género, revisión de cartas metodológicas, revisión evaluaciones en lo que respecta al tercer grupo de aspirantes del equipo multidisciplinario. Se brindó terapia ocupacional a grupo de Mujeres Víctimas de Violencia de la Unidad de Atención Integral Centro Judicial Isidro Menéndez, durante el mes de Mayo -
<b>5. Realizar seguimiento y evaluación sobre la Transversalización de acciones con enfoque de género ejecutadas por otras Unidades Organizativas del Órgano Judicial.</b>	<b>Informe</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>400.0%</b>	<b>3.</b>	<b>4</b>	<b>133.3%</b>		Seguimiento a los procesos de denuncias en Atención de Violencia y Discriminación dentro de la Institución en coordinación con las unidades con competencia (Dir.. Talento Humano, Unidad Técnica Central y la Unidad de Género), durante el mes de Abril, Mayo y Junio.
<b>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.</b>								<b>25%</b>	
<b>6. Monitorear el cumplimiento del envío de datos y estadísticas institucionales.</b>	<b>Informe</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#¡DIV/0!</b>	<b>1.</b>	<b>2</b>	<b>200.0%</b>		
<b>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</b>	<b>Informe</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>300.0%</b>	<b>2.</b>	<b>3</b>	<b>150.0%</b>		Aún se encuentra en revisión para su Aprobación de Corte en Pleno, durante el mes de Abril, Mayo y Junio.

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
8. Realizar acciones de prevención, atención y sanción en casos de Acoso Sexual Laboral en el Órgano Judicial.	Informe	1	4	400.0%	3.	7	233.3%		Se elaboró material divulgativo denominado "Cómo identificar a un agresor". Además se han realizado visitas a lugares denunciados así como la elaboración y entrega de 2 recomendaciones. Se están atendiendo 5 casos de los cuales 4 son mujeres y 1 hombre. A la fecha existen 2 recomendaciones pendientes que se están trabajando a IML, y 1 al Centro Privado de Ciudad Delgado, durante el mes de Abril - Se elaboró material divulgativo sobre Acoso Sexual (Afiche). A la fecha se han realizado 1 recomendación y se están atendiendo 3 casos. Las asesorías son continuas en casos de Violencia Institucional por Acoso Laboral y Acoso Sexual en el OJ, durante el mes de Mayo. A la fecha se han realizado 1 recomendación con cuatro casos en una denuncia y se atendieron tres casos verbales ( dos de sede judicial y uno contra transporte institucional) Las asesorías son continuas en casos de Violencia Institucional por Acoso Laboral y Acoso Sexual en el OJ, durante el mes de Junio.
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.								30%	
9. Impartir procesos de formación y sensibilización en temas relacionados con Derechos Humanos, Género y Masculinidades en la Administración de Justicia.	Informe	1	5	500.0%	4.	8	200.0%		Se desarrolló la cátedra virtual correspondiente al mes de abril denominada "Acceso a la Información, y acceso a la justicia a través de la tecnología" en coordinación con la Fundación Justicia y Género, OXFAM América y la Escuela de Capacitación Judicial del Consejo Nacional de la Judicatura. Está en desarrollo el proceso de licitación de Servicios Profesionales de Capacitaciones varias para personal del OJ sobre talleres especializados en las temáticas de Género y Derechos Humanos, durante el mes de Abril - Se desarrolló la cátedra virtual correspondiente al mes de mayo denominada "Las Tecnologías de información y Comunicación y su incidencia en la debida diligencia de los Estados" en coordinación con la Fundación Justicia y Género, OXFAM América y la Escuela de Capacitación Judicial del Consejo Nacional de la Judicatura. Está en desarrollo el proceso de licitación de Servicios Profesionales de Capacitaciones varias para personal del OJ sobre talleres especializados en las temáticas de Género y Derechos H la Corte Suprema de Justicia. (Junio) El informe estadístico de la labor jurisdiccional del Centro Judicial en este mes, no se reporta el PAO, debido a la falta de base de datos del SIGJU, y en razón de no haber proporcionado dicha información la oficina de Implementación del referido Sistema. Y en caso
10. Elaborar documentos formativos e informativos sobre buenas prácticas judiciales aplicando la herramienta de género.	Documento	2	7	350.0%	6.	9	150.0%		Se elaboraron documentos divulgativos sobre la "Importancia de la Política de Género en la Institución", y " Como Identificar a un Agresor", y "Que Puedo hacer si sufro Violencia", durante el mes de Abril, Mayo y Junio.
11. Implementar campaña permanente de difusión sobre temas de igualdad de género, violencia contra las mujeres y no discriminación.	Documento	2	7	350.0%	6.	9	150.0%		Se está trabajando en ello, durante el mes de Abril - Se elaboró material divulgativo (Afiches): "Rompe el Silencio y Denuncia", durante el mes de Mayo - En el marco de la campaña permanente de difusión en temas de igualdad de género y violencia contra las mujeres se diseño EL BOLETIN DE GÉNERO; el cual se publicó el 8 y 24 de junio en redes sociales, web y cartelera insitucional, durante el mes de Junio.

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>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. (ME)</b>	<b>Capacitación Impartida</b>	3	3	100.0%	6.	3	50.0%		No hay avances a la fecha ya que el proceso de licitación de las capacitaciones especializadas en temas de Derechos Humanos y Género se encuentra en desarrollo la Dirección de Adquisiciones de la DACIO, durante el mes de Abril - No hay avances a la fecha ya que el proceso de licitación de las capacitaciones especializadas en temas de Derechos Humanos y Género se encuentra en desarrollo la Dirección de Adquisiciones de la DACI. A la fecha la Dirección de Adquisiciones no ha informado sobre el estado del proceso, durante el mes de Mayo y Junio.
<b>13. Divulgación de la Política Institucional de Género.</b>	<b>Informe</b>	2	5	250.0%	8.	9	112.5%		Se hace divulgación de la Política Institucional de Género a las/los aspirantes del Segundo Curso Propedéutico para la implementación de la Jurisdicción Especializada para las Mujeres, para un total de 70 aspirantes. Así como a nivel nacional, durante el mes de Abril - Se hace divulgación de la Política Institucional de Género a las/los aspirantes del Tercer Curso Propedéutico para la implementación de la Jurisdicción Especializada para las Mujeres. 15 Participantes, durante el mes de Mayo - 1) Se hace divulgación de la Política Institucional de Género al personal administrativo de la CSJ. 2) Se da a conocer en el primer Boletín de Género de la CSJ sobre los Principios Rectores de la Política Institucional de Género, durante el mes de Junio.

<b>Unidad de Acceso a la Información Pública</b>									
<b>1. Mantener la información pública actualizada, a disposición de las personas atendiendo oportunamente sus solicitudes, mediante el desarrollo de procesos y mecanismos sencillos y ágiles.</b>								20%	
<b>1. Dar mantenimiento y actualización al Portal de Transparencia.</b>	<b>Reporte</b>	1	3	300.0%	4.	4	100.0%		Se verificó la publicación constante de los documentos correspondientes al mes de Abril así como la despublicación de documentos y reacomodación de los mismos en los periodos que corresponde, durante el mes de Abril - Se verificó la publicación constante de los documentos correspondientes al mes de Mayo - Se verificó la publicación constante de los documentos correspondientes al mes de Mayo. Se reubicaron menús a fin de dar mayor vistosidad a los mismos. Se resaltaron los menús del Índice de Reserva, Resoluciones de la UAIP, entre otros. Se crearon 2 nuevos menús, relacionados con Autos de Pareatis y Declaraciones de Orden Público, durante el mes de Junio. Se recolectó información necesaria para iniciar con el proyecto de rediseño del Portal. Se remitieron memorándums a diferentes unidades para publicar Información requerida por el IAIP. Se publicó el Acuerdo de la UAIP con la UGDA, así como el acuerdo de nombramiento de la Oficial de Información. Se inició con el proceso de Publicación de Resoluciones en Ver la Corte Suprema de Justicia. (junio) El informe estadístico de la labor jurisdiccional del Centro Judicial en esté
<b>2. Facilitar y poner a disposición la información normativa, oficiosa, regulatoria, administrativa, jurídico-administrativa y judicial del Órgano Judicial.</b>	<b>Documento</b>	150	416	277.3%	600.	611	101.8%		Se brindó apoyo a diferentes unidades organizativas en atención de publicar la documentación correspondiente al mes de Marzo/2017, durante el mes de Abril - Se brindó apoyo a diferentes unidades organizativas en atención de publicar la documentación correspondiente al mes de Abril/2017, durante el mes de Mayo - Se brindó apoyo a diferentes unidades organizativas en atención de publicar la documentación correspondiente al mes de Mayo/2017.

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
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.								40%	
3. Tramitar Solicitudes de la Población Interesada en acceder a la Información del Organo Judicial y emitir Resoluciones.	Solicitud	125	165	132.0%	500.	371	74.2%	Se recibió y dio trámite a 38 solicitudes de información presentadas por la ciudadanía en general, durante el mes de Abril - Se recibió y dio trámite a 67 solicitudes de información presentadas por la ciudadanía en general, durante el mes de Mayo - Se recibió y dio trámite a 60 solicitudes de información presentadas por la ciudadanía en general, siendo un total de 165 al 2o Trim. 2017	
4. Atender inquietudes y preguntas vía Consulta Ciudadana (Portal), telefónica, etc.	Consulta	75	114	152.0%	300.	198	66.0%	El personal de la UAIP evacuó inquietudes de la ciudadanía en general y de peticionarios de información en cuanto a trámites de solicitudes, durante el mes de Abril y Mayo - 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.								20%	
5. Atender Solicitudes de Asesoría y Asistencia Jurídica en asuntos de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Solicitud	125	127	101.6%	500.	228	45.6%	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, durante el mes de Abril, Mayo y Junio.	
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.								20%	
6. Gestionar eventos de capacitación sobre el acceso a la información pública y la protección de datos personales.	Evento	1	3	300.0%	3.	4	133.3%	Se realizó un evento de capacitación con el apoyo de CHECCHI-USAID, en el Jardín de Celeste, Ataco, el día 25 de abril 2017, para colaboradores de la CSJ encargados de proporcionar o tramitar la información requerida por al UAIP, asistiendo 28 participantes, durante el mes de Abril - Se realizó un evento de capacitación con el apoyo de CHECCHI-USAID, en el Hotel Trópico Inn, San Miguel, el día 18 de mayo 2017, para colaboradores de la CSJ encargados de proporcionar o tramitar la información requerida por al UAIP, asistiendo 14 participantes, durante el mes de Mayo - Se realizó un evento de capacitación con el apoyo de CHECCHI-USAID, en el Hotel Sheraton Presidente, San Salvador, el día 20 de junio 2017, para colaboradores de la CSJ encargados de proporcionar o tramitar la información requerida por al UAIP, asistiendo 24 participantes.	

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		

## ÁREA - JURISDICCIONAL

Sala de lo Constitucional									
1. Impartir justicia constitucional con calidad, celeridad y accesible, que asegure el Estado de Derecho.								80%	
1. Resolver las demandas presentadas ante esta Sala, en sus tres procesos: Amparo, Hábeas Corpus e Inconstitucionalidades.	Resolución	275	453	164.7%	1,100.	796	72.4%		ABRIL: Resumen de producción trimestral (egresos):Hábeas Corpus: 27, Amparo: 118, Inconstitucionalidad: 11 . MAYO:
2. Emitir resoluciones de trámite en los Procesos Constitucionales.	Resolución	400	304	76.0%	1,600.	751	46.9%		ABRIL: Resumen de producción trimestral (egresos):Hábeas Corpus: 13, Amparo: 34, Inconstitucionalidad: 15. . MAYO:
3. Realizar actos de comunicación (Notificaciones, Comunicados Oficiales).	Acto de Comunicación	1,800	2,185	121.4%	7,200.	4,615	64.1%		ABRIL: Resumen de producción trimestral: Notificaciones: 240,Comunicados Oficiales:275. MAYO:
2. Potenciar el uso de recursos humanos y técnicos disponibles, minimizando los procesos pendientes de resolver.								20%	
4. Realizar Talleres Jurisprudenciales.	Taller				1.	0	0.0%		• El Taller Jurisprudencial no está programado para el primer trimestre.
5. Realizar actividades académicas.	Actividad	5	6	120.0%	20.	14	70.0%		• Se ejecutaron 3 actividades académicas.

Sala de lo Civil									
1. Resolver en forma ágil y oportuna sobre las resoluciones pronunciadas de los procesos sometidos ante la sala.								100%	
1. Recibir los procesos de casación de la Sala de lo Civil (resoluciones impugnadas).	Proceso	80	129	161.3%	320.	232	72.5%		
2. Recibir los procesos de apelación de la Sala de lo Civil.	Procesos	2	6	300.0%	8.	15	187.5%		
3. Recibir los procesos de diligencias varias de la Sala de lo Civil.	Proceso	12	32	266.7%	48.	74	154.2%		
4. Recibir solicitudes sobre Ejecutores de Embargo	Solicitud	2	7	350.0%	8.	16	200.0%		
5. Recibir informes confidenciales	Informe	200	361	180.5%	800.	746	93.3%		
6. Resoluciones pronunciadas de procesos de casación	Resolución	80	126	157.5%	320.	326	101.9%		
7. Resoluciones pronunciadas de procesos de apelación	Resolución	2	19	950.0%	8.	26	325.0%		
8. Resoluciones pronunciadas de procesos de diligencias varias.	Resolución	12	53	441.7%	48.	95	197.9%		
9. Autorizaciones de ejecutores de embargo.	Solicitud	2	0	0.0%	8.	0	0.0%		
10. Rendir informes sobre confidenciales	Informe	200	361	180.5%	800.	746	93.3%		
11. Resoluciones Casadas (Revocadas o Impugnadas)	Resolución	5	11	220.0%	20.	16	80.0%		

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>Sala de lo Penal</b>									
1. Contribuir con la administración de justicia resolviendo con prontitud y de manera ágil los expedientes sometidos a su conocimiento, según la competencia funcional determinada por el Art.50, inc. 2o del Código Procesal Penal.								100%	
1. Resolver los recursos de Casación y demás asuntos presentados ante la Sala de lo Penal (Art.50, inciso 2o Pr.Pn.).	Resolución	70	156	222.9%	280.	323	115.4%		
2. Realizar Actos Procesales de Comunicación a las partes intervinientes.	Notificación	140	482	344.3%	560.	1,145	204.5%		
3. Realizar sesiones de deliberación de casos y jurisprudencia de Sala.	Sesión	10	6	60.0%	40.	14	35.0%		
4. Realizar sesiones mensuales de actualización de conocimientos y divulgación interna de las líneas y criterios jurisprudenciales de la Sala.	Sesión	3	3	100.0%	12.	6	50.0%		
5. Evaluación y control de gestión de expedientes en las diversas áreas de la Sala.	Informe	3	3	100.0%	12.	6	50.0%		
6. Revisión y actualización de los sistemas informáticos equipo y página WEB.	Reunión	3	3	100.0%	12.	6	50.0%		
7. Sesión de Sala para asuntos administrativos.	Reunión	1	3	300.0%	4.	8	200.0%		
8. Rendición de Informe de Gestión Mensual		3	3	100.0%	12.	6	50.0%		
9. Elaborar informe y dictamen en la sustanciación de los Ocurso de Gracia (Indultos y Conmutaciones), delegados por la Presidencia de la CSJ.	Informe	2	9	450.0%	8.	13	162.5%		

<b>Sala de lo Contencioso Administrativo</b>									
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.								100%	
1. Iniciar e impulsar los procesos contencioso administrativos.	Proceso Judicial	125	123	98.4%	500.	243	48.6%		
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	1,032	103.2%	4,000.	2,406	60.2%		
3. Preparar documentos jurídico-legales, derivados de las actividades de la Sala	Documento	3,600	6,041	167.8%	14,400.	11,253	78.1%		
4. Realizar actos procesales de comunicación.	Notificación	3,200	3,854	120.4%	12,800.	8,505	66.4%		
5. Impulsar la implementación de los Tribunales Contencioso Administrativo.(ME)	Porcentaje	25	25	100.0%	100.	50	50.0%		



Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>Centro Judicial Integrado de Soyapango</b>									
1. Contribuir al fortalecimiento del Ó.J y a la Admón. de Justicia, en Tribunales y Juzgados, respetando los valores, principios y normas contenidas en las Leyes; en beneficio de la población salvadoreña, demandante de los servicios de justicia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de promover credibilidad y facilitar a toda persona la solución ágil, pronta y cumplida en sus conflictos y problemas judiciales.								25%	
<b>1. Iniciar procesos judiciales (Ingresos)</b>	<b>Proceso Judicial</b>	<b>1,322</b>	<b>1,350</b>	<b>102.1%</b>	<b>5,546.</b>	<b>2,825</b>	<b>50.9%</b>		
1.1 En materia de Derecho Privado y Social (Juzgado de lo Civil y Juzgados de Paz)	Proceso Judicial	1,047	1,030	98.4%	4,318.	2,649	61.3%	Juzgado Civil 1: 45, Civil II: 40, Familia 1: 72, Familia 2: 71, Paz 1: 21; Paz 2: 6, Paz 3: 69, Paz 4: 6 total: 330. //(Mayo) Civil 1: 62, Civil 2: 46; Familia 1: 107, Familia 2: 108; Paz 1: 7, Paz 2: 7, Paz 3: 9, Paz 4: 12 Total: 358.(Junio) Civil 1: 56, Civil 2: 56, Familia 1: 99, Familia 2: 100, Paz 1: 5, Paz 2: 11, Paz 3: 8, Paz 4: 7 total 342.	
1.2 En materia de Derecho Penal (Juzgado de Instrucción y Juzgados de Paz)	Proceso Judicial	275	320	116.4%	1,228.	664	54.1%	Juzgados Primero de Instrucción: 22, Segundo de Instrucción: 9, Paz 1: 27; Paz 2: 13, Paz 3: 52; Paz 4: 11, Menores: 3 Total: 137. //(Mayo) Instrucción 1: 27; Instrucción 2: 9; Paz 1: 11, Paz 2: 24; Paz 3: 12; Paz 4: 15; Menores: 9; Total : 94. (Junio) Instrucción 1: 16; Instrucción 2: 13, Paz 1: 11; Paz 2: 15, Paz 3: 15; Paz 4: 11; Menores 8 total: 89.	
<b>2. Resolver procesos judiciales (Egresos)</b>	<b>Proceso Judicial</b>	<b>1,343</b>	<b>1,139</b>	<b>84.8%</b>	<b>5,340.</b>	<b>2,722</b>	<b>51.0%</b>		
2.1 En materia de Derecho Privado y Social (Juzgado de lo Civil y Juzgados de Paz)	Proceso Judicial	1,020	822	80.6%	4,019.	2,457	61.1%	Juzgados Civil I: 13, Civil 2: 25, Familia 1: 61, Familia 2: 72, Paz 1: 13, Paz 2: 6, Paz 3: 69, Paz 4: 2 Total: 261. //(Mayo) Civil 1: 35, Civil 2: 25, Familia 1: 101, Familia 2: 107, Paz 1: 4; Paz 2: 7; Paz 3: 9; Paz 4: 2; Total: 290.(Junio) Civil 1:34; Civil 2: 35; Familia 1: 89; Familia II: 84; Paz 1: 4; Paz 2: 13; Paz 3: 9; Paz 4: 3 total: 271.	
2.2 En materia de Derecho Penal (Juzgado de Instrucción y Juzgados de Paz)	Proceso Judicial	323	317	98.1%	1,321.	666	50.4%	Juzgados Primero de Instrucción: 12, Segundo de Instrucción: 15, Paz 1: 10, Paz 2: 22, Paz 3: 54, Paz 4: 1, Menores: 3, total: 118. //(Mayo) Instrucción 1: 14; Instrucción 2: 17; Paz 1: 9, Paz 2: 19; Paz 3: 12; Paz 4: 6; Menores: 9; Total : 86.	
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								25%	
<b>3. Desarrollar en Sesiones del Consejo de Gobierno de Jueces, Ordinarias, Extraordinarias y de seguimiento del Consejo.</b>	<b>Acta</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>66.7%</b>	<b>13.</b>	<b>3</b>	<b>23.1%</b>	En este mes no se han realizado ninguna reunión del Consejo de Gobierno de Jueces, debido a que no existe nombrado Juez Presidente nombrado se esta a la espera del nombramiento. //( Mayo) En este mes se realizo una Sesión Ordinaria. Y Cero Sesión Extraordinaria.(Junio) En este mes se realizo una Sesión Ordinaria. Y Cero Sesión Extraordinaria.	
<b>4. Ejecutar y dar seguimiento a los Acuerdos tomados por el Consejo de Gobierno de Jueces.</b>	<b>Gestión</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>83.3%</b>	<b>24.</b>	<b>9</b>	<b>37.5%</b>	Por no haber reuniones del Consejo de Gobierno de Jueces no existen acuerdos para darles seguimiento.// (Mayo) Se ejecutaron dos Acuerdos. (Junio) Se ejecutaron tres acuerdos.	
<b>5. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las coordinaciones de Gestión Judicial de Gestión Administrativa.</b>	<b>Gestión</b>	<b>84</b>	<b>99</b>	<b>117.9%</b>	<b>336.</b>	<b>232</b>	<b>69.0%</b>	Se coordinó y se dio seguimiento al trabajo de ambas Coordinaciones.//(Mayo) Se coordinó y se dio seguimiento al trabajo de ambas Coordinaciones. (Junio) Se coordinó y se dio seguimiento al trabajo de ambas Coordinaciones.	
<b>6. Supervisar las actividades de seguridad y protección del Centro Judicial Integrado de Soyapango.</b>	<b>Informe</b>	<b>40</b>	<b>14</b>	<b>35.0%</b>	<b>160.</b>	<b>36</b>	<b>22.5%</b>	Ello depende de la actividad que realizan y de la solicitud de los usuarios.//(Mayo) Depende de la actividad que realizan y de la solicitud de los usuarios.(Junio) Depende de la actividad que realizan y de la solicitud de los usuarios.	

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>7. Generar Informes Estadísticos de la Labor Judicial y Administrativa de las Oficinas de este Centro Judicial Integrado.</b>	<b>Informe</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0.0%</b>	<b>24.</b>	<b>0</b>	<b>0.0%</b>		El informe estadístico de la labor jurisdiccional del Centro Judicial en este mes, no se reporta el PAO, debido a la falta de base de datos del SIGJU, y 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. (Mayo) El informe estadístico de la labor jurisdiccional del Centro Judicial en este mes, no se reporta el PAO, debido a la falta de base de datos del SIGJU, y 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. (junio) El informe estadístico de la labor jurisdiccional del Centro Judicial en este mes, no se reporta el PAO, debido a la falta de base de datos del SIGJU, y 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.
<b>8. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas.</b>	<b>Atención</b>	<b>2,436</b>	<b>2,536</b>	<b>104.1%</b>	<b>9,876.</b>	<b>6,295</b>	<b>63.7%</b>		En el mes se esperaba atender a 630 usuarios, y se atendió a 63 personas más haciendo un total de 693, por lo que la meta sobre paso a lo esperado.//(Mayo) Se esperaba atender en este mes 882 usuarios, sin embargo se atendieron a 32 personas más, superando la meta esperada la que asciende a 914 Usuarios atendidos. (junio) Se atendieron 929 usuarios y se esperaba atender 924 usuarios superando la atención de 5 usuarios más.
<b>3. Apoyar la labor jurisdiccional para la dedicación exclusiva de los aplicadores de justicia a su función sustantiva, brindando apoyo necesario en la practica de las diligencias y trámites judiciales ordenados por los/as Jueces/zas del Centro Judicial Integrado.</b>								<b>25%</b>	
<b>9. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las Oficinas Comunes de la coordinación de Gestión Judicial.</b>	<b>Gestión</b>	<b>98</b>	<b>66</b>	<b>67.3%</b>	<b>392.</b>	<b>197</b>	<b>50.3%</b>		En este mes, se coordinó y se dio el trabajo de las oficinas que están a cargo de la Coordinación de Gestión Judicial.//(Mayo) En este mes, se coordinó y se dio el trabajo de las oficinas que están a cargo de la Coordinación de Gestión Judicial.(junio) No ha presentado documentación que respalde el seguimiento al trabajo de las Oficinas que tiene asignadas, no obstante haberse solicitado con anticipación.
<b>10. Recibir, y distribuir los requerimientos, demandas, escritos y documentos judiciales en general</b>	<b>Documento</b>	<b>6,315</b>	<b>7,139</b>	<b>113.0%</b>	<b>25,260.</b>	<b>18,250</b>	<b>72.2%</b>		En este mes se recibieron 1,997 escritos, requerimientos, demandas y documentos judiciales en general. //(Mayo) En este mes se recibieron 2,924 escritos, dentro de los cuales están requerimientos, demandas, escritos, y documentos judiciales en general. (junio) En este mes se recibieron 2,218 escritos, dentro de los cuales están requerimientos, demandas, y documentos judiciales en general.
<b>11. Recibir, registrar, resguardar y realizar préstamo expedientes judiciales.</b>	<b>Expediente</b>	<b>3,765</b>	<b>5,020</b>	<b>133.3%</b>	<b>12,130.</b>	<b>10,532</b>	<b>86.8%</b>		En este mes, se realizaron los movimientos de recepción, registrar, resguardar y prestar expedientes judiciales. //(Mayo) En este mes, se realizaron los movimientos de recepción, registrar, resguardar y prestar expedientes judiciales. (junio) En este mes, se realizaron los movimientos de recepción, registrar, resguardar y prestar expedientes judiciales.
<b>12. Coordinar el desarrollo de las audiencias judiciales, así como realizar la grabación y transcripción de las mismas.</b>	<b>Audiencia</b>	<b>1,621</b>	<b>1,187</b>	<b>73.2%</b>	<b>5,404.</b>	<b>3,147</b>	<b>58.2%</b>		En el mes se realizaron 307 audiencias y/o diligencias judiciales, así mismo 25 grabaciones y se atendieron a 124 niños, rubro que bajo en este mes debido a las vacaciones de Semana Santa.//(Mayo) En este mes se atendieron Audiencias y Diligencias Judiciales, 41 grabaciones. En el Área de la Ludoteca se atendieron a 197 entre niños y niñas, así mismo se atendieron a 14 testigos bajo el Régimen de Protección Judicial. (junio) En este mes se atendieron 451 Audiencias y Diligencias Judiciales, 43 grabaciones. En el Área de la Ludoteca se atendieron a 204 entre niños y niñas, así mismo se atendieron 3 testigos bajo el Régimen de Protección Judicial.

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>13. Recibir objetos secuestrados o Decomisos Judiciales y Titulos Ejecutivos que ordenen las Autoridades jurisdiccionales.</b>	<b>Objeto</b>	<b>675</b>	<b>603</b>	<b>89.3%</b>	<b>2,700.</b>	<b>4,245</b>	<b>157.2%</b>		En el mes se recibieron 60 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.//(Mayo) En el mes se recibieron 48 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.(junio) Se recibieron en Resguardo Interno materialmente en esta Oficina 3 objetos y 551 objetos en resguardo Externo .(junio) Se entregaron 15 ello depende que el Juez de la causa lo solicite para hacer la entrega material al interesado.
<b>14. Entregar objetos Secuestrados o Decomisos Judiciales, Titulos Ejecutivos que ordenan las Autoridades Juridiccionales.</b>	<b>Entrega</b>	<b>225</b>	<b>129</b>	<b>57.3%</b>	<b>900.</b>	<b>220</b>	<b>24.4%</b>		Se entregaron 12 objetos, ello depende de la solicitud de los usuarios hagan a los Juzgados o que esté último depure los objetos y los entreguen al peticionario.//(Mayo) Se entregaron 102 objetos, ello depende de la solicitud de los usuarios hagan a los Juzgados o que esté último depure los objetos y los entreguen al peticionario.
<b>15. Realizar investigaciones de casos referidos por los Tribunales, relativos a Trabajo Social, Psicología y Educación.</b>	<b>Informe</b>	<b>510</b>	<b>497</b>	<b>97.5%</b>	<b>2,040.</b>	<b>1,352</b>	<b>66.3%</b>		Se realizaron informes de trabajo Social, Psicología, y Educación. //(Mayo) Se realizaron informes de trabajo Social, Psicología, y Educación; ello depende de la orden del Juez de la causa y la cantidad de procesos recibidos por los diferentes Juzgados ya sea de este Centro Judicial o por Comisión Procesal que lo soliciten. (junio) Se realizaron informes de trabajo Social, Psicología, y Educación; ello depende de la orden del Juez de la causa y la cantidad de procesos recibidos por los diferentes Juzgados ya sea de este Centro Judicial o por Comisión Procesal que lo soliciten.
<b>16. Atender a usuarios por Violencia Intrafamiliar, abuso sexual y maltrato infantil.</b>	<b>Atención</b>	<b>100</b>	<b>99</b>	<b>99.0%</b>	<b>400.</b>	<b>224</b>	<b>56.0%</b>		Se recibieron 36 denuncias, 146 asistencias Psicologicas, Legal, Social, Medicas y Terapias Ludicas. //(Mayo) Se realizaron 176 Asistencias brindadas, entre ellas se encuentran 27 asistencias Psicologicas, 48 Asistencias Legales, Asistencia Social 71, Medica 20, y Terapias Ludicas 10. (junio) Se realizaron 147 Asistencias brindadas, entre ellas se encuentran 15 asistencias Psicologicas, 47 Asistencias Legales, Asistencia Social 60, Medica 19, y Terapias Ludicas 6.
<b>4. Prestar un efeciente apoyo administrativo y logistico 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 jueces/zas del Centro Judicial Integrado.</b>								25%	
<b>17. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las Coordinaciones de Gestion Administrativa.</b>	<b>Gestión</b>	<b>350</b>	<b>267</b>	<b>76.3%</b>	<b>1,400.</b>	<b>540</b>	<b>38.6%</b>		
<b>18. Atender solicitudes a través del Fondo Circulante.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>230</b>	<b>180</b>	<b>78.3%</b>	<b>901.</b>	<b>426</b>	<b>47.3%</b>		En este rubro incluye pago de alimentos y viaticos. Actividad que ha disminuido debido a que depende de las necesidades de las Oficinas solicitantes.//(Mayo) En este rubro incluye pago de alimentos y viaticos. Actividad que ha disminuido debido a que depende de las necesidades de las Oficinas solicitantes. (junio) En este rubro incluye pago de alimentos y viaticos. Actividad que ha disminuido debido a que depende de las necesidades de las Oficinas solicitantes.
18.1 Pagar alimentos para vistas públicas	Solicitud	15	10	66.7%	58.	31	53.4%		Esta sujeto a las Audiencias o Diligencias, que se prolonguen a la hora de almuerzo o cena y que el Juzgado lo solicite.//(Mayo) Esta sujeto a las Audiencias o Diligencias, que se prolonguen a la hora de almuerzo o cena y que el Juzgado lo solicite. (junio) 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	196	91.2%	843.	421	49.9%		Ello depende de la solicitud que realizan los Juzgados u Oficinas Comunes. //(Mayo) Ello depende de la solicitud que realizan los Juzgados u Oficinas Comunes. (junio) Ello depende de la solicitud que realizan los Juzgados u Oficinas Comunes.
<b>19. Brindar apoyo logístico del Centro Judicial Integrado</b>	<b>Solicitud</b>	<b>740</b>	<b>211</b>	<b>28.5%</b>	<b>2,855.</b>	<b>1,005</b>	<b>35.2%</b>		

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
19.1 Brindar servicios de fotocopias.	Solicitud	340	118	34.7%	1,280.	380	29.7%	Dependen de las solicitudes que realicen los Juzgados u Oficinas Comunes.//(Mayo) Dependen de las solicitudes que realicen los Juzgados u Oficinas Comunes. (junio) Dependen de las solicitudes que realicen los Juzgados u Oficinas Comunes.	
19.2 Atender solicitudes de servicio de transporte requeridos	Solicitud	375	526	140.3%	1,475.	1,202	81.5%	Dependera de las solicitudes de los Juzgados y oficinas Comunes.//(Mayo) Dependera de las solicitudes de los Juzgados y oficinas Comunes. (junio) Dependera de las solicitudes de los Juzgados y oficinas Comunes.	
19.3 Reportar Movimientos de activo fijo.	Solicitud	25	19	76.0%	100.	81	81.0%	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.//(Mayo) 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. (junio) 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.	
20. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.	Mantenimiento	140	129	92.1%	535.	285	53.3%	Depende del mantenimiento preventivo que se realice al inmueble.//(Mayo) Depende del mantenimiento preventivo que se realice al inmueble. (junio) Depende del mantenimiento preventivo que se realice al inmueble.	
21. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Gestión	25	5	20.0%	75.	24	32.0%	En vista que este CJIS, se encuentra amueblado y se le brinda mantenimiento, es minimo el trabajo que se realiza en estos.//(Mayo) En vista que este CJIS, se encuentra amueblado y se le brinda mantenimiento, es minimo el trabajo que se realiza en estos. (junio) 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	5	6	120.0%	17.	13	76.5%	Ello depende en gran medida del año del vehículo y si el mantenimiento se le brinda en forma oportuna. //(Mayo) Ello depende en gran medida del año del vehículo y si el mantenimiento se le brinda en forma oportuna. (junio) 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	250	60	24.0%	1,150.	183	15.9%	Actividad que ha disminuido debido a que el personal se ha incapacitado. //(Mayo) Actividad que ha disminuido debido a que el personal se ha incapacitado. (junio) Actividad que ha disminuido debido a que el personal se ha incapacitado.	
24. Elaborar programación anual de necesidades del Centro Judicial Integrado.	Plan	1	1	100.0%	1.	1	100.0%	Solamente se realiza una vez en el año, en el mes de Junio.//(Mayo) Solamente se realiza una vez en el año, en el mes de Junio. (junio) Solamente se realiza una vez en el año, en el mes de Junio.	
25. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministros.	Solicitud	85	136	160.0%	385.	318	82.6%	Depende del aumento de trabajo para que se solicite más papelería. //(Mayo) Depende del aumento de trabajo para que se solicite más papelería. (junio) Depende del aumento de trabajo para que se solicite más papelería.	
26. Tramitar cuotas de combustible.	Tramite	6	5	83.3%	24.	13	54.2%	Depende de las misiones que soliciten las Oficinas de Sustanciacion y Oficinas Comunes. //(Mayo) Depende de las misiones que soliciten las Oficinas de Sustanciacion y Oficinas Comunes. (junio) Depende de las misiones que soliciten las Oficinas de Sustanciacion y Oficinas Comunes.	
27. Distribuir Prestaciones Sociales del Centro Judicial Integrado	Tramite	3	3	100.0%	5.	3	60.0%	Se entregaron para este mes utiles escolares para los hijos de los empleados del CJIS.//(Mayo) Se entregaron para este mes Capas para algunos empleados que realizan su trabajo fuera de este CJIS, actividad que se realiza cada 2 años. (junio) Se realizo medidas de los Uniformes para el personal que se entregaran en el mes de Octubre del año en curso.	
28. Realizar trámites de personal	Trámite	2,396	3,454	144.2%	9,596.	6,260	65.2%	Depende de la solicitud que realicen los empleados para que se incremente o disminuya dichos trámites.//(Mayo) Depende de la solicitud que realicen los empleados para que se incremente o disminuya dichos trámites. (junio) Depende de la solicitud que realicen los empleados para que se incremente o disminuya dichos trámites.	

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>Centro Judicial Integrado de Derecho Privado y Social</b>									
1. Contribuir al fortalecimiento del Ó.J y a la Admón. de Justicia, en Tribunales y Juzgados, respetando los valores, principios y normas contenidas en las Leyes; en beneficio de la población salvadoreña, demandante de los servicios de justicia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de promover credibilidad y facilitar a toda persona la solución ágil, pronta y cumplida en sus conflictos y problemas judiciales.								25%	
1. Ingreso de Procesos Judiciales en materia de derecho privado y social	Proceso Judicial	3,327	2,922	87.8%	13,550.	6,952	51.3%		Detalle: 1° de lo Laboral: 77 2° de lo Laboral: 81 3° de lo Laboral: 79 4° de lo Laboral: 78 5° de lo Laboral: 80 Detalle: 1° de Menor Cuantía, J1:33 1° de Menor Cuantía, J2: 37 2° de Menor Cuantía, J1: 32 2° de Menor Cuantía, J2: 32 3° de Menor Cuantía, J1: 45 3° de Menor Cuantía, J2: 37 4° de Menor Cuantía, J1: No presento su informe 4° de Menor Cuantía, J2: 31 Detalle: 1° de Familia, J1: 68 1° de Familia, J2: No presento su informe 2° de Familia, J1: 64 2° de Familia, J2: 66 3° de Familia, J1: No presento su informe 3° de Familia, J2: 67 4° de Familia, J1: 66 4° de Familia, J2: No presento su informe
2. Egreso de Procesos Judiciales en materia de derecho privado y social	Proceso Judicial	3,327	2,836	85.2%	12,868.	6,868	53.4%		Detalle: 1° de lo Laboral: 71 2° de lo Laboral: 75 3° de lo Laboral: 97 4° de lo Laboral: 93 5° de lo Laboral: 98 Detalle: 1° de Familia, J1: 57 1° de Familia, J2: No presento su informe 2° de Familia, J1: 51 2° de Familia, J2: 70 3° de Familia, J1: No presento su informe 3° de Familia, J2: 70 4° de Familia, J1: 69 4° de Familia, J2: No presento su informe Detalle: 1° de Menor Cuantía, J1: 36 1° de Menor Cuantía, J2: 36 2° de Menor Cuantía, J1 29 2° de Menor Cuantía, J2: 37 3° de Menor Cuantía, J1: 31 3° de Menor Cuantía, J2: 25 4° de Menor Cuantía, J1: No presento su informe 4° de Menor Cuantía, J2: 31 No presento su informe
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								25%	
3. Desarrollar Sesiones del Consejo de Gobierno de Jueces, Ordinarias, Extraordinarias y de seguimiento del Consejo.	Acta	5	2	40.0%	20.	6	30.0%		
4. Ejecutar y dar seguimiento a los Acuerdos tomados por el Consejo de Gobierno de Jueces.	Gestión	20	9	45.0%	80.	32	40.0%		
5. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las Coordinaciones de Gestión Judicial y de Gestión Administrativa.	Gestión	125	210	168.0%	500.	454	90.8%		
6. Supervisar las actividades de seguridad y protección del Centro Judicial Integrado.	Informe	3	9	300.0%	12.	19	158.3%		
7. Generar Informes Estadísticos de la Labor Judicial y Administrativa de las Oficinas de este Centro Judicial Integrado.	Informe	100	52	52.0%	400.	179	44.8%		
8. Brindar información y orientación a usuarios/as que realizan consultas.	Atención	3,200	3,358	104.9%	12,800.	7,569	59.1%		Se mantiene siempre la tendencia de disminución o aumento de metas, ya que se depende de la afluencia de usuarios que visitan el edificio para el logro de la meta.

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
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.								25%	
9. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las Oficinas Comunes de la Coordinación de Gestión Judicial.	Gestión	150	150	100.0%	600.	350	58.3%		
10. Recibir y distribuir demandas, escritos y documentos judiciales en general.	Documento	19,000	18,626	98.0%	74,000.	45,705	61.8%		
12. Recibir, registrar, resguardar y realizar préstamo de expedientes judiciales.	Expediente	7,000	6,288	89.8%	28,000.	17,227	61.5%		
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	1,914	103.5%	7,400.	4,906	66.3%		
14. Realizar investigaciones de casos de Juzgados de Familia relativo a Trabajo Social, Psicología y Educación.	Documento Aprobado	800	733	91.6%	3,200.	1,889	59.0%		
15. Coordinar el desarrollo de las audiencias judiciales, así como realizar y resguardar la grabación y transcripción de las mismas.	Audiencia	3,670	3,131	85.3%	14,680.	8,480	57.8%		
16. Realizar registros de Control de Embargos.	Documento	3,250	3,061	94.2%	13,000.	7,066	54.4%		
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.								25%	
18. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las Oficinas Comunes de la Coordinación de Gestión Administrativa.	Gestión	450	455	101.1%	1,730.	1,152	66.6%		
19. Brindar apoyo logístico del Centro Judicial Integrado	Solicitud	475	446	93.9%	1,769.	1,076	60.8%		
19.1 Atender solicitudes de servicios de transporte requeridos.	Solicitud	380	321	84.5%	1,394.	817	58.6%		
19.2 Atender movimientos de activo fijo	Solicitud	95	125	131.6%	375.	259	69.1%		
20. Gestionar mantenimiento preventivo a mobiliario y equipo	Gestión	28	17	60.7%	76.	74	97.4%		
21. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos	Gestión	11	12	109.1%	43.	25	58.1%		
22. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.	Mantenimiento	184	57	31.0%	664.	137	20.6%		
23. Brindar el soporte técnico sobre el manejo del equipo informático de los sistemas mecanizados.	Mantenimiento	300	236	78.7%	1,050.	512	48.8%		

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
24. Elaborar Programación anual de necesidades del CJI.	Plan	1	1	100.0%	1.	1	100.0%		
25. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministros	Solicitud	220	216	98.2%	880.	494	56.1%		
26. Gestionar Compras	Gestión	100	65	65.0%	318.	147	46.2%		
27. Tramitar vales de combustible	Gestión	465	408	87.7%	1,632.	1,026	62.9%		
28. Distribuir prestaciones sociales del Centro Judicial Integrado	Entrega	1	1	100.0%	5.	1	20.0%		
29. Realizar trámites de personal	Trámite	3,350	3,480	103.9%	13,000.	8,740	67.2%		

### Centro Judicial de Delgado

1. Contribuir al fortalecimiento del Ó.J y a la Admón. de Justicia, en Tribunales y Juzgados, respetando los valores, principios y normas contenidas en las Leyes; en beneficio de la población salvadoreña, demandante de los servicios de justicia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de promover credibilidad y facilitar a toda persona la solución ágil, pronta y cumplida en sus conflictos y problemas judiciales.								40%	
1. Iniciar procesos judiciales (Ingresos)	Proceso Judicial	454	368	81.1%	1,741.	824	47.3%		
1.1 En materia de Derecho Privado y Social (Juzgado de lo Civil y Juzgados de Paz)	Proceso Judicial	257	245	95.3%	940.	528	56.2%		
1.2 En materia de Derecho Penal (Juzgado de Instrucción y Juzgados de Paz)	Proceso Judicial	197	123	62.4%	801.	296	37.0%	(junio) juzgado 2° de paz no se recibió informe	
2. Resolver procesos judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	455	316	69.5%	1,786.	812	45.5%		
2.1 En materia de Derecho Privado y Social (Juzgado de lo Civil y Juzgados de Paz)	Proceso Judicial	242	168	69.4%	1,001.	460	46.0%		
2.2 En materia de Derecho Penal (Juzgado de Instrucción y Juzgados de Paz)	Proceso Judicial	213	148	69.5%	785.	352	44.8%		
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.								12%	
3. Generar Informes Estadísticos sobre la labor Judicial y Administrativa de las Oficinas de este Centro Judicial Integrado.	Informe	1	2	200.0%	4.	5	125.0%	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	20	166.7%	48.	36	75.0%	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.								20%	
5. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas.	Atención	3,250	1,097	33.8%	13,000.	2,663	20.5%	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.)	

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>6. Coordinar el desarrollo de las audiencias judiciales presenciales y por videoconferencia, así como realizar la grabación de las mismas.</b>	<b>Audiencia</b>	<b>150</b>	<b>191</b>	<b>127.3%</b>	<b>520.</b>	<b>457</b>	<b>87.9%</b>	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.	
<b>7. Atender a usuarios por Violencia Intrafamiliar, abuso sexual y maltrato infantil.</b>	<b>Atención</b>	<b>1,312</b>	<b>1,828</b>	<b>139.3%</b>	<b>5,407.</b>	<b>4,291</b>	<b>79.4%</b>	El cumplimiento de meta dependerá de las denuncias que se reciban por parte de víctimas (09) en las diferentes modalidades de atención que cuenta la Oficina La Unidad de Violencia cuenta con dos tipos de atención o asistencia: a) Asistencia a víctimas en las diferentes modalidades de atención (495); y b) Atención en Área de Entretenimiento (LUDOTECA) Infantil (65) para los hijos de las víctimas o personas que son acompañados por sus padres 19 acompañantes y son citadas para audiencias o diligencias judiciales, así también las que acceden a la justicia en otras oficinas de este Centro Judicial - (La sumatoria de la cantidad ejecutada es la consolidación de todas las actividades que brinda los usuarios de la Unidad.)	
<b>4. Prestar un eficiente apoyo administrativo y logístico a los Juzgados y oficinas Comunes del Centro Judicial Integrado de Ciudad Delgado, para contribuir al desarrollo de las funciones sustantivas y adjetivas que ejecutan.</b>								<b>28%</b>	
<b>8. Brindar apoyo logístico del Centro Judicial Integrado</b>	<b>Solicitud</b>	<b>233</b>	<b>231</b>	<b>99.1%</b>	<b>882.</b>	<b>783</b>	<b>88.8%</b>		
8.1 Atender solicitudes de transporte requeridos	Solicitud	225	210	93.3%	850.	732	86.1%	Se atienden solicitudes de áreas judiciales y administrativas, se cuenta con tres vehículos y dos motoristas. No se incorpora destinos al dato, lo cual es significativo para el establecimiento de asignación de recursos, depreciación de vehículos entre otros análisis. Su cumplimiento dependerá del Estado del Vehículo y del tiempo de mantto correctivo o preventivo que el taller institucional o privado tenga el vehículo. HUBO UNA DISMINUCION EN LA META DEBIDO A QUE NO FUE POSIBLE ATENDER SOLICITUDES POR ESTAR LA FLOTA VEHICULAR 12 DIAS EN EL TALLER EN PROCESO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.	
8.2 Reportar movimientos de activo fijo	Solicitud	8	21	262.5%	32.	23	71.9%	La reasignación (movimiento) del activo fijo dependerá del uso que se le de al activo o de circunstancias especiales como: restitución de mobiliario o equipo, reasignación a otras dependencias por apoyo o reasignación a esta Unidad Organizativa.	
<b>9. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo</b>	<b>Gestión</b>	<b>17</b>	<b>50</b>	<b>294.1%</b>	<b>86.</b>	<b>100</b>	<b>116.3%</b>	Su cumplimiento dependerá del tipo de mobiliario y equipo, así como de las herramientas básicas 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 hidráulicos, 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.	
<b>10. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos</b>	<b>Gestión</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>200.0%</b>	<b>8.</b>	<b>6</b>	<b>75.0%</b>	Se han asignado tres (03) vehículos de los cuales dos se encuentran en buen estado (mantto preventivo) y el tercero en regular estado (mantto correctivo).	
<b>11. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.</b>	<b>Gestión</b>	<b>36</b>	<b>34</b>	<b>94.4%</b>	<b>163.</b>	<b>94</b>	<b>57.7%</b>	Su cumplimiento dependerá del tipo de mobiliario y equipo con el que cuenta las unidades judiciales o administrativas del Centro, así como de las herramientas básicas y especializadas con las que se cuenta en la Coordinación de Mantto y Servicios Generales del Centro Judicial.	
<b>12. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo del equipo informático</b>	<b>Gestión</b>	<b>50</b>	<b>2</b>	<b>4.0%</b>	<b>180.</b>	<b>5</b>	<b>2.8%</b>	NO se cuenta con personal técnico especializado para el mantto preventivo y correctivo del equipo informático para áreas judiciales y administrativas. La gestión se realiza a la Dirección de Informática.	
<b>13. Gestionar soporte técnico sobre el manejo del equipo informático y de los sistemas mecanizados</b>	<b>Gestión</b>	<b>40</b>	<b>0</b>	<b>0.0%</b>	<b>150.</b>	<b>3</b>	<b>2.0%</b>	NO se cuenta con personal técnico especializado para el mantto preventivo y correctivo del equipo informático para áreas judiciales y administrativas. La gestión se realiza a la Dirección de Informática; en cuanto a los sistemas mecanizados se realiza a través de la Dirección de Ingeniería.-	
<b>14. Elaborar Programación anual de necesidades del CJJ.</b>	<b>Plan</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100.0%</b>	<b>1.</b>	<b>1</b>	<b>100.0%</b>	Se realiza una vez al año por indicación de las Autoridades y en lo Particular la Dirección de Adquisiciones y Contratación Institucional. Se consolidaron los diferentes rubros solicitados. En este mes	



Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
15. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministros.	Solicitud	3	3	100.0%	12.	7	58.3%		Se realiza de conformidad a las necesidades de las Unidades Organizativas Judiciales y Administrativas.-
16. Distribuir prestaciones sociales del Centro Judicial Integrado	Entrega		1	100.0%	5.	1	20.0%		El cumplimiento de la meta dependera de la programación que realiza la Unidad de Prestaciones Sociales y del proceso de Licitación correspondiente.(Se realizan 05 en el año.)
17. Realizar trámites de personal	Trámite	180	209	116.1%	635.	513	80.8%		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	100.0%	25.	14	56.0%		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.

## ÁREA - JURÍDICA LEGAL

Gerencia General de Asuntos Jurídicos									
1. Desarrollar e impulsar mecanismos de coordinación, supervisión y control de los procesos de las unidades organizativas adscritas a la Gerencia General de Asuntos Jurídicos y apoyar sus áreas jurídicas, administrativas y jurisdiccionales.								40%	
1.Consolidar los informes de actividades de la Gerencia	Informe	3	3	100.0%	12.	7	58.3%		
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	7	233.3%	12.	10	83.3%		
3 Realizar reuniones de trabajo para dar seguimiento a las labores del personal de despacho.	Ayuda de memoria	1	4	400.0%	4.	4	100.0%		
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	400.0%	4.	8	200.0%		
5. Revisar, coordinar, gestionar y asesorar en las diversas solicitudes realizadas y demás documentación que ingresa al Despacho de la Gerencia.	Gestión	75	277	369.3%	300.	729	243.0%		
2. Asesorar y asistir a la Presidencia y demás dependencias del Órgano Judicial y de la Corte Suprema de Justicia.								30%	
6. Emitir opiniones en diferentes aspectos jurídico administrativos	Informe	60	175	291.7%	240.	289	120.4%		
7. Diligenciar procedimientos sancionatorios (LACAP y personal)	Expediente	3	59	1966.7%	12.	119	991.7%		
8. Elaborar y/o revisar proyectos de modificación o reformas de leyes, acuerdos, instructivos, manuales, resoluciones entre otras.	Proyecto	6	32	533.3%	24.	44	183.3%		

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
9. Representar a la Dirección Superior ante cualquier autoridad judicial o administrativa, en la diligencias que fuese requerido.	Memorandúm	5	99	1980.0%	20.	165	825.0%		
10. Realizar trámites jurídicos.	Memorandúm	30	695	2316.7%	120.	954	795.0%		
3. Apoyar y asistir administrativamente las dependencias adscritas a la Gerencia General de Asuntos Jurídicos.								20%	
11. Brindar asistencia administrativa a la Gerencia y a las dependencias adscritas a la Gerencia.	Gestión	21	79	376.2%	84.	235	279.8%	ABRIL: oficinas en el ambito de la reestructuració. MAYO: -	
12. Realizar diferentes trámites administrativos.	Memorandúm	45	436	968.9%	180.	701	389.4%	ABRIL: trámite de activo fijo REL-23	
13. Elaboración y revisión de instrumentos técnicos administrativos.	Documento	3	33	1100.0%	12.	57	475.0%	ABRIL: un informe de resguardo de sellos, un informe de activo fijo y un informe de Manuales Administrativos.	
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.								10%	
14. Asistir a reuniones de trabajo.	Reunión	75	181	241.3%	300.	318	106.0%	ABRIL: dos con equipo técnico y uno con unidades organizativas	
15. Participar en eventos, presentaciones, conferencias, capacitaciones, etc.	Reunión	5	12	240.0%	20.	24	120.0%		

### Sección del Notariado

1. Velar por el estricto cumplimiento del proceso de recepción y autorización de Libros de Protocolo.								40%	
1. Autorizar Libros de Protocolo a Notarios, Consulados y Misiones Diplomáticas.	Libro Autorizado	1,600	1,306	81.6%	5,200.	2,841	54.6%	Sujeto a Demanda. Se recibieron 530 solicitudes de autorización de nuevos libros de protocolo, de las que 26 solicitudes que por presentar observaciones no fueron autorizados los nuevos libros. 23 libros de protocolo autorizados corresponden a meses anteriores. (junio) Sujeto a Demanda. Se recibieron 555 solicitudes de autorización de nuevos libros de protocolo, de las que 34 solicitudes que por presentar observaciones no fueron autorizados los nuevos libros. 23 libros de protocolo autorizados corresponden a meses anteriores.	
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	2,100	2,099	100.0%	8,500.	4,746	55.8%	Durante el presente mes ingresaron 886 libros de protocolo. De los cuales fueron revisados 656 libros. Quedaron pendientes de revisar 230 libros.187 libros de protocolo revisados corresponden a meses anteriores. (junio) Durante el presente mes ingresaron 971 libros de protocolo. De los cuales fueron revisados 629 libros. Quedaron pendientes de revisar 342 libros.161 libros de protocolo revisados corresponden a meses anteriores.	
3. Brindar asesoría técnica jurídica sobre el ejercicio de la Función Notarial a notarios y a funcionarios diplomáticos y consulares.	Asesoría	625	484	77.4%	2,500.	1,394	55.8%	Sujeto a demanda. Se atendieron las consultas efectuadas en su totalidad. (junio) Sujeto a demanda. Se atendieron las consultas efectuadas en su totalidad.	

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
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	291	116.4%	1,000.	798	79.8%		Sujeto a Demanda. (junio) Sujeto a Demanda.
2. Velar por el estricto cumplimiento del Proceso de Extensión de Testimonios y otros documentos, procurando el mantenimiento actualizado de los registros correspondientes, a fin de proporcionar el servicio en forma ágil y oportuna.								40%	
5. Extender Testimonios y otros documentos (copias certificadas, certificación de resoluciones, resoluciones de caducidad)	Testimonio	2,000	1,411	70.6%	7,000.	3,874	55.3%		Se solicitaron 671 documentos .Se extendieron 512 documentos y se finalizaron 129 solicitudes con resoluciones de caducidad. (junio) Se solicitaron 658 documentos .Se extendieron 519 documentos y ninguna solicitud se finalizó con resolución de caducidad. De los documentos extendidos, 74 corresponden a solicitudes del año 2016 y 445 a solicitudes de 2017, de estas últimas, 30 corresponden a solicitudes del mes de junio de 2017
6. Autorizar exámenes en Libros de Protocolo.	Resolución	150	54	36.0%	600.	132	22.0%		Se recibieron 49 solicitudes.(junio) Se recibieron 41 solicitudes.15 experticas y 5 revisiones estan autorizadas. 21 solicitudes estan pendientes.
3. Mantener el estricto cumplimiento de la Ley en lo que se refiere al otorgamiento de testamentos.								20%	
7. Revisar Testimonios de Testamentos y Donaciones revocables.	Testimonio	2,300	1,862	81.0%	9,500.	4,761	50.1%		Se atendió la demanda presentada (junio) Se atendió la demanda presentada

### Sección de Investigación Profesional

1. Dar cumplimiento a los Convenios de Práctica Jurídica suscritos por la Corte Suprema de Justicia.								32%	
1. Inscribir a Practicantes, apoyo a Juzgados y Tribunales	Expediente	125	309	247.2%	500.	449	89.8%		Se supero la meta en un 407.14% de lo que se había programado//(junio) Se supero la meta en un 73.8% mas de lo que se había programado.
2. Certificaciones de practicantes en el área de apoyo a Juzgados y Tribunales.	Documento	150	104	69.3%	600.	377	62.8%		No se superó la meta programada; debido a que este rubro depende de la cantidad de practicantes que hayan finalizado la práctica y acreditado la memoria de labores.//(junio) No se superó la meta programada; debido a que este rubro depende de la cantidad de practicantes que hayan finalizado la práctica y acreditado la memoria de labores
3. Numero de Practicantes Inscritos en el Área de Procuración	Documento	125	118	94.4%	500.	356	71.2%		no se superó la meta debido a que para el mes de mayo las universidades de las zonas de Oriente y Occidente no reportaron inscripciones de esta modalidad.//(junio) No se superó la meta debido a que para el mes de junio las universidades de las zonas de Oriente y Occidente no reportaron inscripciones en esta modalidad
4. Revisar memorias en el Área de Procuracion	Expediente	125	155	124.0%	500.	385	77.0%		Se superó la meta en un 50% de lo que se abía programado//(junio) Se superó la meta en un 33.33% más de lo que se había programado.
5. Certificaciones de Practicantes en el Área de Procuración	Documento	100	116	116.0%	400.	253	63.3%		Se superó la meta en un 60.6% de lo que se había programado.//(junio) Se superó la meta en un 3.03% más de lo que se había programado.
2. Practicar recibimiento y autorización para el ejercicio de la abogacía.								34%	
6. Recibir y tramitar Modificaciones de Acuerdos iniciados en el año 2017	Expediente	15	17	113.3%	35.	33	94.3%		Sujeta a demanda de usuarios.//(junio)IDEM

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
7. Recibir y tramitar solicitudes de Autorización de Abogados iniciados en el año 2017	Expediente	360	345	95.8%	1,280.	839	65.5%		Sujeta a demanda de usuarios.//(junio)IDEM
8. Preparar expedientes para Abogados por juramentar	Expediente	355	391	110.1%	1,310.	701	53.5%		
9. Realizar la Conclusión de trámite de expedientes de Autorización de Abogados y Notarios (Archivo General)	Expediente	1,700	180	10.6%	5,660.	2,397	42.3%		Sujeta a preparación de expedientes con Acuerdos de Autorización y Notariado.//(junio)IDEM
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.								34%	
10. Depurar y concluir Informativos en trámite	Expediente	160	216	135.0%	655.	571	87.2%		
11. Culminar Audiencias Previas ingresadas al sistema	Expediente	70	62	88.6%	261.	148	56.7%		
12. Finalizar Reposiciones de Protocolos	Expediente	11	13	118.2%	38.	33	86.8%		
13. Iniciar y tramitar Reposiciones de Protocolo iniciados en el año 2017	Expediente	11	7	63.6%	46.	18	39.1%		Sujeta a demanda de usuarios.//(junio)IDEM
14. Recibir y tramitar Informativos iniciados en el año 2017	Expediente	140	118	84.3%	500.	337	67.4%		Sujeta a demanda de usuarios.//(junio)IDEM
15. Recibir y tramitar Audiencia Previas en el año 2017	Expediente	65	77	118.5%	275.	174	63.3%		Sujeta a demanda de usuarios.//(junio) IDEM

#### Departamento de Investigación Judicial

1. Garantizar la correcta aplicación de la Ley, tramitando las denuncias oficiales o particulares relacionadas con funcionarios judiciales.								100%	
1. Remitir proyectos de autos de Presidencia, para conocimiento de Presidencia de la CSJ, en la tramitación de expedientes disciplinarios.	Proyecto	135	73	54.1%	540.	324	60.0%		
2. Remitir proyectos de resolución final para revisión de Comisión de Jueces previo a someterlos a conocimiento de Corte Plena.	Proyecto	48	34	70.8%	192.	96	50.0%		

#### Dirección de Servicios Técnicos Judiciales

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								70%	
1. Coordinar y gestionar soluciones a la identificación de dificultades reportadas por las diferentes dependencias de la Dirección de Servicios Técnico Judiciales.	Gestión	48	53	110.4%	192.	125	65.1%		

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
2. Realizar reuniones de trabajo para asignar y dar seguimiento a proyectos y actividades desarrolladas por la Dirección y sus unidades adscritas.	Reunion	3	59	1966.7%	12.	88	733.3%		
3. Elaborar y revisar instrumentos Técnico Judiciales, Administrativos y Jurídicos.	Documento	11	52	472.7%	44.	82	186.4%		
4. Brindar asistencia Técnica- Judicial a requerimientos de las diferentes unidades adscritas a la Dirección de Servicios Técnico-Judiciales.	Opinión Técnica y/o Judicial	25	54	216.0%	100.	89	89.0%		
2. Apoyar y asistir administrativamente a las dependencias adscritas a la Dirección de Servicios Técnico-Judiciales.								30%	
5. Gestionar requerimientos administrativos, jurídicos y judiciales de las dependencias Adscritas a la Dirección de Servicios Técnico Judiciales.	Gestion	20	71	355.0%	80.	106	132.5%		
6. Participar en Comisiones, Equipos de Trabajos, Capacitaciones y representaciones en eventos.	Informe	3	14	466.7%	12.	24	200.0%		

#### Unidad de Sistemas Administrativos

1. Contribuir a la sistematización de la información de los Juzgados y Tribunales del país, mediante el diseño, implementación y desarrollo de aplicaciones destinadas a los Sistemas de Seguimiento de Expedientes; así como la disposición y control de los medios								10%	
1. Proporcionar mantenimiento a Aplicaciones Informáticas.	Mantenimiento	10	38	380.0%	40	71	177.5%	Se atendieron las siguientes aplicaciones informáticas: ABRIL: 1 en Menor Cuantía, 1 CAU de San Miguel, 2 de Sentencia, 1 de Paz y 1 de Instrucción. MAYO: 2 en Menor Cuantía, 2 de Sentencia, 1 de Instrucción y 2 de Familia. JUNIO: 2 en Paz, 4 en Familia, 3 en Secretaría Receptora de Demandas S.S., 1 en ODP de Sonsonate, 1 en Secretaría Receptora de Demandas de Santa Ana, 1 en ODP de Paz y Familia de Santa Ana, 1 en ODP de San Vicente, 6 ODP de Santa Tecla y 1 en Secretaría Receptora de Demandas de Ctro. Judicial de Justicia Privada y Social.	
2. Diseño, desarrollo, modificación e implementación de aplicaciones informáticas.	Aplicación informática	1	5	512.0%	4	14	349.3%	ABRIL: Instalación de Cajero de Consulta para Jueces de Santa Tecla 20% (finalizado al 100%); instalación de sistema de préstamo de expedientes para CJI de Santa Tecla 15%. MAYO: Actualización de distribución en el sistema de Secretaría Receptora de Demandas para Juzgados de Sentencia de Santa Tecla (100%); incorporación de catálogos al sistema de Secretaría Receptora de demandas para la Cámara Ambiental de Santa Tecla (100%); desarrollo de sistema de préstamo y custodia de expedientes para CJI de Santa Tecla (15%). JUNIO: Actualización del Sistema del Juzgado de lo Civil de Zacatecoluca (100%). Diseño y desarrollo del Sistema de Protocolo (SACEP) para Juzgado Civil de Santa Ana (40%). Desarrollo de Sistema para Préstamo y Custodia de Expedientes del CJI de Santa Tecla (17%). Incorporación de cambios a Sistema de Audiencias del CJI de Santa Tecla (100%). Desarrollo de Sistema de Secretaría Receptora de Demandas para Juzgados de lo Contencioso Administrativos de CJI de Santa Tecla (5%).	
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.								15%	
3. Proporcionar asistencia técnica y logística en la atención de Audiencias a Juzgados y tribunales.	Audiencia	500	689	137.8%	2,000.	1,669	83.5%	MAYO: Audiencias programadas 805 y audiencias no realizadas 558. JUNIO: Audiencias programadas 809 y audiencias no realizadas 511.	

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
4. Proporcionar asistencia técnica y Logística en la Grabación de Audiencias de Juzgados y tribunales.	Grabacion	500	636	127.2%	2,000.	1,590	79.5%	MAYO: Audiencias programadas 805 y audiencias no realizadas 565. JUNIO: Audiencias programadas 809 y audiencias no realizadas 547.  Se atiende de acuerdo a demanda de Tribunales.  ABRIL, MAYO y JUNIO: Se está entregando solo a testigos e imputados.  ABRIL: Se grabaron 68 audiencias judiciales y 75 audiencias NO fueron realizadas por Juzgados y Tribunales. MAYO: Se grabaron 94 audiencias judiciales y 119 audiencias no fueron realizadas por Juzgados y Tribunales. JUNIO: Se grabaron 107 audiencias judiciales y 147 audiencias NO fueron realizadas por Juzgados y Tribunales.  ABRIL: Se realizaron 44 mantenimiento preventivos y 14 mantenimientos correctivos. MAYO: Se realizaron 39 mantenimientos preventivos y 41 mantenimientos correctivos. JUNIO: Se realizaron 43 mantenimientos preventivos y 24 mantenimientos correctivos.  Se atiende de acuerdo a la demanda de los Tribunales de Sentencia de San Salvador.  Se atiende de acuerdo a la demanda de los Tribunales de Sentencia de San Salvador.	
5. Proporcionar asistencia técnica y logística en la Transcripción de Audiencias a Juzgados y tribunales.	Transcripción	30	21	70.0%	120.	58	48.3%		
6. Proporcionar asistencia técnica y logística mediante el servicio de alimentación en el desarrollo de Audiencias a juzgados y Tribunales.	Plato Servido	3,500	3,128	89.4%	14,000.	9,469	67.6%		
7. Atender solicitudes de apoyo a las grabaciones de audiencias con Equipo Movil y Video Conferencia; y entrevistas en Cámaras Gesell.	Solicitudes atendidas	250	610	244.0%	1,000.	1,874	187.4%		
8. Proporcionar mantenimiento a equipos de grabación de audio y video.	Mantenimiento	115	205	178.3%	460.	478	103.9%		
9. Distribuir Cartillas de Citación dirigidas a ofendidos, testigos, peritos e imputados, en el área de San Salvador y periferia.	Cita	4,000	4,664	116.6%	16,000.	12,667	79.2%		
10. Distribuir Mensajería Judicial a nivel nacional.	Pieza de correspondencia	1,000	1,307	130.7%	4,000.	3,812	95.3%		
3. Contribuir con la depuración de causas judiciales en los Juzgados del país, con mayor carga procesal.									15%
11. Colaborar en la depuración de expedientes	Expediente	875	578	66.1%	3,500.	1,482	42.3%		ABRIL: Se depuraron 126 causas civiles y se realizaron 25 proyectos de resolución de bienes decomisados. Se retiraron 105 causas de los Juzgados para elaborar proyectos. MAYO: Se depuraron 197 causas civiles y se realizaron 22 proyectos de resolución de bienes decomisados. Se retiraron 157 causas de los Juzgados para elaborar proyectos de resolución. JUNIO: Se depuraron 187 causas civiles y se realizaron 21 proyectos de resolución de bienes decomisados. Se retiraron 221 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.									15%
12. Recepción de bienes decomisados bajo competencia de Juzgados y Tribunales.	Bienes decomisados	150	1,258	838.7%	600.	2,673	445.5%	ABRIL, MAYO y JUNIO: Se atiende de acuerdo a demanda y autorizaciones de Juzgados y Tribunales.  MAYO: Dentro de los cuales se destruyeron 600 objetos decomisados. JUNIO: Se atiende de acuerdo a demanda y autorizaciones de Juzgados y Tribunales.	
13. Entrega de objetos decomisados a Juzgados, Tribunales, justiciables o en calidad de donación, destrucción, venta en pública subasta.	Bienes decomisados	125	2,322	1857.6%	500.	2,905	581.0%		
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.								15%	
14. Distribuir Carátulas para expedientes a Juzgados y Tribunales del País.	Carátula	50,000	43,350	86.7%	175,000.	158,600	90.6%	De acuerdo a requerimientos de Juzgados y tribunales.	


Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
15. Distribuir Libros de registro y control a Juzgados y Tribunales del País.	Libro	225	213	94.7%	875.	771	88.1%		De acuerdo a requerimientos de Juzgados y tribunales.
16. Revisar las Bases de Datos del Sistema de Seguimiento de Expedientes de Juzgados y Tribunales.	Base de Datos Revisada	860	810	94.2%	3,490.	2,052	58.8%		Como control de calidad a la información ingresada y actualizada en las bases de datos, a fin de generar reportes.
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.								30%	
17. Elaborar propuestas jurídicas y técnicas para la modernización y desarrollo de Juzgados y Tribunales del país.	Porcentaje	25	0	0.0%	100	75	75.0%		ABRIL, MAYO y JUNIO: De acuerdo a requerimientos de Corte Plena de CSJ o Jefatura inmediata. No hubo requerimientos en estos meses.
18. Efectuar Estudios y Diagnósticos de Gestión en Juzgados y Tribunales (Levantamiento de Gestión).	Porcentaje	25	25	100.0%	100	58	58.0%		ABRIL, MAYO y JUNIO: 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 y J. de lo Civil de Cojutepeque, Cámara de lo Penal de Santa Ana. Asimismo, se continúa trabajando en elaboración de planes de trabajo y coordinación para levantamiento de Juzgados requeridos por Corte Plena.
19. Seguimiento a Estudios y Diagnósticos de Gestión en Juzgados y Tribunales.	Porcentaje	25	25	100.0%	100	50	50.0%		ABRIL, MAYO y JUNIO: Levantamiento de gestión en proceso a 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. (ME)	Porcentaje	50	25	50.0%	100	80	80.0%		ABRIL y MAYO: CAU de Metapán está equipado, listo para inaugurar y pendiente de asignación de personal por parte de la Dirección de Talento Humano. CAU de Usulután y Chalchuapa tienen diseño, y pendiente que la Dirección de Desarrollo Tecnológico e Información presente presupuesto para sistema de red. Se está trabajando en el fortalecimiento de los CAU's de Santa Ana, San Miguel, Zacatecoluca, Delgado, Soyapango, Santa Tecla, San Vicente y San Salvador, Sonsonate, San Francisco Gotera y Ahuachapán. Se le dio acompañamiento al Curso de Lenguaje de señas salvadoreñas, impartido al personal de CAU's. Se ha sostenido reuniones con el Administrador del Centro Judicial "Dr. Isidro Menéndez" para fusión de DIPDE con el CAU. JUNIO: CAU de Metapán está equipado, listo para inaugurar. CAU de Usulután cuenta con diseño y pendiente que la Dirección de Desarrollo Tecnológico e Información, presente presupuesto de red. Chalchuapa tiene el diseño y en espera de remodelación de nuevo inmueble. Se está trabajando la Corte Suprema de Justicia. (junio) El informe estadístico de la labor jurisdiccional del Centro Judicial en este mes, no se reporta el PAO, debido a la falta de base de dat
21. Apoyar el traslado e instalación de Juzgados y Tribunales del Centro Judicial Integrado de Santa Tecla. (ME)	Porcentaje				100	100	100.0%		ABRIL: Meta concluida.
22. Seguimiento y control a la instalación del Centro Judicial Integrado de Santa Tecla. (ME)	Porcentaje				100	100	100.0%		ABRIL, MAYO y JUNIO: Se continúa proporcionando apoyo con personal, en la implementación de Oficinas Comunes de Gestión Judicial.
23. Implementar Oficina de Grabación de Audio y Video para la Zona Oriental.(ME)	Porcentaje	50	0	0.0%	100	0	0.0%		ABRIL, MAYO y JUNIO: En espera de lineamientos institucionales.

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>Departamentos de Prueba y Libertad Asistida</b>									
1. Planificar y sistematizar las actividades que procuren el adecuado cumplimiento de las condiciones y penas impuestas a las personas asistidas.								50%	
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	2,000	1,938	96.9%	7,600.	4,641	61.1%		
2. Informar a los Jueces de Vigilancia Penitenciaria y de Ejecución de la Pena las incidencias en la vida del Asistido como resultado de la aplicación de nuestro Modelo de Control y Asistencia.	Informe	8,000	7,287	91.1%	31,000.	17,932	57.8%		
2. Fomentar modificaciones pro-sociales en la conducta de los Asistidos, tendientes a favorecer su inclusión en la sociedad.								50%	
3. Informar a los Jueces de Vigilancia Penitenciaria y de Ejecución de la Pena, las conclusiones y cambios experimentados por el Asistido durante su período de prueba.	Informe	1,400	1,496	106.9%	5,800.	3,676	63.4%		
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	3,441	86.0%	15,750.	8,571	54.4%		
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	12,500	13,624	109.0%	51,500.	32,153	62.4%		



Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>Departamento de Coordinación de Equipos Multidisciplinarios</b>									
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	24	480.0%	20.	62	310.0%	20%	ABRIL: Se realizaron coordinaciones con los CAPS de San Vicente (1), Chalatenango (2), Sonsonate (1), Usulután (1); se finalizó el proceso con las víctimas de la masacre denominada "El Mozote (2), se realizaron reuniones para unificar esfuerzos con las tres áreas que componen DCEM (3). MAYO: Para establecer una coordinación efectiva, se realizaron: 6 reuniones con los CAPS (2 Chalatenango, 1 Sonsonate, 1 Santa Ana, 1 San Miguel, 1 San Vicente; además 2 reuniones con las Coordinadoras de área y 2 con todo el personal. JUNIO: Se estableció coordinación con diferentes unidades a fin de hacer más efectivo el trabajo con los usuarios, se realizaron 4 reuniones con CAPS, 2 con las Coordinaciones de área de DCEM, 1 con el personal de DCEM. Se está en coordinación con USAID-Checchi para adquisición de computadoras a través de solicitud de donación, presentado a ese Organismo y avalado por la Gerencia General de Asuntos Jurídicos de la C.S.J. Se está considerando aplicar el Instrumento sobre Daño Psicosocial a ví la Corte Suprema de Justicia. (junio) El inf
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	23	328.6%	28.	33	117.9%	20%	ABRIL: De 8 Jornadas de capacitación programadas, sólo se ejecutaron 4, y 4 se suspendieron porque el Plan no tiene el visto bueno de la Gerencia General de Asuntos Jurídicos para iniciarlo; se capacitó a 116 empleados (20 del J. de Familia de La Unión, 47 del Ministerio de Seguridad Pública, 30 de la Comisión de Asuntos Fronterizos, 19 del personal de INPEP). MAYO: Se suspendieron 5 jornadas, por no estar aprobado el plan de capacitaciones del año 2017; sin embargo, se atendió solicitudes de diferentes unidades y de otras instituciones: 1 Centro Judicial de Suchitoto, 2 Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, 3 MOP, 1 SIBASI /La Unión, 1 Juzgado de Familia de La Unión, atendiendo un total de 249 personas. JUNIO: Se realizaron capacitaciones sobre Autocuidado y Calidad Humana: 2 con el J. Familia de La Unión, sobre "Clima Organizacional" y " Autocuidado", 3 con Ministerio de Obras Públicas, 2 Ministerio de Seguridad Pública y Justicia, 1 con la Red Interinstitucional, atendiendo 185 participantes. Ta la Corte Suprema de Justicia. (junio) El informe estadístico de la labor jurisdiccional del Centro Judicial en esté mes, no se reporta el PAO, debido a la falta de base de datos del SIGJU, y en razón de no haber proporcionado dicha información la oficina de Implementación del referido Sistema. Y en caso que le proporcionarán
3. Elaborar informe ejecutivo trimestral de las estadísticas generadas por las diferentes Coordinaciones del Departamento de Coordinación de Equipos Multidisciplinarios.	Informe	4	12	300.0%	16.	28	175.0%	20%	ABRIL: Se procesó la información de las áreas de Trabajo Social, Educación, Psicología y CAPS, elaborando el informe respectivo del mes de abril. MAYO: Se recibió, procesó, analizó y se consolidó los datos estadísticos de las 4 áreas de DCEM (Trabajo Social, Educación, Psicología y CAPS). JUNIO: Se Procesó la información de las 4 áreas de DCEM, estructurando el informe estadístico correspondiente a este mes.
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	7	87.5%	32.	19	59.4%	20%	ABRIL: Las supervisiones se realizan de forma mensual y cuando se requiere la necesidad, a la fecha se cuenta con la visita a los Juzgados de familia de Santa Tecla y Apopa. MAYO: Se contó con la visita a los Juzgados 3o. de familia de San Miguel, 3o. y 4o. de Familia de Santa Ana, así mismo se inició la entrega de material didáctico. JUNIO: Las supervisiones se realizan de forma mensual y cuando se requiere la necesidad, a la fecha se cuenta con la visita a los Juzgados de Familia de Ahuchapán y al Juzgado Tercero de San Miguel.

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
5. Coordinar eventos de capacitación para los/las profesionales del área de Educación de Juzgados de Familia, Niñez y Adolescencia.	Evento	1	3	300.0%	4.	6	150.0%	ABRIL y MAYO: A la fecha nos encontramos a la espera de aprobación de Diplomados por parte de la Unidad Técnica Central, asimismo por parte de Instituciones como el CONAIPD y MINED. Se continúa con el seguimiento de capacitación en Lengua de Señas Salvadoreña, en coordinación con la Unidad de Sistemas Administrativos. JUNIO: Se realizó la Asamblea General de Educadores, en donde se hizo entrega de material didáctico a los profesionales de Educación de los Juzgados de Familia y Especializados de Niñez y Adolescencia; así mismo se dieron a conocer los resultados del trabajo realizado a la fecha y la proyección de nuevos planes y líneas de trabajo.	
6. Elaborar y presentar informes técnicos de Educación, en el marco de la comisión judicial.	Informes Técnicos	800	1,041	130.1%	3,200.	2,022	63.2%	ABRIL, MAYO y JUNIO: En la consolidación y sistematización de estadísticas se visualiza las diferentes labores educativas en los meses de Abril, Mayo y Junio, una cantidad relevante de las diferentes acciones e intervenciones, presentando Informes: Educativos, Psico-social-Educativo, Psico-educativo, Socio-Educativo.	
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	83	41.5%	800.	183	22.9%	ABRIL, MAYO y JUNIO: 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 mismos.	
8. Proporcionar orientación educativa a personas individuales en procesos y extraprocesos.	Asesoría	600	787	131.2%	2,400.	1,652	68.8%	ABRIL, MAYO y JUNIO: El rol del 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	263	65.8%	1,600.	564	35.3%	ABRIL, MAYO y JUNIO: Cada profesional realiza labor dentro de la institución como son las escuelas de padres realizando 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 abril se contó con la asistencia de 576 personas (padres-madres de familia, Niños, niñas y adolescentes, personas de la tercera edad, otros familiares), en el mes de Mayo se contó con la asistencia de 483 personas y en Junio con asistencia de 673 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	111	130.6%	340.	210	61.8%	ABRIL, MAYO y JUNIO: 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 las Jornadas realizadas en el mes de Abril se contó con la participación de 1,175 personas, en Mayo con la participación de 2,766 personas y en Junio con la participación de 1,427 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.☒								20%	
11. Desarrollar el proceso de asesoría técnica profesional especializada a nivel individual y grupal, con los/las profesionales de Psicología.	Asesoría	6	0	0.0%	24.	0	0.0%	ABRIL, MAYO y JUNIO: Debido a que la Coordinadora renunció a esta función, no se obtienen los datos.	
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	2	0	0.0%	4.	0	0.0%	ABRIL, MAYO y JUNIO: Debido a que la Coordinadora renunció a esta función, no se obtienen los datos.	

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>13. Elaborar informes técnicos de dictámenes periciales, a requerimiento de los Jueces.</b>	<b>Informes Técnicos</b>	<b>1,815</b>	<b>1,599</b>	<b>88.1%</b>	<b>7,260.</b>	<b>3,345</b>	<b>46.1%</b>		ABRIL, MAYO y JUNIO: La consolidación y sistematización de estadísticos se visualiza las diferentes labores psicológicas y los Juzgados de Niñez y Adolescencia; en el mes de abril una cantidad relevante de las diferentes acciones e intervenciones, presentando Informes: Psicológicos 213, psico-social 123, Psico-educativo 11, Psico-social-Educativo 45. (Juzgado de familia 392, JENA 63), en el mes de mayo presentó Informes: Psicológicos 302, psico-social 176, Psico-educativo 21, Psico-social-Educativo 73. (Juzgado de familia 572, JENA 60 ): en el mes de Junio presentó informes: Psicológicos 213, psico-social 155, Psico-educativo 20, Psico-social-Educativo 55. (Juzgado de familia 443, JENA 69).
<b>14. Elaborar informes técnicos en el proceso de investigación Psicodiagnóstica, comisionados por los Jueces de Familia, Niñez y Adolescencia.</b>	<b>Informes Técnicos</b>	<b>200</b>	<b>578</b>	<b>289.0%</b>	<b>800.</b>	<b>3,811</b>	<b>476.4%</b>		ABRIL, MAYO y JUNIO: Esta meta depende de las comisiones de los Jueces en lo que respecta a elaboración de informes preliminares. En Abril se elaboraron: Informes preliminares 8, de seguimiento 15, de ampliación de casos 7, entrevista 24 (54 de juzgados de familia, 122 JENA). En Mayo: se elaboraron: Informes preliminares 15, de entrevista 24, seguimiento 34, de ampliación de casos 9, (82 de juzgados de familia, JENA 141). En Junio: Informes Preliminares 10, de Entrevista 22, Seguimiento 34, de Ampliación de Casos 10, (76 de juzgados de familia, JENA 103).
<b>15. Realizar estudios psicológicos a personas involucradas en los procesos Psico-diagnósticos.</b>	<b>Diagnóstico por Persona</b>	<b>4,435</b>	<b>4,402</b>	<b>99.3%</b>	<b>17,750.</b>	<b>5,715</b>	<b>32.2%</b>		ABRIL: Del total de estudios psicológicos (1,091 de Juzgados de familia y 122 de Juzgado Especializado de Niñez y Adolescencia). MAYO: Del total de estudios psicológicos (1,573 de Juzgados de Familia y 141 de Juzgado Especializado de Niñez y Adolescencia). JUNIO: Del total de estudios psicológicos 1344 corresponden a juzgados de Familia y 103 a Juzgados Especializados de Niñez y Adolescencia.
<b>16. Realizar intervención psicológica en casos de personas en crisis.</b>	<b>Intervención Psicológica</b>	<b>189</b>	<b>188</b>	<b>99.5%</b>	<b>754.</b>	<b>361</b>	<b>47.9%</b>		ABRIL: El cumplimiento de la meta depende de los casos que se presenten en crisis; Total de intervenciones en crisis 42, de las cuales 37 corresponden a Juzgados de familia y 6 a Juzgados Especializados de Niñez y Adolescencia. MAYO: Total de intervenciones: en crisis 00, 62 corresponden a Juzgados de Familia y 5 a Juzgados Especializados de Niñez y Adolescencia. JUNIO: Total de intervenciones en crisis 55, de las cuales 51 corresponden a Juzgados de Familia y 4 a Juzgados Especializados de Niñez y Adolescencia.
<b>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. </b>								<b>20%</b>	
<b>17. Desarrollar el proceso de asesoría técnica especializada a nivel individual y grupal, con los/las profesionales de Trabajo Social.</b>	<b>Asesoría</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>114.3%</b>	<b>28.</b>	<b>23</b>	<b>82.1%</b>		ABRIL. Las asesorías técnicas especializadas, se enfocaron en la atención de tres individualizaciones de Trabajadoras Sociales, 1 referida a problemas de salud, otra con respecto a la elaboración de informes relacionados a la tipología de Alimentos. MAYO: Las asesorías técnicas especializadas se enfocaron en el proceso formativo de una Tabajadora Social que realiza interinato en el Juzgado Especializado de la Niñez y Adolescencia de San Salvador. Dos talleres: 1 de Trabajo Social Jurídico; 2 de proceso de atención en caso de "Abandono " y 1 reunión individual para trabajo de sistematización, en el Centro Judicial Integrado en Derecho Privado y Social. JUNIO: Se desarrollaron jornadas taller con Trabajadores/as Sociales en condición de interinato de JENA San Salvador y Juzgado de Familia de Usulután.

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>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).</b>	<b>Evento</b>	<b>8</b>	<b>15</b>	<b>187.5%</b>	<b>32.</b>	<b>28</b>	<b>87.5%</b>	<p>ABRIL: Se realizó oficialmente la primera jornada taller con los profesionales de Trabajo Social de CAPS, para reconstruir su rol. Jornadas talleres en los Juzgados de Familia en Usulután, segundo de Santa Ana, y JENA 1 de Santa Ana. MAYO: Los procesos técnicos/profesionales de formación para Trabajo Social Jurídico, se desarrollaron en los Juzgados de Familia de Chalatenango, Centro Judicial de Soyapango, JENA San Miguel, y CAPS., atendiendo un total de 19 Trabajador/as Sociales de las jurisdicciones en comento, atendidos por grupo. JUNIO: Se ejecutaron 7 jornadas de trabajo in situ en Juzgados de: JENA y J. de Familia de San Miguel en diferentes fechas, J. de Familia de San Francisco Gotera, Cojutepeque, La Unión, San Vicente y Centro Judicial Integrado de Soyapango. El contenido de las jornadas taller se orienta por agenda de trabajo, relacionadas con la práctica profesional de Trabajo Social Jurídico. En total se atendieron 32 Trabajadores y Trabajadoras Sociales de las instancias en co la Co</p>	
<b>19. Desarrollar plan de trabajo de gestión social, con el propósito de fortalecer las competencias profesionales y humanas de los Trabajadores/as Sociales Jurídicos.</b>	<b>Proyecto</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>700.0%</b>	<b>3.</b>	<b>14</b>	<b>466.7%</b>	<p>ABRIL: Se mantienen de forma continua, las gestiones institucionales con: PLAN, MINED, Visión Mundial para concretar el proyecto de capacitación sobre la Ley Especial de Adopción. (cuatro reuniones, trámites diligencias). MAYO: Se logró concretar los dos cursos especializados sobre "La Ley especial de Adopciones" financiados por Save the Children y EDUCO de El Salvador", en ambas capacitaciones asistieron 31 profesionales: Trabajadores Sociales, Psicólogos y Educadores de JENA y Familia. JUNIO: En este periodo se ejecuta el plan de trabajo de gestión social, planificado con antelación, es decir los cursos, capacitaciones, jornadas taller entre otras programadas se están desarrollando con la población de Trabajadoras y Trabajadores Sociales de Familia, JENA Y CAPS.</p>	
<b>20. Realizar el proceso de investigación, evaluación diagnóstica y sistematización (Informes Técnicos), en el marco de la comisión judicial.</b>	<b>Informes Técnicos</b>	<b>3,100</b>	<b>3,358</b>	<b>108.3%</b>	<b>12,400.</b>	<b>6,953</b>	<b>56.1%</b>	<p>ABRIL: Los informes técnicos especializados que presentaron los/as Trabajadores/as Sociales Jurídicos, sumaron 824 (701 Familia, 56 JENA y 56 CAPS), lo cual implicó la realización de 8,695 entrevistas, 4,127 visitas domiciliarias, 426 visitas institucionales, 932 reuniones, y un total de 9,477 población atendida. MAYO: Los informes técnicos especializados elaborados por Trabajo Social Jurídico, en mayo fueron 1,165 informes: en Familia 999, JENA 101, y CAPS 65, esto implicó la aplicación de técnicas de investigación social: 11,327 entrevistas, 5,024 visitas domiciliarias, 552 visitas institucionales y 1,150 reuniones. Un total de 13,101 población atendida. JUNIO: Los informes técnicos especializados son producto del proceso de investigación diagnóstica con la modalidad disciplinar o multidisciplinaria, lo cual implica la aplicación de técnicas de investigación social, en ese sentido 1,369 informes implicaron: 12,798 entrevistas (9,622 en Familia, 2,832 en JENA y 344 en CAPS). 6,149 visitas do la Corte Suprema de Justicia. (junio) El informe estadístico de la labor jurisdiccional del Centro Judicial en este mes, no se reporta el PAO, debido a la falta de base de da</p>	
<b>21. Realizar procesos de supervisión, evaluación y seguimiento, según notificación judicial.</b>	<b>Informes Técnicos</b>	<b>200</b>	<b>1,581</b>	<b>790.5%</b>	<b>800.</b>	<b>3,258</b>	<b>407.3%</b>	<p>ABRIL: Los procesos de supervisión y evaluación se mantienen en promedio bastante constantes, porque generalmente son medidas de protección distadas judicialmente para garantizar el ejercicio de los derechos de niños, niñas, adolescentes, personas con discapacidad, adultos mayores, entre otros y se cierran cuando la causal de referencia se cumple. MAYO: Estos informes técnicos especializados, son elaborados como producto de los casos que se encuentran en seguimiento y evaluación de medidas de protección judiciales entre otros. Su número es relativamente estable durante el año. JUNIO: En términos de análisis e interpretación de datos es indispensable aclarar que los datos de este rubro no aplica la suma mensual, es decir no es acumulable por que el alcance de las metas se eleva y no corresponde a la realidad, los casos en supervisión y evaluación (en seguimiento) se mantienen con una frecuencia bastante estable, por periodos amplios, (según la comisión judicial), por ejemplo: nombramiento de tutor, superv la Corte Suprema de Justicia. (junio) El in</p>	

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
22. Realizar intervención socio-familiar en procesos, extraprocesos y diligencias.	Intervención Social	5,000	6,454	129.1%	20,000.	13,615	68.1%	ABRIL: Los procesos técnico profesionales incluyen: orientaciones socio familiar, intervención en crisis, evaluación económica social y entre las tres instancias ( Juzgados de Familia, JENA y CAPS ) sumaron 1,790. MAYO: Estas intervenciones son de carácter especializada, y dependen de la naturaleza de los casos que se atienden, como orientación socio familiar(615), intervención en crisis(78), evaluaciones económicas(861) e intervenciones sociales propiamente dichos (534). JUNIO: Las intervenciones sociales en este mes sumaron 2,576 (Familia 2,311, JENA 113), estas intervenciones son complementarias en algunos casos a los procesos de investigación diagnóstica como: Orientaciones socio familiares (703), intervenciones en crisis (107), evaluaciones económicas (949) e intervenciones sociales propiamente dichas 65).	
23. Desarrollar procesos de atención grupal socioterapéutico y/o socio-educativo.	Record de grupo	6	16	266.7%	12.	30	250.0%	ABRIL: Son procesos de atención grupal, atendidos con su respectiva planificación, ejecución, evaluación. Mujeres víctimas de violencia, personas con adicciones, padres, madres y cuidadores de niñas, niños y adolescentes. MAYO: Los procesos socio terapéuticos que se atienden en la actualidad son 6 y se encuentran en pleno a atención: Grupo en personas ofensoras inmersos en violencia, Grupo de personas con adicciones, entre otros. JUNIO: En los CAPS, Trabajo Social está atendiendo 5 grupos socio terapéuticos a saber: Padres, madres y cuidadores de niños, niñas, adolescentes (1), Hombres que ejercen violencia en la familia(2), adicciones (2). Procesos de atención grupal planificados, para ser ejecutados en un período de tiempo, según los objetivos. En estos grupos participan 175 personas: 8 adolescentes, 167 adultos.	
24. Tratamiento social de casos.	Record de caso	20	388	1940.0%	80.	801	1001.3%	ABRIL: Tratamiento social de casos, para atención socio educativa y/o socio terapéutica. MAYO: En proceso de atención individual, familiar se encuentran 206 personas, atendidas con el propósito de que superen la problemática por la cual fue referido a Trabajo Social. JUNIO: El tratamiento social de casos son procesos de intervención, que dependiendo de la naturaleza del o los problemas así es el manejo técnico profesional en las cuales se aplican técnicas de tratamiento a nivel individual, grupal, en pareja en relación a los contextos en los cuales las personas realizan su vida cotidiana.	
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.								20%	
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	8	266.7%	12.	20	166.7%	ABRIL: Incluye: Devolución de resultados de supervisión en los Centros de Atención Psicosocial de Santa Ana, Sonsonate y San Salvador. Análisis de avance de metas del 1o. trimestre. También se realizó el proceso de selección de las plazas de la Coordinación y de Psicología Clínica del CAPS de Chalatenango. MAYO: Se refiere a la reunión de seguimiento con las coordinaciones a nivel nacional, visitas de supervisión al Servicio Psicoterapéutico descentralizado en Usulután y en el CAPS de San Miguel, reunión con personal de Psicología Clínica. JUNIO: Incluye reunión de seguimiento con las Coordinaciones a nivel nacional, visita de supervisión a CAPS de San Vicente. Se suspendió visita de supervisión a CAPS de Chalatenango, por incomunicación entre San Salvador y Chalatenango. (Puente derrumbado).	
26. Coordinación de eventos de capacitación para los profesionales en Psicología Clínica de los Centros de Atención Psicosocial.	Evento	1	1	100.0%	2.	2	100.0%	ABRIL: Se realizaron gestiones y coordinaciones con la Unidad de Justicia Juvenil a fin de obtener capacitaciones para el fortalecimiento de competencias de carácter formativa de los profesionales. MAYO y JUNIO: Está pendiente que el Departamento de Capacitación y Desarrollo de la Dirección de Talento Humano dé respuesta a las necesidades de capacitación planteados en el DNC en el año 2016. En Junio, profesionales de Psicología Clínica participaron en Seminario Taller sobre "Análisis de la Observación N° 12 del Derecho del Niño a Ser Escuchado." Evento coordinado con la Unidad de Justicia Juvenil.	
27. Recibir los casos que refieren los Juzgados de Familia, Niñez y Adolescencia, Paz, Penal, Menores, entre otros.	Caso	1,223	992	81.1%	4,959.	2,199	44.3%	ABRIL y MAYO, JUNIO: El 100% de los casos recibidos son ingresados a la base de datos por mes. El cumplimiento de la meta depende de las referencias de los diferentes Juzgados.	

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>28. Brindar tratamiento psicoterapéutico a solicitud de las jurisdicciones de Familia, Paz, especializados de Niñez y Adolescencia, Penal, Menores, entre otros.</b>	<b>Consulta</b>	<b>5,168</b>	<b>5,312</b>	<b>102.8%</b>	<b>20,673.</b>	<b>12,424</b>	<b>60.1%</b>		ABRIL, MAYO Y JUNIO: El cumplimiento de la meta No.28, está en correspondencia con la asistencia de la población usuaria. En MAYO, en el caso del Centro de Atención Psicosocial (CAPS) de Chalatenango la coordinadora interina está ejerciendo las funciones psicoterapéuticas; ésto afecta la intervención oportuna en los casos referidos. Es urgente el nombramiento de la Plaza de Coordinadora en propiedad y de la plaza de Psicoterapeuta solicitados. JUNIO: El CAPS de Santa Ana y Chalatenango cumplieron su meta y San Vicente sobrepasó la meta.
<b>29. Realizar evaluaciones psicológicas, a requerimiento de los Juzgados de Paz y otros.</b>	<b>Evaluación</b>	<b>74</b>	<b>101</b>	<b>136.5%</b>	<b>292.</b>	<b>244</b>	<b>83.6%</b>		ABRIL: Se realizaron las evaluaciones psicológicas a las personas que se presentaron, aunque el número de personas referidas fué mayor. Se ha logrado avanzar en la mora de Evaluaciones que mantiene el CAPS de Chalatenango, dado que se implementó un proyecto de apoyo por parte de los profesionales de Psicología del Equipo Técnico del Centro Judicial Integrado de Ciudad Delgado. MAYO: En el caso del CAPS de Chalatenango la coordinadora interina está ejerciendo las funciones psicoterapéuticas. Afecta la intervención oportuna en los casos referidos. Es urgente el nombramiento de la Plaza de Coordinadora en propiedad y la plaza de Psicoterapeuta solicitados. JUNIO: Las evaluaciones realizadas están en relación con la asistencia de la población referida y los requerimientos de los Juzgados, a excepción del CAPS de Chalatenango que debido al déficit de Psicología hay un acumulado, no obstante se avanzó con el apoyo del Equipo Técnico de Psicología de Apoyo a los Juzgados de Paz del Centro Judicial Integrado d la Corte Suprema
<b>30. Elaboración de informes técnicos de tratamiento psicoterapéutico a las diferentes jurisdicciones.</b>	<b>Informes Técnicos</b>	<b>2,264</b>	<b>1,805</b>	<b>79.7%</b>	<b>9,056.</b>	<b>4,269</b>	<b>47.1%</b>		ABRIL, MAYO y JUNIO: La producción de informes depende de la asistencia al tratamiento psicoterapéutico y de la carga laboral. Se presenta un informe al inicio y otro al finalizar el tratamiento Psicoterapéutico, incluye informes de evaluación Psicológica. En el CAPS de Chalatenango la Coordinadora interina, está asumiendo la elaboración de los Informes de Tratamiento. En JUNIO, en el CAPS de Chalatenango y Santa Ana hubo cumplimiento de la meta, en el CAPS de Sonsonate se sobrepasó la meta.
<b>31. Implementación de Grupos de Atención Psicoterapéuticos.</b>	<b>Grupo</b>	<b>17</b>	<b>23</b>	<b>135.3%</b>	<b>70.</b>	<b>50</b>	<b>71.4%</b>		ABRIL y MAYO: La mayor parte de grupos psicoterapéuticos están en ejecución, la modalidad de atención grupal incluye como mínimo 8 sesiones. En MAYO, en el CAPS de Chalatenango la Coordinadora interina, está asumiendo la elaboración de los Informes de Tratamiento. En JUNIO: Se finalizaron 7 grupos, hay 3 en proceso. El CAPS de Chalatenango no está realizando Psicoterapia de grupo, dado que hay un solo recurso de Psicología Clínica que brinda el tratamiento y las funciones Técnico-Administrativas de Coordinación del Centro.

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>Departamento de Coordinación Oficinas Distribuidoras de Procesos y Secretarías Receptoras y Distribuidoras de Demandas</b>									
1. Realizar la equitativa y correcta distribución de los procesos que deban conocer los Juzgados de Paz, Familia, Tránsito, Vigilancia Penitenciaria y de Ejecución de la Pena, Tribunales de Sentencia y Especializados.								50%	
<b>1. Distribuir procesos judiciales (Requerimientos Fiscales, solicitudes , comisiones procesales, demandas, sentencias condenatorias, oficios de detención, etc.) a los diferentes Juzgados y Tribunales, según las sedes departamentales.</b>	Proceso Judicial	5,965	5,988	100.4%	15,280.	13,298	87.0%		
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	2,025	1,888	93.2%	8,451.2	3,824	45.2%		
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	55	16.9%	1,300.	387	29.8%		MAYO: Conforme Decreto Legislativo No.613 de fecha 23/2/2017, que ha sido publicado en el Diario Oficial No.53 de fecha 16/3/2017 Tomo 414, establece que la Secretaría receptora de Demandas del Centro Integrado de Santa Tecla, atenderá la distribución de los documentos judiciales pertinentes de los Juzgados 1o. y 2o. de Vigilancia Penitenciaria y de Ejecución de la Pena de Santa Tecla en sustitución de la Oficina distribuidora de Procesos del Centro Judicial Dr. Isidro Menéndez, por medio de la Oficina Delegada, tal y como lo estableció el Decreto Legislativo No.685 de fecha 22/05/2014 y el Acuerdo de Corte Plena No.11-P de fecha 09/12/2014.
1.3 Distribuir los procesos judiciales correspondientes a la O.D.P. del Centro Judicial de Santa Ana, Juzgados de Familia.	Proceso Judicial	690	590	85.5%	2,585.	1,274	49.3%		ABRIL: Se hace constar que en este nuevo formato no se ha tomado en cuenta la carga laboral, reportada por la ODP Santa Ana de Paz, con respecto a la violencia intrafamiliar, siendo 39 casos.
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	2,000	1,629	81.5%	7,700.	3,952	51.3%		
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	401	76.4%	2,100.	964	45.9%		ABRIL: Sobre la competencia de Vigilancia Penitenciaria y Ejecución de la Pena, no reporta la ODP de Sonsonate, solamente reporta sobre lo relacionado a la materia de Juzgados de Paz que son 132 asignaciones.
1.6 Distribuir los procesos judiciales correspondientes a la O.D.P. del Centro Judicial de San Vicente, Juzgados de Paz	Proceso Judicial		444	100.0%		935	100.0%		
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	400	981	245.3%	1,595.	1,962	123.0%		ABRIL: Con un total global en Juzgados de Paz de 204 y un total global de Juzgados pluripersonales de 43.

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
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.								50%	
<b>2. Recibir y distribuir demandas y solicitudes en materia civil y mercantil</b>	<b>Demanda y/o Solicitud</b>	<b>3,055</b>	<b>3,315</b>	<b>108.5%</b>	<b>12,320.</b>	<b>7,691</b>	<b>62.4%</b>		
2.1 Recibir y distribuir demandas y solicitudes en sede de San Salvador.	Demanda y/o Solicitud	2,000	2,501	125.1%	8,300.	5,239	63.1%		
2.2 Recibir y distribuir demandas y solicitudes en sede de Santa Ana.	Demanda y/o Solicitud	595	425	71.4%	2,300.	857	37.3%		
2.3 Recibir y distribuir demandas y solicitudes en sede de San Miguel.	Demanda y/o Solicitud	460	389	84.6%	1,720.	838	48.7%		
<b>3. Recibir y distribuir diligencias y procesos de Familia (Sede San Miguel)</b>	<b>Demanda y/o Solicitud</b>	<b>1,180</b>	<b>829</b>	<b>70.3%</b>	<b>4,154.</b>	<b>1,740</b>	<b>41.9%</b>		
3.1 Diligencias de jurisdicción voluntaria.	Demanda y/o Solicitud	310	190	61.3%	1,095.	440	40.2%		
3.2 Diligencias de Familia.	Demanda y/o Solicitud	65	71	109.2%	249.	143	57.4%		
3.3 Procesos de Familia.	Demanda y/o Solicitud	490	399	81.4%	1,635.	876	53.6%		
3.4 Denuncias de Violencia Intrafamiliar	Demanda y/o Solicitud	315	169	53.7%	1,175.	332	28.3%		
<b>4. Recibir y distribuir sentencias de Juzgados de Vigilancia Penitenciaria y Ejecución de la Pena (Sede San Miguel).</b>	<b>Sentencia</b>	<b>650</b>	<b>409</b>	<b>62.9%</b>	<b>2,190.</b>	<b>786</b>	<b>35.9%</b>		
<b>5. Recibir y distribuir casos de violencia intrafamiliar de Juzgados de Paz (Sede San Miguel).</b>	<b>Proceso Judicial</b>	<b>111</b>	<b>106</b>	<b>95.5%</b>	<b>412.</b>		<b>0.0%</b>		
<b>6. Recibir y distribuir demandas y solicitudes en Sede de Santa Tecla.</b>	<b>Proceso Judicial</b>		<b>918</b>	<b>100.0%</b>		<b>1,021</b>	<b>100.0%</b>		MAYO: Corresponde a lo ingresado en la Secretaría Receptora de Demandas del Centro Judicial Integrado de Santa Tecla.
<b>7. Replicar Oficinas Distribuidoras de Procesos en Usulután y Zacatecoluca (ME)</b>	<b>ODP</b>				<b>2.</b>		<b>0.0%</b>		



Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>Departamento de Publicaciones</b>									
1. Editar los textos de la revista judicial, jurisprudencia, legislación y obras de interés jurídico que serán impresos.								30%	
1. Editar, diseñar e imprimir jurisprudencia, legislación y obras de interés jurídico.	Libro	2	2	100.0%	8.	6	75.0%		ABRIL: 2 publicaciones están en proceso de edición. 2 Publicaciones editadas en el 2o. Trimestre: en MAYO: 1 publicación y en JUNIO: 1 publicación.
2. Reproducir material en la maquinaria offset y ejecutar el acabado final de los libros, papelería y folletos editados.								30%	
2. Reproducir ejemplares de libros editados	Libro	21,000	22,990	109.5%	70,000.	32,610	46.6%		ABRIL: Código Penal- Procesal Penal y Ley del Servicio Civil. MAYO: Reproducción de Constitución de Bolsillo. JUNIO: Reproducción de Constitución de la República de bolsillo, Revista de Derecho Privado y Social No.2 y Ley del Servicio Civil.
3. Ejecutar las órdenes de producción de papelería.	Material Impreso	500,000	509,500	101.9%	2,000,000.	1,321,890	66.1%		ABRIL: Se imprimió 51 órdenes de papelería. MAYO: Se imprimió 53 órdenes de trabajo. JUNIO: Se imprimió 36 órdenes de trabajo. El equipo de impresión de papelería dio apoyo a la impresión de libros.
4. Encuadernar libros y documentos para apoyar a su conservación a solicitud de Tribunales, Biblioteca Judicial y Dependencias Administrativas.	Encuadernado	650	669	102.9%	2,600.	2,026	77.9%		
3. Entregar a Tribunales, colaboradores jurídicos, profesionales del Derecho, comunidad universitaria y público en general, las publicaciones editadas								30%	
5. Distribuir a nivel nacional los libros editados y material impreso.	Material impreso	25,000	23,968	95.9%	100,000.	47,544	47.5%		ABRIL: 1,198 libros. MAYO: Se distribuyó 12,136 libros. JUNIO: Se distribuyeron 10,634 libros.
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								10%	
6. Vender libros del Fondo de Actividades Especiales.	Libro	20	60	300.0%	80.0	115	143.8%		Depende de la demanda externa.

### Departamento de Edictos Judiciales

1. Contribuir a la eficacia de los procesos judiciales mediante el trámite oportuno de las publicaciones de edictos que los diferentes Despachos Judiciales, jurisdicción del Órgano Judicial y Dependencias de la Institución soliciten.								100%	
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	1,487	174.9%	3,400.	3,559	104.7%		ABRIL, MAYO y JUNIO: Estas cantidades reflejan el total de los oficios recibidos en cada mes.
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	1,156	144.5%	3,200.	2,749	85.9%		ABRIL: Del total recibido solo se procesaron 335, según el siguiente detalle: 57 ya habían sido procesados, obteniendo calidad de duplicados, 6 fueron observados, 1 suspendido y 0 anulado según procedimiento establecido. MAYO: Del total recibido solo fueron procesados 335, según el siguiente detalle: 11 ya habían sido procesados, obteniendo calidad de duplicados; 21 fueron observados; 2 suspendidos y 0 anulados según procedimiento establecido. JUNIO: Del total recibido solo fueron procesados 335, según el siguiente detalle: 123 ya habían sido procesados, obteniendo calidad de duplicados; 10 fueron observados, 0 suspendidos y 0 anulados según procedimiento establecido.
3. Elaboración y presentación del informe ejecutivo trimestral.	Informe	1	1	100.0%	4.	2	50.0%		El informe ejecutivo del segundo trimestre se elaboró y se remitió con fecha 12 de junio a la Dirección de Servicios Técnicos Judiciales con copia a la Gerencia General de Asuntos Jurídicos.

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>Centro de Documentación Judicial.</b>									
1. Recopilar las sentencias emitidas por las Salas que conforman la Corte Suprema de Justicia, Cámaras de Segunda Instancia y Tribunales de la República.								40%	
1. Ingresar sentencias al sistema.	Sentencia	1,800	2,911	161.7%	7,200.	6,559	91.1%		
2. Estandarizar sentencias.	Sentencia	1,800	2,898	161.0%	7,200.	6,679	92.8%		
2. Sistematizar y difundir la jurisprudencia nacional.								35%	
3. Analizar y publicar sentencias.	Sentencia	1,800	2,396	133.1%	7,200.	5,429	75.4%		
4. Elaborar Líneas y Criterios Jurisprudenciales en materia Constitucional, Contencioso Administrativo, Penal, Civil y de Cámaras de Segunda Instancia	Documento	1	1	100.0%	6.	5	83.3%		MAYO: Líneas y Criterios Jurisprudenciales de la Sala de lo Penal 2016.
5. Elaborar Revistas de Derecho Constitucional	Documento	1	1	100.0%	4.	3	75.0%		MAYO: Revista No. 100.
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.								20%	
6. Evacuar las consultas de legislación y jurisprudencia que realicen Magistrados, Jueces, Abogados y otros usuarios.	Consulta	150	239	159.3%	600.	615	102.5%		ABRIL: Se contabiliza 27,838 consultas al sitio web. MAYO: Se contabiliza 41,171 consultas al sitio web. JUNIO: Se contabiliza 39,555 consultas al sitio web.
7. Divulgar la jurisprudencia y legislación a través de discos compactos.	Disco compacto	1,400	1,412	100.9%	2,800.	1,813	64.8%		Se distribuyeron a los Tribunales de todo el país.
8. Instalar y actualizar la base de datos de jurisprudencia y legislación en computadoras de usuarios que lo soliciten a la unidad.	Computadora	150	152	101.3%	600.	372	62.0%		
9. Actualizar a las instituciones del sector justicia y bibliotecas, la jurisprudencia y legislación.	Disco compacto	50	50	100.0%	100.	50	50.0%		
10 Realizar ajustes en el diseño del sitio Web <a href="http://jurisprudencia.gob.sv">jurisprudencia.gob.sv</a>	Sistema implementado	25	25	100.0%	100.	60	60.0%		
4. Depurar, clasificar y analizar los Diarios Oficiales para la posterior publicación de la legislación en medios magnéticos y en la página Web.								5%	
11. Seleccionar e incorporar a la base de datos la legislación, instrumentos internacionales y reformas.	Legislación	125	131	104.8%	500.	409	81.8%		

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>Unidad de Gestión Documental y Archivos</b>									
1. Proporcionar en forma rápida y oportuna los expedientes judiciales para su consulta								50%	
1. Entregar expedientes a las diferentes dependencias del Organismo Judicial	Expediente	10,300	8,815	85.6%	41,200.	38,022	92.3%		ABRIL, MAYO Y JUNIO: 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 de los expedientes en la base de datos; elaboración de respuestas a la dependencia solicitante. El cumplimiento de esta meta está sujeta a la demanda de dependencias del Organismo Judicial.
2. Recibir expedientes para resguardo de las diferentes dependencias del Organismo Judicial	Expediente	27,200	68,801	252.9%	109,234.	216,832	198.5%		ABRIL, MAYO Y JUNIO: 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: Incluye las actividades siguientes: Solicitudes de servicio para el recibo de expedientes; solicitudes de servicio para el recibo de expedientes en carácter de devolución; asignación a Archivistas (MEMOS); cotejo de cajas recibidas de nuevo ingreso, cotejo de expedientes de Áreas Administrativas; cotejo de expedientes de Áreas Jurídicas, cotejo de 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.								50%	
3. Brindar asesoramiento a Tribunales del Organismo Judicial en cuanto a técnica de archivo para expedientes	Asesoría	66	39	59.1%	264.	189	71.6%		ABRIL, MAYO Y JUNIO: 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	11,933	151.5%	31,500.	22,301	70.8%		Incluye las actividades siguientes: UNIDAD DE ARCHIVOS JUDICIALES. Atención de solicitudes de cajas (oficios) y elaboración de recibos para la entrega de cajas (recibos). ARCHIVO GENERAL: Incluye las actividades siguientes: Atención de solicitudes de cajas ((oficios/Memorándum) y elaboración de recibos para la entrega de cajas (recibos). El cumplimiento de esta meta está sujeta a la demanda de dependencias del Organismo Judicial y a la existencia de cajas.
5. Implementación de un Sistema Informático de Administración y Control de Archivos Institucionales	Porcentaje	25	0	0.2%	100.	25	25.1%		ABRIL y MAYO: Se hizo gestiones al Departamento de Desarrollo Tecnológico e información, en memorándum de fecha 19/2/2017, Ref. No. 18UAJ/CTA-2017 y con referencia de ese Departamento No.1374. JUNIO: Se hizo un acercamiento con el personal de la Dirección de Servicios Tecnológicos, para identificar las necesidades prioritarias en materia Informática.
<b>Departamento de Información de Personas Detenidas.</b>									
1. Coadyuvar a la prestación de los servicios de información de personas detenidas para saber su situación y localización.								50%	
1. Atender consultas del público y de Instituciones Públicas en relación a personas que son Detenidas.	Consulta	3,000	5,313	177.1%	13,500.	12,937	95.8%		
2. Atender con prontitud las consultas del público y de Instituciones públicas relacionadas con personas detenidas de manera oportuna e imparcial.								50%	
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	13,260	93.4%	56,800.	33,163	58.4%		MAYO: Ha existido fallas en los dos fax que tenemos, por lo tanto no se ha recibido el total de información.

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		

### Departamento de Coordinación de Biblioteca

1. Fortalecer las colecciones de material bibliográfico de la Red de Bibliotecas Judiciales.								25%	
1. Seleccionar, adquirir y actualizar el material bibliográfico.	Documento	100	161	161.0%	300.	315	105.0%		ABRIL: Se actualizó el material bibliográfico de la Hemeroteca a través de la obtención de Diarios Oficiales en formato digital (CD'S), ya que se tiene suscripción. MAYO: Material recibido en concepto de donaciones, tanto internas como externas, así como en canje con instituciones con las que se tiene convenio. JUNIO: Libros y revistas recibidas en donación y procesadas para ponerlas a disposición del usuario.
2. Promover el intercambio y donación de bibliografía con Instituciones afines al Derecho y otras disciplinas.	Documento	20	254	1270.0%	80.	627	783.8%		ABRIL: Material bibliográfico enviado a las diferentes Bibliotecas regionales para reforzar sus colecciones. MAYO: Material entregado en concepto de donaciones a instituciones de educación superior en áreas jurídicas y no jurídicas. JUNIO: Material bibliográfico enviado en calidad de donación a diferentes Instituciones de educación técnica y superior, así como a las Bibliotecas judiciales regionales para el fortalecimiento de la bibliografía.
2. Facilitar el acceso de material bibliográfico de manera ágil y oportuna, protegiendo al mismo tiempo el patrimonio histórico de la literatura jurídica.								50%	
3. Atender a usuarios en Biblioteca, por los medios de acceso disponibles.	Usuario	5,000	5,262	105.2%	19,000.	11,104	58.4%		ABRIL, MAYO y JUNIO: Usuarios atendidos en salas de lectura de cada una de las 11 Bibliotecas a nivel nacional.
4. Brindar servicio bibliográfico en diferentes soportes.	Consulta	5,500	8,363	152.1%	21,600.	17,138	79.3%		ABRIL, MAYO y JUNIO: Servicios de consulta bibliográfica brindados en las salas de lectura de cada una de las 11 bibliotecas a nivel nacional, en forma impresa, digital, telefónica y otros soportes.
3. Apoyar a la comunidad jurídica y educativa con actividades de orientación y divulgación de información relacionada a las áreas del derecho.								25%	
5. Desarrollar Eventos jurídicos, culturales y de promoción de los servicios de información bibliotecaria.	Usuario	450	1,048	232.9%	1600.00	2,161	135.1%		MAYO: Cuatro eventos realizados en las Bibliotecas regionales de Ahuachapán, Zacatecouluca y Suchitoto con actividades jurídicas y no jurídicas. JUNIO: 570 usuarios asistieron a eventos culturales realizados por las bibliotecas regionales de: Santa Ana, Metapán, Soyapango, Usulután, San Miguel, San Francisco Gotera y 80 estudiantes se atendieron en los eventos de promoción y difusión realizadas en diferentes universidades.

### Departamento de Coordinación de Atención Integral a Víctimas

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.								50%	
1. Incorporar la visión Ética Judicial en la atención integral a víctimas en el Órgano Judicial.	Documento	1	1	100.0%	2.	1	50.0%		MAYO: Se elaboró el Perfil del taller denominado "Sensibilización y Divulgación de la Ley de Ética Gubernamental".
2. Diseñar e implementar metodologías especializadas de gestión judicial en materia de protección a víctimas.	Documento	0	2	100.0%	2.	5	250.0%		MAYO: 1. Propuesta sobre "Implementación de medidas de accesibilidad para las personas en condición de vulnerabilidad a los tribunales de justicia a nivel nacional, a las oficinas administrativas y jurídicas, así como al máximo tribunal de justicia del Órgano Judicial, prohibiendo los obstáculos y reduciendo las barreras arquitectónicas para el acceso y permanencia en las dependencias judiciales, en cumplimiento de los requisitos de accesibilidad establecidos en la normativa vigente". 2. Elaboración del perfil de Panel Forum sobre "Estándares Internacionales de la Corte Interamericana de Derechos Humanos sobre Desapariciones Forzadas en casos niñez salvadoreña en la región centroamericana".

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>3. Establecer acciones judiciales de atención a víctimas en casos de violencia laboral.</b>	Documento	1	1	100.0%	3.	1	33.3%		JUNIO: Se elaboró Propuesta de creación de Unidad Especializada de Atención de Violencia Laboral.
<b>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.</b>								50%	
<b>4. Formular un Plan de Gestión de Conocimiento de legislación nacional e internacional sobre protección y atención integral a las víctimas.</b>	Documento	0	2	100.0%	1.	3	300.0%		JUNIO: Se elaboró Perfil de Proyecto sobre "Análisis de Jurisprudencia sobre aplicación e interpretación de legislación a favor de la NNA"
<b>5. Diseñar material informativo y de prevención relacionado con protección integral a las víctimas.</b>	Documento	2	3	150.0%	6.	7	116.7%		MAYO: 1. Folleto sobre "Los Peligros Cibernéticos. Todo lo que debemos saber". 2. Cartilla sobre "Trata de Personas, esclavitud del Siglo XXI". JUNIO: Se elaboró Cartilla Informativa y Educativa sobre "Hablemos del Acoso Sexual... rompamos el miedo".
<b>6. Elaborar Programas de divulgación de los derechos de las víctimas, orientación legal e instancias y competencias judiciales y administrativas donde pueden acudir.</b>	Documento	2	1	50.0%	6.	1	16.7%		MAYO: Propuesta de "Guía para Divulgación de Normativa Nacional e Internacional referente a Trata de Personas con fines de Explotación Sexual Comercial, dirigida especialmente para Mujeres, Niñas, Niños y Adolescentes en El Salvador".
<b>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.</b>	Talleres	5	9	180.0%	15.	21	140.0%		ABRIL: Acción formáticas sobre: 1. Derechos de la Niñez y Adolescencia: Ley Especial de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia. 2. Derechos de la Mujeres: Ley Especial Integral para una vida libre de Violencia. 3. Charlas sobre La Ley Penal Juvenil (2): Derechos y deberes de adolescentes. Proceso en Tribunales y Cámaras de Menores. La temática desarrollada fue sobre La Ley Penal Juvenil: Derechos y Deberes de los Adolescentes; Objeto de la Ley; Personas Sujetas a esta Ley; Medidas; y, el Proceso en Tribunales y Cámara de Menores. MAYO: Presentación teatral de títeres denominada "El Cibercrimen en las Nuevas Tecnologías"(2), dirigido alumnado de centros educativos. Taller sobre "Sensibilización y Divulgación de la Ley de Ética Gubernamental" dirigido a empleados judiciales. JUNIO: 2 Presentaciones teatrales (07 y 09 de junio/2017) denominadas "Las Caras del Cibercrimen en las Nuevas Tecnologías". Dirigido a 181 alumnos/as de centros educativos.
<b>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.</b>	Documento	1	4	400.0%	3.	8	266.7%		MAYO: 1. Coordinaciones con UNODC. 2. Centro Escolar Jacinto Castellanos, Sensuntepeque, Cabañas. 3. Alcaldía Municipal de Salcoatitán. JUNIO: Coordinación con Oficina de Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC).

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		

## ÁREA - ADMINISTRATIVA

<b>Gerencia General de Administración y Finanzas</b>									
1. Contribuir al fortalecimiento de la administración de justicia a través del abastecimiento oportuno de los recursos materiales, tecnológicos y de servicios logísticos necesarios para el eficiente desarrollo de las labores de las diferentes Unidades Organizativas de la institución, velando por la aplicación del marco legal, políticas y disposiciones administrativas vigentes								25%	
1. Coodinar y supervisar el desarrollo de actividades y funciones del area administrativa con las direcciones adscritas	Reunión	3	11	366.7%	12.	22	183.3%		
2. Sostener reuniones de trabajo con los Jefes Regionales de la GGAF	Reunión	3	0	0.0%	9.	0	0.0%		No se han elegido a los Jefes Regionales de la GGAF.
3. Presentar informe sobre control de asignación de vehículos institucionales	Documento	1	3	300.0%	4.	4	100.0%		
4. Dar seguimiento al gasto de combustible institucional	Documento	3	3	100.0%	12.	4	33.3%		
5. Crear una campaña de nueva imagen para la GGAF	Documento	1	3	300.0%	1.	4	400.0%		
6. Socialización e implementación de nueva campaña GGAF	Porcentaje de Avance				100%	0	0.0%		
7. Presentar informe sobre elaboración de Acuerdos de Presidencia	Documento	1	3	300.0%	4.	4	100.0%		
2. Lograr una eficiente administración de los recursos financieros asignados, mediante el presupuesto anual al Órgano Judicial, permitiendo canalizar la utilización de fondos a la atención de aquellas necesidades y gastos de carácter prioritario demandados por los Tribunales y Dependencias del Órgano Judicial.								20%	
8. Revisar informe sobre control de la ejecución presupuestaria	Documento	3	3	100.0%	12.	6	50.0%		
9. Dar seguimiento a informes DACI, relacionados con el control de asignación de Licitaciones, Libre Gestión y Fondo Circulante	Documento	3	3	100.0%	12.	6	50.0%		
3. Contribuir con la medernización del Órgano Judicial, mediante la elaboración de Diseños Arquitectónicos que satisfagan los requerimientos de las nuevas formas.								10%	
10. Efectuar el seguimiento a las consultoría de diseño del proyecto Construcción y Equipamiento del Centro Judicial Integrado en Materia Penal de Santa Ana. (ME)	Porcentaje	0	0	100.0%	100.0%	1	50.0%		El proyecto ya tiene autorización de Credito Público del Ministerio de Hacienda, Autorización de la G.G.A.F. y fue remitido a la DACI en el mes de Junio de l presente año.
11. Efectuar el seguimiento a las consultoría de diseño del proyecto Construcción del Centro Judicial Integrado de Chalatenango. (ME)	Porcentaje	0	0	100.0%	100.0%	1	50.0%		La DPI se encuentra en la elaboración del Perfil del proyecto que se remitirá para obtener la autorización de Credito Público del Ministerio de Hacienda, Posteriormente el departamento de Ingeniería calculará con los insumos remitidos por la DPI, el metraje de diseño y parte de las bases de la consultoría (lo referente a la sección III y anexos), posteriormente se remitirá para obtener Autorización de la G.G.A.F. y ser remitido finalmente a la DACI.

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
12. Efectuar el seguimiento a las consultoría de diseño del proyecto Restauración del anexo y Remodelación al Centro Judicial de Chalchuapa. (ME)	Porcentaje	0	0	100.0%	100.0%	1	50.0%	La DPI elaboró el Perfil del proyecto para obtener la autorización de Crédito Público del Ministerio de Hacienda, pero el Ministerio de Hacienda otorgó para éste proyecto autorización de Construcción y no de Diseño, por lo que se está en espera de lineamientos debido a que la autorización que se requería era para Consultoría de Diseño.	
13. Efectuar el seguimiento a la construcción del proyecto Construcción del Centro Judicial de Usulután (Consultoría de Diseño) (ME)	Porcentaje	0	0	100.0%	100.0%	1	50.0%	El proyecto se encuentra por parte de la DPI en superar observaciones para obtener autorización de Crédito Público del Ministerio de Hacienda, ya tiene Autorización de la G.G.A.F. y será remitido a la DACI, inmediatamente el Ministerio de Hacienda otorgue la autorización de Crédito público.	
4. Garantizar la finalización de las Construcciones de la Infraestructura física mediante una Supervisión de Obras permanente y de calidad.								10%	
14. Efectuar el seguimiento a la construcción del proyecto Construcción del Centro Judicial Integrado de Segunda Instancia (ME)	Porcentaje	25	0	0.0%	100	0	0.0%	El Proyecto se encuentra detenido desde el 14 de septiembre de 2016, fecha en la cual concluyó el tiempo contractual que la empresa tenía para ejecutar la obra, la cual no concluyó. El Jueves 20 de junio de 2017, se firmará el Acta de Liquidación del Proyecto, Posteriormente será la Aseguradora quien retomará la ejecución.	
15. Efectuar el seguimiento a la construcción del proyecto Construcción del Estacionamiento anexo al Centro Judicial Dr. Isidro Menéndez, San Salvador (ME)	Porcentaje	25	0	0.0%	100	0	0.0%	El Proyecto se encuentra detenido desde el mes de octubre de 2016, fecha en la cual concluyó el tiempo contractual que la empresa tenía para ejecutar la consultoría, la cual no concluyó. Actualmente se encuentra en proceso de caducidad del contrato. Posteriormente será la Aseguradora quien retomará el seguimiento, el avance de la consultoría fue del 95%, quedando pendiente la obtención de permisos de construcción por parte de las entidades correspondientes.	
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. (ME)	Porcentaje	25	25	100.0%	100	50	50.0%	El proyecto se encuentra en la fase de preparación o formulación de documentos técnicos (planos constructivos, presupuesto, especificaciones técnicas, porcentaje 95%), esta pendiente obtener la autorización de la G.G.A.F. y el permiso 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 (ME)	Porcentaje	25	25	100.0%	100	50	50.0%	El proyecto se encuentra pendiente obtener la autorización de la G.G.A.F. y el permiso 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) (ME)	Porcentaje	25	25	100.0%	100	50	50.0%	De 16 proyectos que están comprendidos ejecutar dos proyectos no se ejecutaron, 11 se han remitido para autorización de la G.G.A.F., de los cuales 1 no obtuvo	
19. Construcción del Juzgado de Paz de Santo Tomás, San Salvador	Porcentaje	25	25	100.0%	100	50	50.0%	El proyecto se encuentra en fase de formulación de presupuesto, plan de oferta, especificaciones técnicas y bases y al mismo tiempo en proceso de obtención de permisos de construcción y factibilidades.	
20. Construcción IML regional de La Unión (Adquisición de terreno)	Porcentaje	25	25	100.0%	100	50	50.0%	Se remitió el requerimiento de compra a a DACI en el mes de Junio del presente año.	
21. Construcción IML regional de Santa Ana (Adquisición de terreno)	Porcentaje	25	25	100.0%	100	50	50.0%	Se remitió el requerimiento de compra a a DACI en el mes de Junio del presente año.	
5. Velar porque se haga efectiva la atención del Seguro Médico Hospitalario a que tienen derecho los miembros de la Carrera Judicial								20%	

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
22. Gestionar ante la DACI, las licitaciones correspondientes de todas las pólizas de seguros.	Licitaciones				13.	1	7.7%		Por no ser el tiempo de ser requeridas
23. Asegurar todos los bienes muebles e inmuebles del Organo Judicial	Pólizas	2	2	100.0%	13.	2	15.4%		Todos los bienes tienen seguro
24. Asegurar a toda la flota de transporte del OJ	Pólizas				1.	0	0.0%		Toda la flota de vehículos posee seguro
25. 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	0	22	100.0%	66.	44	66.7%		Todas las charlas se brindaron en el mes de abril
27. Incluir a las pólizas de Seguros de Bienes Muebles o inmuebles, bajo la Ley Especial de Extinción de Dominio, asignados al OJ.	Trámite				1	1	100.0%		No hubieron nuevas asignaciones del CONAB
28. Incluir a la Póliza de Automotores, los vehículos que sean asignados al OJ, bajo la Ley Especial de Extinción de Dominio.	Porcentaje				100	100	100.0%		No hubieron nuevas asignaciones del CONAB/ se incluyeron 2 vehículos
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 2017.								15%	
29. Asesorar y verificar el desarrollo de las actividades realizadas por los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional a nivel nacional.	Asesoría	4	9	225.0%	16.	14	87.5%		
30. Realizar inspecciones de prevención de riesgos y de salud ocupacional a nivel nacional.	Inspección	2	4	200.0%	8.	12	150.0%		
31. 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	1	1	100.0%	2.	1	50.0%		
32. Implementar lactario en el Edificio de las Oficinas Administrativas y Jurídicas	Lactario	1	0	0.0%	1.	0	0.0%		



Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>Dirección Financiera Institucional</b>									
1. Coordinar las actividades relacionadas con la formulación del presupuesto institucional, la administración de los instrumentos de ejecución presupuestaria y el seguimiento y evaluación de la misma.								40%	
1. Elaborar y presentar el proyecto de presupuesto para el año 2018 del Órgano Judicial, al finalizar el tercer trimestre del Ejercicio 2017.	Porcentaje	25	25	100.0%	100	50	50.0%		No se ha logrado la aprobación interna del Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional (CTGP) de la Estructura Programática bajo la Metodología de Presupuesto por Programas con Enfoque de Resultado, ni se ha recibido capacitación sobre la operatividad del Aplicativo Informático SAFI II por parte del Ministerio de Hacienda. Se remitieron los Documentos de Planificación inicial (Cronograma de Actividades y conformación de Comité Superior y Técnico de Formulación 2018 utilizando la Metodología de Presupuesto por Áreas de Gestión). Se remitieron a Gerencia General de Administración y Finanzas para su ratificación. También se está elaborando Borrador de las Normas de Formulación Presupuestaria Institucional 2018. Se estima avance acumulado del 7% al 30 de abril de 2017.(Junio) No se ha logrado la aprobación interna del Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional (CTGP) de la Estructura Programática bajo la Metodología de Presupuesto por Programas con Enfoque de Resultado, ni se ha recibido capacitación sobre la operatividad del Aplicativo Informático SAFI II por parte del Ministerio de Hacienda. Por lo que se está desarrollando el Proceso por Áreas de Gestión. (Se finalizó Estadística de ejecución 2014, 2015 y 2016 para 32 Procesos Prioritarios , pendiente Proyección 2018) . Se inició la recepción vía aplicativo SIGAFI Módulo P/La Recopilación de Necesidades Projectadas 2018. Se realizó 1a Revisión de Prioridades Institucionales; Se requirió Información a DTHI y se estima una 1a Reunión de Inducción del Presupuesto Preliminar de Recursos Humanos. Se estima el avance mensual del 9% y acumulado del 25%. Cronograma Programado Ejecutado al 30 de junio de 2017.
2. Elaborar informes de Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria Institucional 2017	Informe	3	3	100.0%	12.	6	50.0%		El informe de Ejecución Presupuestaria de Marzo 2017, se distribuyó a las maximas Autoridades el 26 de abril de 2017./// El informe de Ejecución presupuestaria de abril 2017 se distribuyó a las máximas autoridades de la Corte Suprema de Justicia el 12 de mayo de 2017. (Junio) El informe de Ejecución Presupuestaria de Mayo 2017, se finalizó el 23 de junio de 2017, y se distribuyó a las maximas Autoridades el 27 y 28 de junio de 2017.
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.								60%	
3. Realizar los cierres contables del Ejercicio 2017 en los plazos establecidos por la ley.	Cierre Contable	3	3	100.0%	15.	10	66.7%		Contiene el Cierre Contable Mensual de Abril 2017. /// No fue posible cumplir con el cierre contable, debido a fallas de generación de partidas automáticas en el SAFI en los últimos dos días del cierre y por diferencia de saldos en dos cuentas contables que fueron ajustadas el 1 de junio, fecha en la que se realizó el cierre contable. (Junio) Corresponde a los Cierres Contables Mensuales de Mayo y Junio de 2017.

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>Dirección de Talento Humano Institucional</b>									
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								15%	
1. Implementar la clínica odontológica en San Miguel (ME)	Clínica				1.	0	0.0%		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, durante el mes de Abril, Mayo y Junio
2. Implementación del módulo del nuevo Sistema de Control de Pagos (Planillas de Salarios) en las Pagadurías: Auxiliar de la CSJ y Santa Tecla (ME)	Módulo				1.	0	0.0%		Esta meta se ejecutará en el tercer trimestre del año y además, esta sujeta a la asignación del equipo informático necesario para su implementación, durante el mes de Abril - Se están realizando las gestiones pertinentes para obtener los recursos informáticos necesarios con la Dirección de Tecnologías de la Información, así como reuniones de trabajo para determinar los detalles de su implementación, durante el mes de Mayo y Junio.
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.								5%	
3. Emitir opiniones técnicas sobre situaciones relativas al personal jurisdiccional	Opinión	25	52	208.0%	100.	76	76.0%		El cumplimiento de la meta depende de la demanda, durante el mes de Abril, Mayo y Junio.
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								20%	
4. Tramitar el traslado de recurso humano a las Unidades y Dependencias de la CSJ	Traslado	25	27	108.0%	155.	139	89.7%		El incremento de traslados se debe al proceso de reestructuración administrativa de la CSJ, según acuerdo 530 de Corte Plena, durante el mes de Abril - El cumplimiento de la meta depende de la demanda, durante el mes de Mayo y Junio.
5. Realizar proceso de reclutamiento para base de aspirantes calificados para necesidades de recursos humanos del área jurisdiccional	Expediente	560	939	167.7%	1,140.	1,255	110.1%		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, durante el mes de Abril - La cantidad reflejada obedece a recepción de currículos por segunda convocatoria de Proyecto LEIV y requerimientos de Tribunales, durante el mes de Mayo - La cantidad reflejada obedece a recepción de currículos por segunda convocatoria de Proyecto LEIV y requerimientos de Tribunales. Además, de los requerimientos efectuados por los Tribunales, durante el mes de Junio.
6. Elaborar entrevistas de aspirantes a diferentes plazas del Órgano Judicial	Entrevista	325	208	64.0%	890.	342	38.4%		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, durante el mes de Abril - El número de entrevistas obedece a requerimientos de Tribunales y Proyecto LEIV, durante el mes de Mayo y Junio.
7. Desarrollar evaluaciones de aspirantes para diferentes plazas del Órgano Judicial	Evaluación	625	876	140.2%	2,960.	1,601	54.1%		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, durante el mes de Abril -
7.1. Evaluaciones de conocimiento para candidatos del área jurisdiccional	Evaluación	50	34	68.0%	1,110.	264	23.8%		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, durante el mes de Abril - El número de evaluaciones obedece a Proyecto Contencioso Administrativo y requerimientos de Tribunales, durante el mes de Mayo y Junio.

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
7.2. Evaluaciones psicométricas para candidatos en el área jurisdiccional	Evaluación	375	455	121.3%	1,050.	644	61.3%	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, durante el mes de Abril - El número de evaluaciones obedece a Proyecto Contencioso Administrativo y requerimientos de Tribunales, durante el mes de Mayo y Junio.	
7.3 Evaluaciones psicométricas para candidatos a diferentes plazas de la Corte Suprema de Justicia.	Evaluación	200	387	193.5%	800.	693	86.6%	El cumplimiento de esta meta depende de la cantidad de proceso de evaluación que se encuentren abiertos, durante el mes de Mayo y Junio.	
<b>8. Realizar informes ejecutivos de candidatos evaluados</b>	<b>Informes</b>	<b>315</b>	<b>384</b>	<b>121.9%</b>	<b>1,090.</b>	<b>597</b>	<b>54.8%</b>	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, durante el mes de Abril - El cumplimiento de la meta depende de la demanda, durante el mes de Mayo y Junio.	
8.1. Realizar informes ejecutivos de candidatos evaluados para plazas de la Corte Suprema de Justicia	Informes	100	243	243.0%	400.	355	88.8%	La meta depende de la demanda, durante el mes de Abril - El cumplimiento de la meta depende de la demanda, durante el mes de Mayo y Junio.	
8.2. Realizar informes técnico de resultados de candidatos evaluados para el área jurisdiccional	Informe	215	141	65.6%	690.	242	35.1%	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, durante el mes de Abril - El número reflejado obedece a requerimientos de Tribunales. En vista a la necesidad de concluir los procesos de conformación de ternas en los tiempos exigidos por la alta dirección, se han omitido los informe de resultados para los diferentes proyectos de implementación de Tribunales, actualmente vigentes, durante el me la Corte Suprema	
<b>9. Realizar conformación de ternas de candidatos</b>	<b>Ternas</b>	<b>197</b>	<b>73</b>	<b>37.1%</b>	<b>421.7</b>	<b>118</b>	<b>28.0%</b>	La cantidad obedece a requerimientos de Tribunales, durante el mes de Mayo y Junio.	
9.1. Realizar conformación de ternas de candidatos para plazas de Unidades Organizativas de la CSJ	Ternas	10	19	190.0%	40.	36	90.0%	El cumplimiento de la meta depende de la demanda, durante el mes de Abril y Mayo - El cumplimiento de esta eta obedece a la cantidad de requerimientos recibidos, durante el mes de Junio.	
9.2. Realizar conformación de ternas de candidatos para el área jurisdiccional	Ternas	187	54	28.9%	381.7	82	21.5%	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, durante el mes de Abril - El cumplimiento de esta eta obedece a la cantidad de requerimientos recibidos, durante el mes de Mayo - El cumplimiento de esta eta obedece a la cantidad de requerimientos recibidos de Tribunales y Proyectos LEIV, durante el mes de Junio.	
<b>10. Desarrollar procesos de concursos internos/externos para plazas en la Corte Suprema de Justicia</b>	<b>Expediente</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>200.0%</b>	<b>5.</b>	<b>2</b>	<b>40.0%</b>	El cumplimiento de la meta depende de la demanda, durante el mes de Abril - Se realizó en concurso externo de la jefatura del Centro de Desarrollo Infantil de San Miguel, durante el mes de Mayo y Junio.	
<b>11. Realizar jornadas de inducción institucional al personal de nuevo ingreso de la Corte Suprema de Justicia</b>	<b>Empleado Inducido</b>	<b>20</b>	<b>23</b>	<b>115.0%</b>	<b>80.</b>	<b>61</b>	<b>76.3%</b>	El cumplimiento de esta esta obedece a la cantidad de requerimientos recibidos, durante el mes de Mayo y Junio.	
<b>12. Proveer del recurso humano necesario a las unidades organizativas de la CSJ</b>	<b>Contrato</b>	<b>20</b>	<b>156</b>	<b>780.0%</b>	<b>80.</b>	<b>189</b>	<b>236.3%</b>	El cumplimiento de esta meta depende de la demanda, durante el mes de Mayo y Junio.	

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
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.								15%	
13. Renovación de contratos del recurso humano necesario a las unidades organizativas de la CSJ	Contrato	2,850	3,110	109.1%	2,850.	3,110	109.1%		El proceso de renovación de contratos se realizará a partir del segundo trimestre del año, durante el mes de Abril - Quedan pendientes firma de contratos debido a la actualización de ubicaciones por cambios en la estructura organizativa del área administrativa de la CSJ, durante el mes de Junio.
14. Legalización de movimientos diversos de personal del área administrativa, nombrado por los regímenes de Ley de Salarios y Contratos.	Acuerdo/Resolución	400	944	236.0%	1,630.	1,844	113.1%		El cumplimiento de esta meta depende de la demanda, durante el mes de Mayo y Junio.
15. Elaborar Acuerdos de Corte Plena de movimientos diversos de personal jurisdiccional	Acuerdo	250	497	198.8%	1,105.	773	70.0%		El cumplimiento de la meta depende de la demanda.
15.1 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	100.0%		Ya se completó la meta en el primer trimestre.
15.2 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	250	497	198.8%	1,100.	768	69.8%		Depende de las licencias solicitadas por el personal de tribunales y movimientos relativos al personal de Oficinas Comunes de Centros Judiciales Integrados, durante el mes de Abril, Mayo y Junio.
16. Ejecutar procesos de elaboración y registro de Acuerdos emitidos por Magistrados/as de Cámaras y Jueces/zas de la República	Acuerdo	2,000	3,701	185.1%	10,100.	6,325	62.6%		Depende de la cantidad de solicitudes ingresadas, durante el mes de Mayo -
16.1 Elaborar Acuerdos solicitados por Magistrados/as de Cámaras y Jueces/zas del Departamento de San Salvador	Acuerdo	800	825	103.1%	3,700.	1,808	48.9%		Depende de la cantidad de solicitudes ingresadas, durante el mes de Abril, Mayo y Junio.
16.2 Registrar Acuerdos emitidos por Magistrados/as de Cámara y Jueces/zas del interior de la República	Acuerdo	1,200	2,876	239.7%	6,400.	4,517	70.6%		Depende de la cantidad de Acuerdos que sean emitidos por los tribunales a nivel nacional, durante el mes de Abril, Mayo y Junio.
17. 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	600	826	137.7%	2,700.	1,855	68.7%		Depende de la cantidad de Acuerdos que culminen totalmente el proceso de trámite, durante el mes de Abril, Mayo y Junio.
18. Registrar y actualizar los expedientes personales de los empleados del Órgano Judicial (Área administrativa y área jurisdiccional)	Expediente	2,070	4,665	225.4%	9,870.	7,035	71.3%		Depende de la cantidad de Acuerdos que se reciban al año, durante el mes de Abril - Depende del flujo de nombramientos y de la disponibilidad de plazas vacantes en tribunales, durante el mes de Mayo y Junio.
18.1 Elaborar expedientes del personal de nuevo ingreso del Área Jurisdiccional	Expediente	70	157	224.3%	290.	197	67.9%		Depende del flujo de nombremientos y de la disponibilidad de plazas vacantes en tribunales, durante el mes de Abril y Mayo -

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
18.2 Realizar actualización de expedientes personales de los/as empleados/as del Área Jurisdiccional	Expediente		50	100.0%	20.	142	710.0%		El cumplimiento de la meta depende de la demanda, durante el mes de Abril .
18.3 Realizar actualización de expedientes personales de los/as empleados/as de las áreas administrativas y jurídicas de la CSJ.	Expediente				60.	0	0.0%		El proceso de actualización de expedientes se estandarizará a partir del segundo trimestre del año 2017, durante el mes de Abril - Depende de la cantidad de documentos remitidos al expediente, durante el mes de Mayo y Mayo.
18.4 Realizar actualización de expedientes personales de los/as empleados/as del Área Jurisdiccional	Expediente	2,000	4,458	222.9%	9,500.	6,696	70.5%		Depende del flujo de acuerdos que ingresen durante el año, durante el mes de Abril.
<b>19. Ejecutar proceso de carnetización de servidores judiciales</b>	<b>Carné</b>	<b>5,200</b>	<b>435</b>	<b>8.4%</b>	<b>9,620.</b>	<b>4,981</b>	<b>51.8%</b>		Para el año 2017 se realizó la renovación de carnets en el inicio del año. Además, se agregan los carnets de personal de nuevo ingreso y de los empleados que reportan su documento como dañado, durante el mes de Abril.
19.1. Proceso de carnetización de personal de la CSJ	Carné		145	100.0%	4,300.	4,620	107.4%		Depende de la adquisición de insumos necesarios, de nombramientos y de la caducidad de los carnets que posee actualmente el personal, durante el mes de Mayo y junio.
19.2. Proceso de carnetización de personal del área jurisdiccional	Carné	5,200	290	5.6%	5,320.	361	6.8%		Depende de la adquisición de insumos necesarios, de nombramientos y de la caducidad de los carnets que posee actualmente el personal, durante el mes de Abril y Mayo.
<b>20. Elaborar constancias de tiempo de servicio</b>	<b>Constancia</b>	<b>225</b>	<b>549</b>	<b>244.0%</b>	<b>1,100.</b>	<b>936</b>	<b>85.1%</b>		
20.1. Elaborar constancias de tiempo de servicio de empleados del área jurisdiccional	Constancia	100	255	255.0%	425.	436	102.6%		Depende del flujo de solicitudes presentadas por los empleados/as, durante el mes de Abril, Mayo y Junio.
20.2. Elaborar constancias de tiempo de servicio de empleados de la CSJ.	Constancia	125	294	235.2%	675.	500	74.1%		
<b>21. Procesamiento de formularios de solicitud de licencia del Personal del Órgano Judicial</b>	<b>Solicitud</b>	<b>15,000</b>	<b>43,479</b>	<b>289.9%</b>	<b>63,200.</b>	<b>72,134</b>	<b>114.1%</b>		El cumplimiento de esta meta depende de la demanda, durante el mes de Mayo y junio.
21.1. Procesamiento de solicitudes de licencias de personal de área jurisdiccional	Licencias	5,500	13,969	254.0%	25,200.	22,610	89.7%		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 procesadas por las Unidades Técnicas Regionales (personal que labora en Cámaras, Juzgados de 1a. Instancia y Juzgados de Paz del interior de la república.) cuya verificación de dichos formularios es realizada por la UTC, durante el mes de Abril, Mayo y Junio.
21.2 Procesamiento de solicitudes de licencias de personal de la CSJ.	Licencias	9,500	29,510	310.6%	38,000.	49,524	130.3%		El cumplimiento de la meta depende de la demanda, durante el mes de Abril -
<b>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.</b>								<b>15%</b>	
<b>22. Ejecutar el plan anual de formación 2017 de la UTC y la URH (capacitaciones)</b>	<b>Evento</b>	<b>48</b>	<b>93</b>	<b>193.8%</b>	<b>167.</b>	<b>139</b>	<b>83.2%</b>		
22.1. Plan de Formación Especializada	Evento	1	0	0.0%	10.	0	0.0%		Estos eventos están proceso de adjudicación en la licitación pública para la contratación de servicios de capacitación en la CSJ, durante el mes de Abril.
22.2. Plan de Formación Jurídico	Evento	2	4	200.0%	9.	7	77.8%		En estos 3 eventos se atendieron 100 empleados, durante el mes de Abril - 46 empleados capacitados, durante el mes de Mayo y Junio.
22.3. Plan de Formación Desarrollo Organizacional	Evento	3	7	233.3%	11.	10	90.9%		En estos 3 eventos se atendieron 49 empleados, durante el mes de Abril - 43 empleados capacitados, durante el mes de Mayo - 57 empleados capacitados, durante el mes de Junio.

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
22.4. Plan de Formación Marco Normativo	Evento	4	6	150.0%	13.	6	46.2%	Estos eventos están proceso de adjudicación en la licitación pública para la contratación de servicios de capacitación en la CSJ, durante el mes de Abril - 96 empleados capacitados, durante el mes de Mayo - 96 empleados capacitados, durante el mes de Junio.	
22.5. Plan de Formación General	Evento	1	0	0.0%	2.	0	0.0%	Estos eventos están proceso de adjudicación en la licitación pública para la contratación de servicios de capacitación en la CSJ, durante el mes de Abril.	
22.6. Plan de Formación de Informática	Evento	6	12	200.0%	24.	20	83.3%	En estos 8 eventos se atendieron 38 empleados, durante el mes de Abril - 19 empleados capacitados, durante el mes de Mayo - 29 empleados capacitados, durante el mes de Junio.	
22.7. Programa de Capacitación para Especialización Judicial.	Evento	25	51	204.0%	59.	69	116.9%	En estos 18 eventos se atendieron 416 empleados, durante el mes de Abril - La ejecución y cumplimiento de los eventos de capacitación de este Programa, dependerá del apoyo de facilitadores institucional e interinstitucional, de los recursos financieros asignados y de las ofertas que presenten las empresas de servicios de capacitación, a través del Concurso Público y del apoyo del que disponga el área de capacitación, durante el mes de Mayo y Junio.	
22.8. Programa de capacitación para el fortalecimiento y desarrollo de la cultura organizacional judicial.	Evento				8.	0	0.0%	Estos eventos han sido programados a partir del segundo trimestre del año, durante el mes de Abril -	
22.9. Programa de Atención sobre la Salud Mental y Autocuidado.	Evento	6	13	216.7%	19.	15	78.9%	En estos 2 eventos se atendieron 46 empleados, durante el mes de Abril.	
22.10. Programa de Capacitación de Modernización Judicial.	Evento				12.	12	100.0%	En estos 12 eventos se atendieron 225 empleados, durante el mes de Abril.	
<b>23. Elaborar Diagnóstico de Necesidades de Capacitación para el personal del Órgano Judicial 2017.</b>	Documento				2.	0	0.0%		
23.1 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de las áreas administrativas y jurídicas de la CSJ.	Documento				1.	0	0.0%	Esta etapa del proceso se realizará en el tercer trimestre 2017, durante el mes de Abril.	
23.2 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación del área jurisdiccional	Documento				1.	0	0.0%	Esta etapa del proceso se realizará en el tercer trimestre 2017, durante el mes de Abril.	
<b>24. 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.</b>	Plan				2.	0	0.0%	Esta meta está proyectada para su cumplimiento en el tercer y cuarto trimestre, durante el mes de Mayo.	
24.1. Plan Anual de Formación para Áreas Administrativas y Jurídicas	Plan				1.	0	0.0%	Esta etapa del proceso se realizará en el tercer trimestre 2017, durante el mes de Abril - Esta meta está proyectada para su cumplimiento en el tercer y cuarto trimestre, durante el mes de Mayo.	
24.2. Plan Anual de Formación para área jurisdiccional	Plan				1.	0	0.0%	Esta etapa del proceso se realizará en el tercer trimestre 2017, durante el mes de Abril - Esta meta está proyectada para su cumplimiento en el tercer y cuarto trimestre, durante el mes de Mayo.	
<b>25. Gestionar convenios con Instituciones de Educación Superior para fomentar el desarrollo profesional de los empleados del Órgano Judicial</b>	Gestión				1.	0	0.0%	Esta meta esta programada para el tercer trimestre, durante el mes de Abril y Mayo.	
<b>26. Elaborar proyecto para implementación de Sistema de Educación Virtual (SEV) para formación y actualización de empleados del Órgano Judicial (ME)</b>	Proyecto				1.	0	0.0%	Esta meta esta programada para el tercer trimestre, durante el mes de Abril y Mayo.	

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
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.								5%	
27. Capacitar a jefes de unidades para la administración del instrumento de evaluación.	Jornada	7	8	114.3%	7.	8	114.3%		Esta meta esta programada para el segundo trimestre, durante el mes de Abril - Debido a los cambios en la estructura orgánica de esta institución, por lo que ha sufrido un retraso, informándolo en memorándum de referencia CAP-176-05-17, durante el mes de Mayo - Debido a los cambios en la estructura orgánica de esta institución, por lo que ha sufrido un retraso, informándolo en memorándum de referencia CAP-176-05-17, se capacitaron a 140 jefaturas en la temática, durante el mes de Junio.
28. Elaborar el informe de evaluación del desempeño de los empleados de la CSJ.	Informe				1.	0	0.0%		Esta meta esta programada para el tercer trimestre, durante el mes de Abril - Esta meta está planificada para su cumplimiento en el cuarto trimestre, durante el mes de Mayo y Junio.
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.								15%	
29. Gestionar y administrar las prestaciones sociales correspondientes al año 2017 para los empleados/as del Órgano Judicial	Prestación	1	1	100.0%	4.	1	25.0%		
29.1 Entregar la prestación de uniformes	Prestación				1.	0	0.0%		
29.2 Entregar la prestación de capas	Prestación	1	1	100.0%	1.	1	100.0%		Se entregó la prestación de capas.
29.3 Entregar la prestación de calzado	Prestación				1.	0	0.0%		
29.4 Entregar la prestación de Útiles Escolares	Prestación				1.	0	0.0%		Los paquetes escolares para el año 2017 fueron entregados en noviembre y diciembre 2016, durante el mes de Abril.
30. Entregar la prestación de medicamentos	Recetas	22,427	47,410	211.4%	93,272.	81,442	87.3%		Esta meta depende de la demanda, durante el mes de Abril y Mayo.
31. Brindar servicio de consulta médica, psicológica y odontológica.	Consulta	14,541	23,665	162.7%	58,494.	39,291	67.2%		El cumplimiento de la meta depende de la demanda, durante el mes de Abril y Mayo.
31.1. Brindar consultas médicas empresariales	Consulta	11,541	18,456	159.9%	46,490.	30,885	66.4%		El cumplimiento de la meta depende de la demanda, durante el mes de Abril y Mayo.
31.2 Brindar consultas odontológicas	Consulta	1,376	2,081	151.2%	5,824.	3,456	59.3%		El cumplimiento de la meta depende de la demanda, durante el mes de Abril y Mayo.
31.3 Brindar consultas odontológicas pediátricas	Consulta	510	1,069	209.6%	1,940.	1,811	93.4%		El cumplimiento de la meta depende de la demanda, durante el mes de Abril y Mayo.
31.4 Brindar consultas pediátricas	Consulta	879	1,193	135.7%	3,320.	2,032	61.2%		El cumplimiento de la meta depende de la demanda, durante el mes de Abril y Mayo.
31.5 Brindar consultas psicológicas.	Consulta	235	866	368.5%	920.	1,107	120.3%		El cumplimiento de la meta depende de la demanda, durante el mes de Abril y Mayo.
32. Realizar actividades socioculturales para el bienestar y desarrollo de los empleados del Órgano Judicial.	Evento	11	13	118.2%	40.	23	57.5%		Ferias agropecuarias (9) en Edificio Administrativo, CUP "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, durante el mes de Abril - El cumplimiento de esta meta depende de la demanda, durante el mes de Mayo - El cumplimiento de esta meta depende de la demanda. Ferias realizadas en San Salvador los días: 23, 26 y 27 de junio de 2017, durante el mes de Junio.
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								10%	
33. Atender de manera integral al 100% de la población infantil de los Centro de Desarrollo Infantil.	Menores Atendidos	259	786	303.5%	1,043.	1,033	99.0%		Esta cantidad depende de los niños matriculados en las diferentes secciones de los CDI, durante el mes de Mayo y Junio.

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>34. Desarrollar el 100% de los programas de educación Inicial, Educación parvularia, clases especiales, cívico culturales y recreativas.</b>	Programa	1,142	4,058	355.3%	3,698.	6,188	167.3%	La cantidad de planificaciones puede variar según los requerimiento del MINED o del CDI, durante el mes de Abril - Esta meta está sujeta al desarrollo de los programas formativos que cada CDI desarrolla para su planificación curricular, durante el mes de Mayo y Junio.	
34.1 CDI Santa Ana	Programa	384	2,674	696.4%	1,206.	4,417	366.3%	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, durante el mes de Abril.	
34.2 CDI San Salvador	Programa	130	171	131.5%	420.	264	62.9%	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, durante el mes de Abril.	
34.3 CDI San Miguel	Programa	600	1,213	202.2%	1,930.	1,507	78.1%	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, durante el mes de Abril.	
<b>35. Evaluar a la población infantil de los Centros de Desarrollo Infantil.</b>	Pruebas Objetivas	182	437	240.1%	561.	461	82.2%	La meta depende de la cantidad de pruebas revisadas por cada Jefatura del CDI, durante el mes de Mayo.	
<b>36. Supervisar el funcionamiento de los CDI</b>	Supervisiones Efectuadas	11	17	154.5%	44.	28	63.6%	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 hicieron los Jefes Regionales de Talento Humano (San Miguel y Santa Ana), durante el mes de Abril.	

### Dirección de Desarrollo Tecnológico e Información

1. Planear, coordinar y supervisar proyectos de tecnología informática a fin de brindar mejores servicios a usuarios dentro y fuera de la Institución.								30%	
1. Planificar el Mantenimiento de servidores y equipos de comunicación y de seguridad del Organo Judicial.	porcentaje	60	60	100.0%	100	100	100.0%	Se esta obteniendo el inventario de los equipos de Redes de Comunicación, y ya se elaboró estudio de mercado para la adquisición de los servidores y el mantenimiento, durante el mes de Abril - Se tienen contemplados los equipos a los cuales se les brindará el mantenimiento requerido, durante el mes de Mayo - Se tienen contemplados los equipos a los cuales se les brindará el mantenimiento requerido, durante el mes de Junio.	
2. Supervisar Proyectos de Infraestructura de Red	porcentaje	25	25	100.0%	100	50	50.0%	Se supervisaron proyectos a nivel nacional, durante el mes de Abril - Se supervisó configuración de telefonía IP realizada por la empresa DADA y DADA, en Centro Judicial de Sonsonate y Centro Judicial de Ahuachapán, durante el mes de Mayo - Se supervisó configuración de telefonía IP, por parte de la empresa DADA Y DADA, durante el mes de Junio.	
3. Identificar los Tribunales, Sedes Judiciales y Áreas Jurídico Administrativas que están pendientes de implementar cableado estructurado. (ME)	Porcentaje	50	42	84.0%	100	42	42.0%	Se esta realizando inventario en dependencias con necesidad de infraestructura de red cumpliendo con la mitad de lo esperado para el presente mes, durante el mes de Abril - Se ha elaborado inventario en dependencias con necesidad de infraestructura de red cumpliendo con lo esperado para el presente mes, durante el mes de Junio.	
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.								35%	
4. Soporte Técnico la Infraestructura de Redes Institucionales.	Porcentaje	13	13	100.0%	100	32	32.0%		
4.1 Brindar Mantenimiento de servidores y equipos de comunicación y de seguridad del Organo Judicial.	Porcentaje				100	0	0.0%	Esta meta iniciará su medición con la contratación de empresa a brindar el servicio, durante el mes de Abril -	



Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
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	13	52.0%	100	32	32.0%		Total de 33 servicios solicitados, de los cuales: 11 servicios atendidos, 22 servicios pendientes. El personal Técnico que atiende estas actividades esta destacado a la implementación del cableado estructurado en las Oficinas a ocupar la Sección de Probidad, motivo por el cual el porcentaje de ejecutado se ha visto afectado, durante el mes de Abril - Total de 46 servicios solicitados, de los cuales: 28 servicios atendidos, 18 servicios pendientes, durante el mes de Mayo - Total de 56 servicios solicitados, de los cuales: 27 servicios atendidos, 29 servicios pendientes, durante el mes de Junio.
5. Brindar apoyo técnico en Audiencias de Manera Virtual	Audiencias Atendidas	25	25	100.0%	100	50	50.0%		Se programaron 220 audiencias en modalidad virtual, se desarrollaron unicamente 177 a las cuales se les brindó apoyo técnico. (43 se suspendieron por procedimiento de la FGR en Centro Penitenciario de Ciudad Barrios), durante el mes de Abril - Se programaron 413 audiencias en modalidad virtual, se desarrollaron unicamente 361 a las cuales se les brindó apoyo técnico. (52 audiencias no se les brindó apoyo debido a que previo al día señalado el tribunal informó que no se realizaría), durante el mes de Mayo - Se programaron 442 audiencias en modalidad virtual, a las cuales se les birndo apoyo tecnico, durante el mes de Junio.
6. Atención de llamandas a través de HELP DESK del Departamento.	Apoyo	2,200	1,870	85.0%	8,700.	4,062	46.7%		De acuerdo a llamadas del usuario, durante el mes de Abril -
7. Brindar Mantenimiento a Equipo de Computo a Nivel Nacional.	Porcentaje	27	25	92.6%	100	87	87.0%		
7.1 Brindar Mantenimiento Preventivo a Nivel Nacional	Porcentaje	29	22	75.9%	100	29	29.0%		Se atendió a 2 dependencias con un total de 12 equipos de cómputo. El porcentaje de cumplimiento se vio afectado debido al inventario de equipo que se está levantando a nivel nacional el cual es realizado por este departamento y que requiere que el personal tecnico se encuentre enfocado en este proyecto, durante el mes de Abril - Se visitaron 17 dependencias con un total de 77 equipos de cómputo al que se les brindó mantenimiento preventivo, durante el mes de Mayo - Se visitaron 35 dependencias, con un total de 274 equipos de computo al que se les brindo mantenimiento preventivo, durante el mes de Junio.
7.2 Brindar Mantenimiento Correctivo a Nivel Nacional	Porcentaje	24	28	116.7%	100	58	58.0%		Se realizaron 411 mantenimientos correctivos, durante el mes de Abril - Corresponde a 664 mantenimientos realizados, durante el mes de Mayo - Corresponde a 622 mantenimientos realizados, durante el mes de Junio.
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.								35%	
8. Desarrollar Software para las diferentes dependencias del Organo Judicial	Desarrollo	0	0	143.4%	100.0%	0	48.9%		
8.1 Desarrollar Software para las diferentes dependencias del Organo Judicial Programados		0	0	39.4%	100%	0	22.9%		El porcentaje de 1.56% es en relación al porcentaje de avance de los 11 sistemas programados en el año. De los once sistemas programados se han tenido avance en tres de ellos, el cual se detalla de la siguiente manera: Sistema de Seguimiento de Casos de la Sala de lo Penal 4%, Sistema de Gestión de Solicitudes para Videoconferencia 2%, Sistema de Gestión financiera 2%, durante el mes de Abril - El porcentaje de 4.88% es en relación al porcentaje de avance de los 11 sistemas programados en el año. De los once sistemas programados, se han tenido avance en cuatro de ellos, el cual se detalla de la siguiente manera: Sistema de la Sala de lo Contencioso Administrativo 3%, Sistema de Seguimiento de Casos de la Sala de lo Penal 9%, Sistema de Gestión de Solicitudes para Videoconferencia 8%, Sistema de Gestión financiera 5%, durante el mes de Mayo - Se ha priorizacion de desarrollo de sistemas a los correspondientes a la meta 8.2, durante el mes de Junio.
8.2 Desarrollar Software para las diferentes dependencias del Organo Judicial No Programados		0	0	104.0%	100%	0	26.0%		

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
9. Migrar a una nueva Versión de Software.	Software	0	0	56.7%	100%	0	20.0%		
10. Implementar Software Desarrollado	Implementación	3	0	0.0%	12	0	0.0%	Los sistemas se encuentra en etapa de desarrollo, durante el mes de Abril - Se han implementado módulos de los sistemas, pero se reportará cuando se encuentre implementado el Sistema Completo, durante el mes de Mayo -	
11. Brindar Capacitaciones a Usuarios de Aplicaciones	Porcentaje	0	0	100.0%	100.0%	1	50.0%	3 capacitaciones de Audiencias Virtuales con asistencia de 31 participantes, 1 capacitación de Notificación Electrónica con 3 participantes, durante el mes de Abril - 2 capacitaciones de Sistema de Gestión de Actividades: 9 participantes. 1 capacitación de Sistema de Control de Eventos: 3 participantes. 1 Capacitación al Sistema de Audiencias Virtuales: 6 participantes, durante el mes de Mayo - 2 Capacitaciones de sistemas de gestión de actividades: 17 participantes. 1 capacitación de sistema de control de eventos: 6 participantes. 1 capacitación al sistema de audiencias virtuales: 8 participantes. 1 capacitación de sistema de notificación electrónica: 3 participantes, durante el mes de Junio.	
12. Actualizar la Página Web de la Institución	actualización	400	476	119.0%	1,700.	847	49.8%	20 boletines de Prensa, 15 galerías de fotos, 2 comunicados, 4 tribunales de turno, 3 anuncios, cápsulas informativas, 2 documentos de inconstitucionalidad, 1 invitación a evento, 20 audios de Justicia en Acción, 4 videos de justicia en acción, 4 Publicaciones de Justicia de Cerca, 6 agendas de Corte Plena, 19 páginas de contenido, durante el mes de Abril - Se realizaron 186 actualizaciones en el mes de mayo de 2017, se publicó lo siguiente: 16 boletines de prensa, 3 comunicados y 1 documento de inconstitucionalidad, 36 galerías de fotos, 4 archivos de juzgado de turno, 8 avisos generales, 1 invitación a evento, 20 audio videos de justicia en acción, 11 publicaciones de justicia de cerca, 13 agendas de corte plena, 49 actos de corte plena, 21 revistas de medio ambiente, durante el mes de Mayo - Se realizaron 197 actualizaciones en el mes de Junio de 2017, se publicó lo siguiente: 44 boletines de prensa, 4 comunicados, 54 galerías de fotos, 8 archivos de juzgado de turno, 7 avisos generales, 44 videos de justicia de cerca, 1 informe estadístico de la labor jurisdiccional del Centro Judicial en este mes, no se	
13. Sustituir equipo de computo obsoleto en las diferentes dependencias del Organo Judicial (ME)	Porcentaje	0	1	166.7%	100.0%	1	70.0%	Autorizada la Gestión y la autorización de Inversión a realizar de acuerdo a propuesta de sustitución de equipos a realizar en las áreas jurisdiccionales y administrativas. El proceso de adquisición ya fue enviado a DACI para su revisión, durante el mes de Abril - Se elaboró la propuesta de sustitución de equipo en base a datos existentes por línea presupuestaria, durante el mes de Mayo - Ya esta elaborada la propuesta de sustitución de equipo en base a fondos existentes por línea presupuestaria, durante el mes de Junio.	
14. Instalar puntos de red en diferentes dependencias del Organo Judicial.	Porcentaje	0	0	70.0%	100.0%	0	25.0%	Solicitados 4 cableados de los cuales estos ya fueron elaborados, durante el mes de Abril 14 solicitudes: 8 dependencias donde se realizó cableado estructurado y se instalaron 21 puntos de red, distribuidos en las dependencias donde se realizó cableado estructurado y 6 lugares no cableados, durante el mes de Mayo - 5 dependencias tendidas (38 puntos de red instalados). 5 dependencias pendientes de atender, durante el mes de Junio.	
15. Instalación de Salas con solución de videoconferencia. Fase I (ME)	No de Salas Instaladas	1	0	5.0%	100.0%	1	92.0%	Se instaló 1 Sala Piloto en San Miguel. Las instalaciones restantes no se han podido realizar debido a que existen Administraciones de Centros Judiciales que aún no definen los espacios físicos a donde instalarlas. En el Centro Judicial de Santa Tecla, pendiente de arreglos eléctricos para finalizar el proyecto, durante el mes de Abril - No se instalaron salas nuevas, debido a que aún no se encuentran listos los espacios físicos en tres Centros Judiciales: Sonsonate, Chalatenango y San Miguel, durante el mes de Mayo - Queda pendiente de instalar 3 salas de audiencias, debido a que la administración de sonsonate, chalatenango y san miguel, no han definido el espacio físico donde instalarlas, durante el mes de Junio.	

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional</b>									
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 Específicas del Órgano Judicial, normas de calidad.								25%	
<b>1. Generar y publicar la Programacion Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC).</b>	Programacion				2.	1	50.0%		
1.1 Consolidar las necesidades proyectadas por las unidades solicitantes en la Programacion Anual de Adquisiciones y Contrataciones preliminar.	Programacion				1.	1	100.0%		
1.2 Elaborar la Programacion Anual de Adquisiciones y Contrataciones.	Programacion				1.	0	0.0%		
2. Contribuir al eficiente funcionamiento institucional, llevando a cabo los procesos de Licitacion y Concursos Publicos, Contrataciones Directas y de Libre Gestión, que garanticen la provision expedita y oportuna de las obras, bienes y servicios requeridos por las Dependencias del Organo Judicial con base en sus necesidades incluida en la Programacion Anual de Adquisiciones y Contrataciones; cumpliendo con el marco normativo y disposiciones administrativas vigentes.								45%	
<b>2. Adjudicar procesos de Licitaciones y Concursos Publicos, y Contrataciones Directas.</b>	Licitacion	32	26	81.3%	75.	33	44.0%		No se recibieron la totalidad de requerimientos programados, no obstante haber realizado las gestiones para que los solicitantes los entregaran.
2.1 Adjudicar licitaciones de Servicio y Mantenimiento.	Licitacion	6	11	183.3%	23.	12	52.2%		
2.2 Adjudicar licitaciones de Seguros.	Licitacion	1	0	0.0%	4.	0	0.0%		No se recibió el requerimiento para el trámite de la contratación, en virtud de haberse realizado prórroga.
2.3 Adjudicar licitaciones de Bienes de Consumo.	Licitacion	14	15	107.1%	33.	20	60.6%		A pesar de haber realizado las gestiones para que los solicitantes presentarán todos los requerimientos, se recibieron oportunamente únicamente nueve de ellos.
2.4 Adjudicar licitaciones para contrataciones de infraestructura.	Licitacion	4	0	0.0%	4.	0	0.0%		Se han realizado las gestiones para que éstos requerimientos sean presentados; sin embargo, no se han recibido.
2.5 Adjudicar licitaciones de Activo Fijo.	Licitacion	6	0	0.0%	7.	0	0.0%		Se han realizado las gestiones para que éstos requerimientos sean presentados; sin embargo, no se han recibido.
2.6 Adjudicar concursos publicos.	Concurso	1	0	0.0%	1.	0	0.0%		No se recibió el requerimiento para el trámite de la contratación.
2.7 Adjudicar contrataciones directas.	Contratacion Directa				3.	1	33.3%		
<b>3. Realizar adquisiciones por libre gestion.</b>	Orden de Compra	300	179	59.7%	730.	251	34.4%		Han sido depuradas algunas compras, a pesar de estar incluidas en la PAAC, para estar a tono con la austeridad que el Estado esta implementando y la presión que la sociedad está ejerciendo.
<b>4. Realizar compras por fondo circulante.</b>	Compra	290	368	126.9%	1,290.	546	42.3%		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.								20%	
<b>5. Elaborar contrataciones de obras, bienes, servicios y arrendamientos de inmuebles.</b>	Contrato	64	74	115.6%	168.	110	65.5%		La firma de contratos de obras, bienes y sericios, así como de arrendamientos esta en funcion de factores como las licitaciones adjudicadas y los informes técnicos para arrendamientos.

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
5.1 Elaborar contratos de obras, bienes y servicios.	Contrato	61	71	116.4%	116.	95	81.9%		La elaboración de contratos de obras, bienes y servicios está en función de las licitaciones adjudicadas.
5.2 Elaborar contratos de arrendamiento de inmuebles.	Contrato	3	3	100.0%	13.	8	61.5%		El perfeccionamiento de contratos de arrendamiento se ve afectado por la dependencia de los informes técnicos del Departamento de Ingeniería y la Dirección de Seguridad y Protección Judicial.
5.3 Elaborar prorrogas de contratos.	Prorroga				25.	2	8.0%		
5.4 Elaborar modificativas de contratos.	Modificativa				14.	5	35.7%		
4. Contribuir al eficiente funcionamiento institucional, almacenando y distribuyendo los diferentes bienes y productos requeridos por las Unidades Organizativas del Organo Judicial.								10%	
6. Recepcionar los bienes y productos entregados por los suministrantes de acuerdo a las Ordenes de Compra y Contratos.	Acta	170	149	87.6%	624.	179	28.7%		La recepción de bienes está en función de la compras por licitación y libre gestión.
7. Realizar entregas de suministros a las diferentes dependencias del Organo Judicial.	Requerimiento	3,000	3,875	129.2%	11,000.	6,472	58.8%		La entrega de bienes está en función de las compras por licitación y libre gestión.

### Dirección de Logística Institucional

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.								30%	
1. Realizar Pagos de Viáticos por Fondo Circulante.	Solicitud	2,250	3,600	160.0%	11,450.	7,202	62.9%		(mayo) Meta Según demanda (junio) Meta Según demanda
2. Gestionar pago de Servicios Básicos.	Solicitud	18,000	18,750	104.2%	72,800.	43,536	59.8%		(mayo) Meta Según demanda (junio) Meta Según demanda
2. Garantizar el buen funcionamiento de las Instalaciones, Mobiliarios y Equipos, mediante la atención inmediata y oportuna en los Servicios de Mantenimiento.								35%	
3. Reparar vehículos y motocicletas en Taller de Corte Suprema de Justicia	Reparación	230	348	151.3%	1,090.	717	65.8%		(mayo) Meta sujeta a demanda (junio) Meta Según demanda
4. Reparar vehículos y motocicletas en Talleres Privados.	Reparación	535	449	83.9%	2,140.	1,091	51.0%		(mayo) Esta Meta se encuentra baja ya que no se ha tenido contrato con Empresas Privadas (junio) Esta Meta se encuentra baja ya que no se ha tenido contrato con Empresas Privadas
5. Proporcionar servicio de Mantenimiento y Reparación de Mobiliario y Equipo.	Solicitud	75	57	76.0%	300.	155	51.7%		(mayo) Meta sujeta a demanda (junio) Meta Según demanda
6. Dar Mantenimiento y Reparación de Bienes Inmuebles Propios y Arrendados.	Acta	250	174	69.6%	1,000.	411	41.1%		(mayo) Meta sujeta a demanda (junio) Meta Según demanda
7. Mantener el Registro y Control de los Activos Fijos.	Documento	1,350	864	64.0%	5,400.	2,646	49.0%		(mayo) Esta Meta esta condicionada a la Licitación de Mobiliario y Equipo (junio) Esta Meta esta condicionada a la Licitación de Mobiliario y Equipo
3. Contribuir con el buen desempeño de las Unidades Organizativas mediante la prestación de Servicios de Transporte.								35%	
8. Suministrar Transporte y otorgamiento del servicio	Transporte	1,500	1,508	100.5%	6,000.	4,082	68.0%		(mayo) Meta sujeta a demanda (junio) Meta Según demanda
9. Suministrar requisiciones y entrega de llantas	Llantas	200	143	71.5%	800.	565	70.6%		(mayo) Meta sujeta a demanda (junio) Meta Según demanda
10. Procesamiento y revisión de Liquidaciones de consumo de Combustible.	Cupón	1,300	1,472	113.2%	5,200.	3,588	69.0%		(mayo) Meta sujeta a demanda (junio) Meta Según demanda
11. Realizar toma de Inventarios Físicos de Mobiliario y equipo a nivel Nacional	Documento	30	0	0.0%	210.	5	2.4%		(mayo) Meta sujeta a demanda (junio) Meta Según demanda

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		

### Dirección de Seguridad y Protección Judicial

1. Brindar protección personal a Magistrados/as de la Corte Suprema de Justicia y apoyo en actividades especiales de los mismos.								40%	
1. Realizar servicios de protección personal a Magistrados/as y apoyo en actividades especiales.	Servicio	567	489	86.2%	2,268.	1,177	51.9%		
2. Brindar seguridad y protección a funcionarios y empleados del Órgano Judicial; así como el resguardo de las instalaciones y bienes institucionales.								30%	
2. Realizar servicios de protección durante el desarrollo de diligencias judiciales, conforme a requerimientos.	Servicio	725	399	55.0%	2,900.	1,070	36.9%	de acuerdo a requerimientos y solicitudes de los tribunales, juzgados y dependencias administrativas.	
3. Realizar servicios de protección y custodia de bienes, en atención a requerimientos presentados por dependencias administrativas, tribunales y juzgados.	Servicio	85	151	177.6%	340.	192	56.5%		
4. Realizar servicios de atención de emergencias a funcionarios y empleados del Órgano Judicial.	Servicio	75	69	92.0%	300.	188	62.7%		
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.								30%	
5. Atender requerimientos de tribunales y Juzgados para el traslado de reos.	Servicio	5,125	6,423	125.3%	20,500.	14,796	72.2%		
6. Realizar el traslado de reos de los centros de detención hacia sedes judiciales a nivel nacional.	Traslado	9,625	9,058	94.1%	38,500.	22,460	58.3%		
7. Atender requerimientos de tribunales y Juzgados para el traslado de menores en conflicto con la ley.	Servicio	900	1,219	135.4%	3,600.	3,028	84.1%		
8. Realizar traslado de menores en conflicto con la ley de los centros de detención hacia sedes judiciales a nivel nacional.	Traslado	2,000	1,927	96.4%	8,000.	4,808	60.1%		
9. Realizar custodia de reos y protección a las partes procesales y demás asistentes en salas de audiencias judiciales.	Servicio	625	563	90.1%	2,500.	1,297	51.9%		

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>Administración del Edificio de la C.S.J.</b>									
1. Atender de manera oportuna y eficiente los requerimientos de los diferentes servicios que presta la Administración, a Magistrados, Unidades Jurídicas, Técnicas y Administrativas ubicadas en el Edificio.								75%	
1. Atender solicitudes de servicio de fotocopias y anillado de documentos.	Solicitud	1,025	1,356	132.3%	4,125.	2,939	71.2%	(Abril) correspondientes a 223151 copias (mayo) reproducción de 312,620 copias de los diferentes tamaños según la solicitud del usuario del servicio (junio) por un monto de 350,561 copias	
2. Atender solicitudes de servicio de empastado a Oficinas Jurídicas y Administrativas del Palacio de Justicia.	Solicitud	40	53	132.5%	160.	81	50.6%	(Abril) corresponden a anillados de 37 lujo y 10 sencillos (mayo) 15 encuadernados de lujo, 116 sencillos, (junio) encuadernados de lujo 53, sencillos 123, haciendo un total de 175	
3. Gestionar ante la DACI, la adquisición de bienes (muebles, equipo y otros).	Solicitud	9	14	155.6%	27.	22	81.5%	(Abril) a solicitud de las unidades organizativas del Edificio (mayo) (junio) gestion del proceso 12 de la PAAC 2017	
4. Atender requerimientos de papelería y utilería de las diferentes unidades organizativas de esta administración.	Unidades atendidas	18	239	1327.8%	72.	474	658.3%	(Abril) a solicitud de las unidades organizativas del Edificio (mayo) en atención a requerimiento de las diferentes jefaturas (junio)	
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	78.3%	1,500.	626	41.7%	(Abril) por un monto de \$5453.78 (mayo) por un valor de 6,915.65 (junio) en atención a requerimiento de las diferentes jefaturas del Edificio por un monto de 9,094.45	
6. Efectuar Montaje y atención de eventos	Solicitud	40	74	185.0%	160.	118	73.8%	(Abril) atención de eventos a nivel nacional (mayo) atención de solicitudes a nivel nacional (junio) se atendieron eventos a nivel nacional	
7. Movimientos de Activo Fijo a solicitud de las diferentes Unidades Organizativas.	Solicitud	15	49	326.7%	60.	106	176.7%	(Abril) a solicitud de las unidades organizativas del Edificio (mayo) (junio) a solicitud de las unidades organizativas del Edificio	
8. Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles, ante Unidades internas y externas de la CSJ.	Solicitud	15	16	106.7%	55.	32	58.2%	(Abril) a solicitud de las unidades organizativas del Edificio (mayo) (junio) a solicitud de las unidades organizativas del Edificio	
9 Actividades de consolidación de Bienes y Servicios Institucionales de Diferentes Rubros ejercicio fiscal próximo siguiente.	Documento				10.	0	0.0%	(Abril) fumigación , montacargas, toallas, alfombras, banderas, escudos, formularios, manteles (mayo) (junio)	
10.Elaboración de requerimientos en calidad de Unidad Consolidadora.			9	100.0%	6.	10	166.7%	(Abril) No se programa por parte de RH entrega de prestación (mayo) (junio) correspondiente al proceso No. 12	
11. Distribuir y liquidar las prestaciones sociales otorgadas a empleados de las Salas, Secciones y Unidades del Palacio de Justicia.	liquidación	2	1	50.0%	5.	1	20.0%	(Abril) No se programa por parte de RH entrega de prestación (mayo) Entrega de capas impermeables del presente año (junio)	
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.								25%	
12. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo de equipo e instalaciones del Palacio de Justicia.	Solicitud	450	350	77.8%	1,500.	801	53.4%	(Abril) 6 electricidad, 3 elevadores, 3 AA, 15 fontanería, 41 varios (mayo) 14 electricidad, 90 AA, 15 fontanería, 54 varios y 6 pintura (junio) 13 electricidad, 18 AA, 65 varios y 1 de pintura	
13. Supervisar la Ejecución de contratos de Empresas externas de mantenimientos de equipos.	Informe	8	14	175.0%	30.	26	86.7%	(Abril) correspondiente a chiller, ups, elevadores, transferencia, equipo de bombeo, agua purificada (mayo) 3 de elevadores, 1 de chiller (junio) tecnologías industriales, chillers	
14. Atender solicitudes de telefonía, reparación, programación de teléfonos y mantenimiento preventivo.	Solicitud	75	72	96.0%	285.	142	49.8%	(Abril) atención de solicitudes a nivel nacional (mayo) atención de solicitudes a nivel nacional (junio) solicitudes atendidas a nivel nacional	

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
15. Supervisión al Mantenimiento de Jardines.	Informe	3	5	166.7%	12.	14	116.7%	(Abril) entrega de 144 plantas ornamentales, supervisión de jardines a nivel nacional (42) y reproducción de plantas ornamentales 425 (mayo) se realizan 8 supervisiones a nivel nacional y se entregaron 182 plantas ornamentales (junio) se realizaron 8 supervisiones a nivel nacional y se realizó entrega de 336 plantas ornamentales	
16. Supervisión al Mantenimiento de Limpieza del Edificio.	Informe	3	5	166.7%	12.	14	116.7%	(Abril) fumigación 1, limpieza de oficinas diarias, limpieza de vidrios por medio de andamio. (mayo) se realizaron las actividades diarias, además de la fumigación y las limpiezas correctivas según lo establecido en el cronograma de actividades (junio) se realizaron las actividades de limpieza diaria correctiva así como limpieza de vidrios por medio de andamio, lavado de cisterna y fumigación-	

### Administración del Edificio de Oficinas Administrativas y Jurídicas de la Corte Suprema de Justicia

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.								100%	
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	489	326.0%	600.	1,000	166.7%	(Mayo)Se atendieron todos los requerimientos que solicitaron las diferentes dependencias del edificio de Oficinas Administrativas y Jurídicas.(junio) Se atendieron todos los requerimientos que solicitaron las diferentes dependencias del edificio de Oficinas Administrativas y Jurídicas.	
2. Supervisar y evaluar las Empresas encargadas de limpieza y mantenimiento del Edificio de Oficinas Administrativas y Jurídicas.	Informe	3	9	300.0%	12.	12	100.0%	(Mayo)Se realizó supervisión de limpieza correspondiente al trimestre. (junio) Se realizó supervisión de limpieza correspondiente al trimestre.	
3. Efectuar Montaje y atención de Eventos en los Salones de Usos Múltiples.	Evento	100	180	180.0%	400.	350	87.5%	(Mayo)Se atendieron los eventos que cuentan con visto bueno de la GGAF, solicitados por diferentes dependencias.(junio) Se atendieron los eventos que cuentan con visto bueno de la GGAF, solicitados por diferentes dependencias.	
4. Coordinar y ejecutar requerimientos de materiales y de servicios de las instalaciones de oficinas que alberga el edificio.	Requerimiento	300	271	90.3%	1,200.	570	47.5%	(Mayo)Se atendieron los requerimientos solicitados por las dependencias, según disponibilidad del Almacén. (junio) Se atendieron los requerimientos solicitados por las dependencias, según disponibilidad del Almacén.	

### Administración del Centro Judicial Isidro Menéndez

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico								33%	
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción	Solicitud	1,259	1,128	89.6%	5,046.	2,992	59.3%		
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	700	754	107.7%	2,800.	1,880	67.1%	Abril: Total de reproducciones: 486,642. Mayo: 660,509 reproducciones. Junio: total de reproducciones: 508,315.	
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	500	341	68.2%	2,000.	977	48.9%		
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	53	21	39.6%	187.	87	46.5%	Abril: Se realizó 1 reasignación. Mayo: se realizaron 3 reasignaciones y 8 descargos de mobiliario y equipo. Junio: se realizaron 3 reasignaciones y 6 descargos de mobiliario y equipo.	

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
1.4 Atender solicitudes de refrenda de cheques, de la Pagaduría Auxiliar del Centro Judicial Isidro Menéndez.	Solicitud	3	3	100.0%	12.	7	58.3%		
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	3	9	300.0%	12.	41	341.7%		
<b>2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.</b>	<b>Informe</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100.0%</b>	<b>12.</b>	<b>7</b>	<b>58.3%</b>		
2. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan.								23%	
<b>3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>175</b>	<b>35</b>	<b>20.0%</b>	<b>690.</b>	<b>132</b>	<b>19.1%</b>		
<b>4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>10</b>	<b>22</b>	<b>220.0%</b>	<b>40.</b>	<b>78</b>	<b>195.0%</b>		
<b>5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.</b>	<b>Gestión</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>50.0%</b>	<b>48.</b>	<b>19</b>	<b>39.6%</b>		
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.								10%	
<b>6. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas en el Centro de Atención al Usuario.</b>	<b>Asesoría</b>	<b>3,500</b>	<b>6,047</b>	<b>172.8%</b>	<b>14,000</b>	<b>16,034</b>	<b>114.5%</b>		
4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los diferentes Tribunales y Dependencias que se ubican en la región geográfica de competencia.								34%	
<b>7. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>441</b>	<b>586</b>	<b>132.9%</b>	<b>1,724.</b>	<b>3,169</b>	<b>183.8%</b>		
7.1 Efectuar pago de alimentos para Vistas Públicas.	Solicitud	3	3	100.0%	12.	6	50.0%		
7.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	400	388	97.0%	1,550.	892	57.5%		
7.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	38	195	513.2%	162.	2,271	1401.9%		
<b>8. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.</b>	<b>Plan</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100.0%</b>	<b>1.</b>	<b>2</b>	<b>200.0%</b>		
<b>9. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencia.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>860</b>	<b>656</b>	<b>76.3%</b>	<b>3,530.</b>	<b>1,557</b>	<b>44.1%</b>		
<b>10. Tramitar cuota de combustible.</b>	<b>Cuota</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100.0%</b>	<b>12.</b>	<b>7</b>	<b>58.3%</b>		
<b>11. Realizar distribución de prestaciones sociales.</b>	<b>Prestación</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100.0%</b>	<b>6.</b>	<b>3</b>	<b>50.0%</b>		Mayo: se entregó la prestación de capas impermeables.



Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>Centro Judicial de Soyapango</b>									
1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico.								33%	
<b>1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.</b>	Solicitud	705	639	90.6%	2,835.	1,427	50.3%		
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	400	347	86.8%	1,600.	772	48.3%		Abril: reproducción de documentos 1,578. Mayo: reproducción de documentos: 2,104. Junio: reproducción de documentos: 1,610.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	265	245	92.5%	1,075.	560	52.1%		Abril: kilometraje recorrido flota vehicular 10,327 km., vales de combustible consumidos 146, monto \$833.66. Mayo: kilometraje recorrido flota vehicular 3,343 km., vales de combustible consumidos 48, monto \$274.08. Junio: kilometraje recorrido flota vehicular 5,659 km, vales de combustible consumidos: 87, monto \$ 496.77.
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	30	34	113.3%	115.	73	63.5%		Abril: reasignaciones 4 y descargos 4. Mayo: asignaciones 13, descargos 3. Junio: reasignaciones 5, descargos 5.
1.4 Realizar gestiones varias.	Solicitud	10	13	130.0%	45.	22	48.9%		Abril: mantenimiento central 3, DACI 1. Mayo: Ingeniería 1, DACI 3. Junio: DACI 1, Mantenimiento Central 4.
<b>2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.</b>	Informe	3	3	100.0%	12.	6	50.0%		Abril y mayo: informe a 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.								32%	
<b>3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles.</b>	Mantenimiento	60	78	130.0%	265.	150	56.6%		Abril: eléctrico 11, fontanería 4, limpieza 6, otros 5. Mayo: eléctrico 9, cerrajería 3, limpieza 2, telefonía 2, fontanería 6, soldadura 1, otros 3. Junio: eléctrico 7, cerrajería 4, limpieza 3, telefonía 2, fontanería 5, techos 4.
<b>4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.</b>	Mantenimiento	15	16	106.7%	60.	34	56.7%		Abril: reparación de equipo: 4. Mayo: reparaciones de equipo 7. Junio: reparaciones de equipo (Fondo Circulante): 5
<b>5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.</b>	Gestión	5	3	60.0%	20.	7	35.0%		Abril: Taller CSI N-8945. Mayo: taller casa del repuesto N-1785. Junio: Taller de la CSI: N-4737.
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.								35%	
<b>6. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.</b>	Solicitud	323	266	82.4%	1,141.	541	47.4%		
6.1 Efectuar pago de alimentos para Vistas Públicas.	Solicitud	5	4	80.0%	19.	5	26.3%		Abril: no hubo solicitudes. Mayo: 24 almuerzos Instrucción Mejicanos 28 Almuerzos Instrucción Ilopango (costo por c/almuerzo \$2.50), monto total \$130.00. Junio: 17 almuerzos 3o. Paz Ciudad Delgado, costo por c/almuerzo \$2.50, monto total \$42.50.
6.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	223	158	70.9%	752.	320	42.6%		Abril: monto total pagado \$350.00. Mayo: monto total pagado \$497.00. Junio: \$406.00 viáticos pagados.
6.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	90	96	106.7%	340.	188	55.3%		Abril: monto total pagado \$2,741.25. Mayo: monto total pagado \$4,972.78. Junio: \$3,026.37 en compras de bienes y servicios.
6.4 Efectuar pago de Impuestos Municipales y Desechos Sólidos.	Solicitud	5	7	140.0%	30.	27	90.0%		Abril: se efectuaron pagos para las Alcaldías de Mejicanos, Ilopango, Ciudad Delgado, Rosario de Mora, monto pagado \$229.62. Mayo: se efectuó pago para Alcaldía de Soyapango, monto pagado \$131.08. Junio: se efectuó pago para Alcaldías de Ilopango y Rosario de Mora, monto pagado \$129.86.
<b>7. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.</b>	Plan	1	1	100.0%	1.	1	100.0%		Junio: 28 Juzgado sy 1 Administración.

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
8. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencias.	Solicitud	95	120	126.3%	380.	248	65.3%	Abril: 28 juzgados \$7,608.03, 5 solicitudes extras \$1,091.31, total \$8,699.34. Mayo: Administración \$595.79, 29 Juzgados \$ 6,760.37, 13 solicitudes extras \$358.92, total \$10,266.32. Junio: 1 Administración \$228.98, 1 solicitud extra \$14.69, 28 Juzgados \$7,730.21, 11 solicitudes extras \$2,006.12, total \$9,980.00.	
9. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	6	4	66.7%	24.	7	29.2%	Abril: monto \$833.66, vales 146. Mayo: monto \$274.08, vales 48. Junio: vales de combustible consumidos 87, monto \$496.77.	
10. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	2	1	50.0%	5.	1	20.0%	Abril: sujeto a disposiciones del Departamento de Prestaciones Sociales y la DACI. Mayo: entrega de prestaciones de capas impermeables 2017. Junio: sujeto a disposiciones del Departamento de Prestaciones Sociales y la DACI, en este mes no hubo entrega de prestaciones.	

### Administración del Centro Judicial Integrado de Santa Tecla

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico.								33%	
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.	Solicitud	650	1,188	182.8%	2,713.	3,580	132.0%		
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	90	530	588.9%	415.	2,033	489.9%	Abril. No se cumplió la meta, solicitudes CSJ 128, total de copias 62580. Mayo: se sobrepasó la meta por contrato de empresa privada. Solicitudes 217 total de lcopias 109,651. Junio. Se logró la meta por la empresa RICOH, solicitudes 185 total de copias 127,741.	
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	500	419	83.8%	2,050.	1,001	48.8%	Abril: Se atendieron 113 solicitudes. Mayo: se atendieron 166 solicitudes. Junio: se atendieron 140 solicitudes.	
1.3 Atender solicitudes de movimiento de activo fijo.	Solicitud	10	17	170.0%	50.	40	80.0%	Abril: Hubo reasignación y descargo de mobiliario y equipo usado en Juzgados y Oficinas Administrativas del Departamento de La Libertad. Mayo: Hubo reasignación y descargo de mobiliario y equipo usado en Juzgados y Oficinas Administrativas del Departamento de La Libertad. Junio: hubo reasignación y descargo de mobiliario y equipo usado en esta jurisdicción.	
1.4 Atender solicitudes de refrenda de cheques, de la Pagaduría Auxiliar de Santa Tecla.	Solicitud	15	9	60.0%	60.	24	40.0%	Abril: 336 cheques salarios \$105,340.85; 58 cheques Instituciones \$102,552.70. Mayo: 336 cheques, salarios \$105,340.85; cheques a Instituciones 58, monto \$135,260.10; cheques Arrendamientos 2, monto \$473.32. Junio: 226 cheques salarios \$90,549.10, cheques Instituciones Financieras 47, monto \$98,914.65.	
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	35	213	608.6%	138.	482	349.3%	Abril: DACI: 10, Servicios Generales 02, Logística 04, Ingeniería 03, Informática 02, Gerencia General 04, Seguridad 06, Consolidadores 20 y Reintegros del Fondo Circulante 03. Mayo: DACI: 05, Servicios Generales 02, Logística 06, Ingeniería 05, Informática 05, Gerencia General 12, Seguridad 01, Consolidadores 22 y Reintegros del Fondo Circulante 03. Junio: DACI: 10, Servicios Generales 08, Logística 08, Ingeniería 10, Informática 15, Gerencia General 20, Seguridad 05, Consolidadores 28 y Reintegros del Fondo Circulante 06.	
2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	3	3	100.0%	12.	13	108.3%		
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.								32%	
3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles.	Mantenimiento	60	60	100.0%	251.	145	57.8%	Abril: Eléctrico 02, Telefonía 05, Fontanería 02, Carpintería 03, otros 9. Mayo: eléctrico 06, telefonía 03, cerrajería 01, carpintería 01, otros 01. Junio: eléctrico 10, telefonía 01, fontanería 04, carpintería 04, cerrajería 03, pintura 01 y otros 05.	
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	10	3	30.0%	40.	11	27.5%	Abril: Reparaciones de sillas 01. Mayo: reparaciones de escritorio 01. Junio: reparaciones de archivo 01.	
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	4	6	150.0%	16.	17	106.3%	Abril, mayo: Vehículos que ingresaron al Taller de la CSJ son : N-12418. Junio: vehículos que ingresaron al Taller de la CSJ son: N-12418, N-3999, N-13780 y N-8924.	

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>3. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los diferentes Tribunales y Dependencias que se ubican en la región geográfica de competencia.</b>								35%	
<b>6. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante</b>	Solicitud	307	341	111.1%	1,211.	615	50.8%		
6.1 Efectuar pago de alimentos para Vistas Públicas.	Solicitud	80	37	46.3%	325.	86	26.5%	Abril: No hubo solicitud de parte de los Juzgados. Mayo: se cancelaron 16 almuerzos a un precio de \$2.50 c/u haciendo un total de \$40.00. Junio: se cancelaron 245 almuerzos a un precio de \$2.50 c/u, haciendo un total de \$612.50	
6.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	150	217	144.7%	600.	349	58.2%	Abril: Este Fondo Circulante se encuentra incompleto y no se ha reintegrado el faltante. No se cancelaron viáticos porque se está tramitando el pago por Tesorería, directamente debido a la magnitud del Monto que es significativo. Mayo: no se cancelaron viáticos porque se está liquidando según disponibilidad de fondos, debido a faltante heredado por la encargada anterior. Junio: se cancelaron viáticos por un total de \$1,907.50.	
6.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	73	87	119.2%	270.	165	61.1%	Abril: compras \$237.55, Servicios \$501.36 y Pago de Servicios \$45.66. Mayo: compras \$739.35, Servicios \$490.44, Servicios Básicos \$27.14. Junio: compras \$1,113.18, Servicios \$239.00, Servicios Básicos \$158.58.	
6.4 Efectuar pago de Impuestos Municipales.	Solicitud	4	0	0.0%	16.	15	93.8%	Abril, mayo y junio: no se cancelaron impuestos.	
<b>7. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.</b>	Plan	1	1	100.0%	1.	2	200.0%	Cuando la DACI lo solicite. Junio: ya no se hace Plan de Necesidades, ahora se envían los rubros a Consolidadores.	
<b>8. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministros para dependencias.</b>	Solicitud	135	162	120.0%	540.	366	67.8%	Abril, mayo: El porcentaje ejecutado aumentó, debido a que se han sumado nuevas unidades. Junio: el porcentaje ejecutado aumentó, debido a que se han sumado nuevas unidades.	
<b>9. Tramitar cuota de combustible.</b>	Cuota	3	3	100.0%	12.	7	58.3%	Abril: Cuota del mes de abril 122 cupones a \$5.71 valor total \$696.62, con un recorrido de 6,805 km. Mayo: cuota del mes de abril 228 cupones a \$5.71 valor total \$1,301.88, con un recorrido de 12,129 km. Junio: cuota del mes de junio 190 cupones a \$5.71, valor total \$1,084.90 de 7,134 km.	
<b>10. Realizar distribución de prestaciones sociales.</b>	Prestación	0	2	100.0%	5.	3	60.0%	Mayo: se entregó la prestación de capas impermeables. Junio: se entregó la prestación de capas 2017. No se había programado para este trimestre.	

### Administración del Centro Judicial Chaltenango

<b>1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico.</b>								33%	
<b>1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.</b>	Solicitud	433	329	76.0%	1,747.	852	48.8%		
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	90	81	90.0%	360.	213	59.2%	Ejecución de meta sujeta a demanda de los diferentes Tribunales. Abril: total de copias reproducidas 3,499. Mayo: total de copias reproducidas 7,388. Junio: total de copias reproducida 3,174.	
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	200	132	66.0%	800.	339	42.4%	Ejecución sujeta a demanda de los diferentes Tribunales y al estado de los vehículos. Abril: se gestionaron a la Sección de transporte de la CSJ: 1 solicitud; se recorrieron 5,512 kilómetros y se utilizaron 62 vales de combustible con un equivalente de \$ 354.02. Mayo: se gestionaron a la Sección de Transporte de la CSJ: 1 solicitud, se recorrieron 8,661 km y se utilizaron 101 vales de combustible con un equivalente de \$576.71. Junio: se gestionaron a la Sección de Transporte de la CSJ 2 solicitudes, se recorrieron 5898 kilómetros y se utilizaron 71 vales de combustible con un equivalente de \$405.41.	
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	45	14	31.1%	195.	61	31.3%	Ejecución de meta sujeta a demanda de los diferentes tribunales. Abril: 1 solicitud de descargo. Mayo: 2 solicitudes de descargos, 1 reasignación y 1 asignación. Junio: 6 solicitudes de descargos y 3 reasignaciones.	

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
1.4 Atender solicitudes de refrenda de cheques de pagos diversos, de la Pagaduría Auxiliar de Chalatenando.	Solicitud	18	15	83.3%	72.	44	61.1%		Abril: se recibieron solicitudes de refrendas de cheques de: salarios, gastos de representación, descuentos y caja chica. Mayo: se recibieron solicitudes de refrendas de cheques de: salarios, gastos de representación, descuentos y honorarios a jurados. Junio: se recibieron solicitudes de refrendas de cheques de: salarios, gastos de representación y descuentos.
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	80	78	97.5%	320.	180	56.3%		Ejecución de meta sujeta a demanda de los diferentes tribunales de este departamento.
1.6 Atender solicitudes de Camara Gessell	Solicitud	20	9	45.0%	80.	15	18.8%		Abril: Se recibieron 8 solicitudes del uso de Cámara Gessell, de las cuales se suspendieron 7 por los tribunales solicitantes. Mayo: se recibieron 9 solicitudes del uso de Cámara Gessell, de las cuales se suspendieron 2 por los tribunales solicitantes. Junio: se recibieron 3 solicitudes del uso de Cámara Gessell, de las cuales se suspendieron 2 por los tribunales solicitantes.
<b>2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.</b>	<b>Informe</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100.0%</b>	<b>12.</b>	<b>7</b>	<b>58.3%</b>		
<b>2. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan.</b>								<b>32%</b>	
<b>3. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>45</b>	<b>59</b>	<b>131.1%</b>	<b>180.</b>	<b>152</b>	<b>84.4%</b>		Abril: En este mes se realizaron los siguientes trabajos de mantenimiento: Eléctricos 5, Fontanería 2. Mayo: se realizaron los siguientes trabajos de mantenimiento: eléctrico 15, fontanería 8, pintura 2, albañilería 1 y obra de banco 5. Junio: se realizaron los siguientes trabajos de mantenimiento: eléctricos 8, fontanería 4, pintura 1, techo 1 y obra de banco 7.
<b>4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>18</b>	<b>8</b>	<b>44.4%</b>	<b>72.</b>	<b>34</b>	<b>47.2%</b>		Ejecución sujeta a demanda de tribunales y a la disponibilidad financiera del Fondo Circulante de Monto Fijo de esta Administración. Mayo: en este mes se repararon 2 sillas secretariales y 1 silla presidencial. Junio: se repararon 6 máquinas de escribir, 5 fax y 1 mueble para computadora.
<b>5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo</b>	<b>Gestión</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>40.0%</b>	<b>40.</b>	<b>17</b>	<b>42.5%</b>		Ejecución sujeta al estado de los vehículos asignados a esta Administración.
<b>6. Atender Solicitudes de Aseo y Ornato</b>	<b>Solicitud</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>250.0%</b>	<b>6.</b>	<b>5</b>	<b>83.3%</b>		Ejecución de meta sujeta a demanda de tribunales. Mayo: se realizó aseo y ornato en los Juzgados de: El Paraíso, Nombre de Jesús y San Antonio de la Cruz. Junio: se realizó aseo y ornato en los Juzgados de: Agua Caliente y Seguridad de Tejutla.
<b>3. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los diferentes Tribunales y Dependencias que se ubican en la región geográfica de competencia.</b>								<b>35%</b>	
<b>7. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>413</b>	<b>394</b>	<b>95.4%</b>	<b>1,652.</b>	<b>743</b>	<b>45.0%</b>		
7.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas.	Solicitud	40	0	0.0%	160.	0	0.0%		Meta no cumplida por falta de disponibilidad financiera en el Fondo Circulante de Monto Fijo de esta Administración.
7.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	270	305	113.0%	1,080.	481	44.5%		Abril: En este mes se tuvo en este rubro un total de \$ 1,032.50. Mayo: En este mes se tuvo en este rubro un total de \$2,807.00. Junio: En este mes se tuvo en este rubro un total de \$2,156.00
7.3 Efectuar compras de bienes y servicios	Solicitud	80	87	108.8%	320.	227	70.9%		Ejecución de meta sujeta a demanda de los diferentes tribunales y de la disponibilidad financiera del Fondo Circulante de Monto Fijo de esta Administración. Abril: se tuvo en este rubro un total de \$ 688.39. Mayo: \$1,038.22. Junio: \$746.91.
7.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud	23	2	8.7%	92.	35	38.0%		Abril: Se cancelaron 2 locales arrendados. Junio: en este mes no se realizaron pagos de impuestos.
<b>8. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.</b>	<b>Plan</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100.0%</b>	<b>1.</b>	<b>1</b>	<b>100.0%</b>		Abril, mayo: Se elabora cuando es solicitado por la DACI de la Corte Suprema de Justicia. Junio: fue solicitado por la DACI de la CSI.
<b>9. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministro a Dependencias.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>150</b>	<b>127</b>	<b>84.7%</b>	<b>600.</b>	<b>284</b>	<b>47.3%</b>		Ejecución de meta sujeta a demanda de los diferentes tribunales.

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>10. Tramitar cuota de combustible.</b>	<b>Cuota</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100.0%</b>	<b>12.</b>	<b>7</b>	<b>58.3%</b>		Abril: se entregaron a esta administración 87 vales de combustible con un equivalente de \$ 496.77. Mayo: se entregaron a esta administración 77 vales de combustible con un equivalente de \$439.67. Junio: se entregaron a esta administración 88 vales de combustible con un equivalente de \$502.48.
<b>11. Realizar distribución de prestaciones sociales.</b>	<b>Prestación</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>33.3%</b>	<b>5.</b>	<b>1</b>	<b>20.0%</b>		Abril, mayo: No se entregaron prestaciones. Junio: se entregó la prestación de capas impermeables a 103 empleados.

### Administración del Centro Judicial de San Vicente

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico								28%	
<b>1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción</b>	<b>Solicitud</b>	<b>651</b>	<b>539</b>	<b>82.8%</b>	<b>2,512.</b>	<b>1,216</b>	<b>48.4%</b>		
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	220	116	52.7%	807.	304	37.7%		Abril: Incidió la demanda que se tuvo, se obtuvieron 5,269 fotocopias. Mayo: Influxó la demanda recibida, se obtuvieron 2,244 fotocopias. Junio: se reprodujeron 2,743 fotocopias.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	320	251	78.4%	1,260.	593	47.1%		Abril: Se recorrieron 2,828 kms y se utilizaron 29 vales de combustible por un valor de \$165.59. Mayo: Se recorrieron 6,855 Kms., utilizando 84 vales de combustible por un valor de \$ 479.64 dólares. Junio: se utilizaron 94 vales de combustible por un valor de \$536.74 y se recorrieron 7,756 kms.
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	16	4	25.0%	61.	28	45.9%		Abril: Hubo reasignación de 1 UPS, 1 CPU, 1 monitor, 1 teclado y 1 mouse. Mayo: Asignaciones de mobiliario y equipo: 4 sillas de espera c/brazos, 1 teléfono, 1 carretilla tipo diablo.
1.4 Asignar salón de usos múltiples.	Solicitud	22	12	54.5%	83.	21	25.3%		Abril: Influxó la demanda que se tuvo. Mayo: Influxó la demanda recibida, se atendió a la Cámara de la Tercera Sección del Centro y el Juzgado 1o. de Instrucción de San Vicente. Junio: se atendió a: Cámara de la tercera Sección del Centro, Juzgado 1o. de Instrucción y Juzgado 2o. de Instrucción de San Vicente.
1.5 Atender solicitudes de refrenda de cheques de pagos diversos, de la Pagaduría Auxiliar de San Vicente.	Solicitud	21	63	300.0%	82.	119	145.1%		Abril: Influxó la demanda que se recibió, se atendieron 8 solicitudes para firmar 338 cheques por un valor de \$287,180.08 y se hicieron 14 autorizaciones para abono a cuenta por e-empresarial del Banco Agrícola por un valor de \$498,953.72. Mayo: Se firmaron 364 cheque por un valor de \$ 433,177.75 dólares y se autorizaron en línea e-empresarial del banco agrícola para abono a cuenta de empleados \$ 505,357.41 dólares. Junio: se autorizaron en e-empresarial del Banco Agrícola 13 pagos por un valor de \$462,106.68 (abono a cuenta ) y se firmaron 413 cheques por un valor de \$202,089.23.
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	13	40	307.7%	41.	52	126.8%		Abril: Se firmaron 34 acuerdos. Mayo: Influxó la demanda recibida, se firmaron 33 acuerdos. Junio: se firmaron 40 acuerdos.

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
1.7 Realizar gestiones varias.	Solicitud	39	53	135.9%	178.	99	55.6%		Abril: se realizaron las gestiones siguientes: 6 a la DFI por reintegro de pólizas del Fondo Circulante asignado por un valor de \$2,210.67, 4 Rel-01 a la Sección de Mantenimiento, 1 solicitud de papelería, útiles de escritorio, implementos de limpieza al Almacén Gral de la DACI, se envió un memo a secretarios y jefes de unidades de este Centro Judicial, verificación y actualización de la prestación de útiles escolares 2018 enviado al Departamento de Prestaciones Sociales, una solicitud a la Administración del Palacio Judicial y una solicitud a Publicaciones pidiendo la elaboración de 200 tarjetas de prestación para el Magistrado Presidente de la Cámara de la 3a. Sección del Centro. Mayo: Se realizaron las gestiones siguientes: 1 a la Sección de Mantenimiento, 3 a la Empresa Aseguradora ViVir, S.A., 1 a la jefatura de Seguridad Instalaciones Zona Paracentral, 2 al departamento de Ingeniería, 1 al Juzgado de Paz Paz de Apastepeque, 1 a Informática,, 1 a Publicaciones, 2 a la GGAYF, 1 a la D.A.C.I., 1 a la Empr la Corte Suprema de Justicia. (junio) El informe estadístico de la labor jurisdiccional del Centro Judicial en este mes, no se reporta el PAO, debido a la falta de base de datos del SIGJU, y 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. s. Se estima el avance mensual del 9% y acumulado del 25%. Cronograma Programado Ejecutado al 30 de junio de 2017. ue, juzgado de Paz San Lorenzo, Juzgado de pAz Santa Clara, Tribunal de Sentencia, Traslado de Reos.olidadora de bienes diverso, 1 nota al Aseguradora Vivir, 4 salidas de bienes del Almacén General de la D.A.C.I.
<b>2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.</b>	<b>Informe</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100.0%</b>	<b>12.</b>	<b>6</b>	<b>50.0%</b>		
2. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan								25%	
<b>3. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmueble</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>51</b>	<b>109</b>	<b>213.7%</b>	<b>331.</b>	<b>200</b>	<b>60.4%</b>		Abril: se realizaron los siguientes trabajos: 4 de fontanería, 1 de jardinería, 12 limpieza de locales, 1 de instalaciones varias, 1 de reparaciones varias, 1 de reparación de línea telefónica y 1 de otros. Mayo: se realizaron los siguientes trabajos: 11 electricos, 9 de fontanería, 3 de reparaciones varias, 11 de jardinería, 4 de limpieza de locales, 1 de instalaciones varias, 9 de otros. Junio: se hicieron los siguientes trabajos: 13 de electricos. 6 de fontanería,1 de albañilería, 2 de reparaciones varias, 8 de jardinería, 7 pintado de locales y 3 de otros.
<b>4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>35</b>	<b>33</b>	<b>94.3%</b>	<b>97.</b>	<b>47</b>	<b>48.5%</b>		Abril: Incidió la demanda recibida, se repararon 3 máquinas de escribir eléctricas, 1 archivo, 1 bomba de cisterna. Mayo: Incidió la demanda que se recibió, se repararon: 4 teléfonos, 2 bombas de cisterna, 9 máquinas de escribir eléctrica, 2 telefax. Junio: Influxó la demanda que se tuvo se hicieron los siguientes trabajos: 13 de electricos. 6 de fontanería,1 de albañilería, 2 de reparaciones varias, 8 de jardinería, 7 pintado de locales y 3 de otros.
<b>5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo</b>	<b>Gestión</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>50.0%</b>	<b>26.</b>	<b>12</b>	<b>46.2%</b>		Abril: Influxó la demanda que se tuvo, el servicio se recibió en el taller en San Salvador. Mayo: influxó la demanda recibida.
<b>6. Atender solicitudes de aseo y ornato.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>35</b>	<b>21</b>	<b>60.0%</b>	<b>59.</b>	<b>41</b>	<b>69.5%</b>		Abril: Se atendió el Centro Judicial de Tecoluca. Mayo: influxó la demanda recibida, se limpiaron canales y techos en los Juzgados de Paz de : Tepetitán, Verapáz, San Cayetano Istepeque, Santo Domingo, San Lorenzo, San Ildefonso. Junio: Se realizó limpieza en parqueo externo y duchas en 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.								12%	

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>7. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas en el Centro de Atención al Usuario (CAU).</b>	Asesoría	560	684	122.1%	2,470.	1,373	55.6%		Abril: Incidió la demanda que se tuvo, se dieron las asesorías siguientes: remisión a usuarios a juzgados 133, orientación en Material Civil Mercantil 2, en Penal 2, referencia de antecedentes penales 1. Mayo: Se realizaron las actividades siguientes: remisión a usuarios a Juzgados 301, Orientación en Materia Penal 2 y referencia de Antecedentes Penales 1. Junio: hicieron: 237 remisiones a juzgados, 2 en materia penal, 1 en materia de familia, 1 orientación en materia civil y mercantil y 1 remisión de usuario a otra institución.
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.								35%	
<b>8. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.</b>	Solicitud	405	350	86.4%	1,968.	689	35.0%		
8.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas.	Solicitud	30	6	20.0%	87.	13	14.9%		Abril: se compraron 17 almuerzos por un valor de \$42.50. Mayo: se distribuyeron 37 almuerzos por un valor de \$ 92.50 dólares. Junio: se compraron 8 almuerzos por un valor de \$ 20.00 dólares.
8.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	300	250	83.3%	1,613.	460	28.5%		Abril: se pagaron viáticos a empleados de: Pagaduría Auxiliar de San Vicente, Seguridad a Instalaciones, DPLA, Admón. C.J. San Vicente, Traslado de Reos, Juzgado 1o. de Paz de San Sebastián, Juzgado de Vigilancia Penitenciaria, Juzgado 1o. de Paz de Tecoluca, Juzgado 2o. de Paz de Tecoluca, Juzgado de 1a. Instancia San Sebastián, CAPS, Tribunal de Sentencia, Juzgado de Vigilancia Penitenciaria, Juzgado de Paz de San Esteban Catarina, Juzgado 2o. de Paz de San Sebastián, Juzgado de Paz de Tepetitán, Juzgado de Paz de Santa Clara y Juzgado de Paz de San Lorenzo, por un valor de \$1,798.25. Mayo: Influyó la de manda recibida, se pagaron \$ 1,270.15 dólares a empleados de: la Administración C.J. San Vicente, Seguridad Instalaciones, DEPLA, Juzgado 2o. de Instrucción San Vicente, Juzgado 1o. de Instrucción San Vicente, Juzgado de Vigilancia Penitenciaria San Vicente, Juzgado 1o. de Paz Tecoluca, Traslado de Reos San Vicente, CAPS San Vicente, Juzgado de Paz Apastepeque, Juzgado 2o. de Paz San Sebastián, Juzgado de Paz Scapacitación sobre la operatividad del Aplicativo Informático SAFI II por parte del Ministerio de Hacienda. Por lo que se está desarrollando el Proceso por Áreas de Gestión. (Se finalizó Estadística de ejecución 2014, 2015 y 2016 para 32 Procesos Prioritarios, pendiente Proyección 2018). Se inició la recepción vía aplicativo SIGAFI Módulo P/La Recopilación de Necesidades proyectadas 2018. Se realizó 1a Revisión de Prioridades Institucionales; Se requirió información a DTHI y se estima una 1a Reunión de Inducción del Presupuesto Preliminar de Recursos Humanos. Se estima el avance mensual del 9% y acumulado del 25%. Cronograma Programado Ejecutado al 30 de junio de 2017. ra blanco hueso látex, 1 solicitud a la Gerencia General de Admón. y Finanzas, 1 solicitud a la cons
8.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	75	94	125.3%	254.	205	80.7%		Abril: Influyó la demanda que se tuvo, se compraron 109 artículos (materiales, accesorios) por un valor de \$788.74 y se pagaron 4 servicios por un valor de \$63.90. Mayo: Incidió la demanda recibida, se compraron 334 productos por un valor de \$636.60 dólares y se pagaron 12 servicios por un valor de \$ 398.63 dólares. Junio: Se compraron: 7 servicios por un valor de \$ 216.81 dólares y 232 artículos por un valor de \$ 711.82 dólares.
8.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud				14.	11	78.6%		Mayo: no se había programado para este mes.
<b>9. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.</b>	Plan	1	1	100.0%	1.	1	100.0%		Mayo: no se había programado para este mes. Junio: Se elaboró el Plan de Necesidades de todos los juzgados y dependencias administrativas que son atendidas por esta Administración el Centro Judicial de San Vicente.
<b>10. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencias, según solicitud.</b>	Solicitud	99	104	105.1%	396.	208	52.5%		Abril: No solicitó la Clínica Empresarial del Centro Judicial de San Vicente. Mayo: influyó la demanda recibida, dos unidades organizativas no solicitaron en este mes. Junio: Incidió la demanda que se tuvo, el Juzgado de Menores solamente pidió café y azúcar y el Juzgado de Paz de Guadalupe no pidió..

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>11. Tramitar cuota de combustible.</b>	<b>Cuota</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100.0%</b>	<b>12.</b>	<b>6</b>	<b>50.0%</b>		Abril: Se recibieron 62 vales de combustible por un valor de \$354.02. Mayo: se recibieron 54 vales de combustible por un valor de \$308.34 dólares. Junio: Se recibieron 92 vales de combustible por un valor de \$ 525.32 dólares.
<b>12. Realizar distribución de prestaciones sociales.</b>	<b>Prestación</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>50.0%</b>	<b>5.</b>	<b>1</b>	<b>20.0%</b>		Mayo: se distribuyeron 46 capas impermeables de 1 pieza y 34 de 2 piezas.

### Administración del Centro Judicial de Cojutepeque

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico.☑								33%	
<b>1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>290</b>	<b>471</b>	<b>162.4%</b>	<b>1,160.</b>	<b>1,055</b>	<b>90.9%</b>		
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	45	29	64.4%	180.	105	58.3%		Abril: Se reprodujeron 4,075 copias en el mes, usando 2 equipos. Mayo: se reprodujeron 6,480 copias en el mes, usando dos equipos. Junio: se reprodujeron 4,956 copias en el mes, usando dos equipos.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	130	300	230.8%	520.	629	121.0%		Sujeto a lo solicitado por las unidades y la disponibilidad de vehículos. Abril se recorrieron 3860 kms, se utilizaron 60 vales de combustible. Mayo: se recorrieron 6,683 kms, se utilizaron 90 vales de combustible. Junio: se recorrieron 7,938 kms, se utilizaron 89 vales de combustible.
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	15	4	26.7%	60.	32	53.3%		Abril: Corresponden a reasignación de mobiliario. Mayo: corresponde a reasignación de 1 impresor. Junio: corresponde a reasignación de 5 bienes.
1.4 Asignar salón de usos múltiples (para audiencias).	Solicitud	15	18	120.0%	60.	39	65.0%		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	44	880.0%	20.	87	435.0%		Abril: Se firmaron 304 cheques diversos en el mes a solicitud de Pagaduría. Mayo: se firmaron 374 cheques diversos en el mes a solicitud de Pagaduría. Junio: se firmaron 242 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	11	220.0%	20.	30	150.0%		Abril: Se firmaron un total de 25 acuerdos a solicitud de la Unidad Técnica. Mayo: se firmaron un total de 26 acuerdos a solicitud de la Unidad Técnica. Junio: se firmaron un total de 21 acuerdos a solicitud de la Unidad Técnica.
1.7 Realizar gestiones varias	Solicitud	75	65	86.7%	300.	133	44.3%		Gestiones realizadas a las diferentes unidades dentro y fuera de la Institución (Dirección de Talento Humano, Ingeniería, Informática, Almacén, Autoconsa)
<b>2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.</b>	<b>Informe</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100.0%</b>	<b>12.</b>	<b>6</b>	<b>50.0%</b>		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.								32%	
<b>3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>100</b>	<b>129</b>	<b>129.0%</b>	<b>325.</b>	<b>235</b>	<b>72.3%</b>		Según las necesidades de reparaciones eléctricas, albañilería, pintura, abastecimiento de agua, limpieza de canales, construcción de cubículos, aseo y ornato, este mes incluye apoyo en funigación en Cojutepeque y Suchitoto.
<b>4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>25</b>	<b>17</b>	<b>68.0%</b>	<b>100.</b>	<b>46</b>	<b>46.0%</b>		Sujeto a la demanda en el mantenimiento y reparación de mobiliario y equipo, incluyendo cisternas, faxes, máquinas eléctricas, teléfonos, entre otros.
<b>5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos</b>	<b>Gestión</b>	<b>6</b>	<b>11</b>	<b>183.3%</b>	<b>24.</b>	<b>17</b>	<b>70.8%</b>		Sujeto a la demanda en el mantenimiento y reparación de los 5 vehículos en funcionamiento.



Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>3. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los diferentes Tribunales y Dependencias que se ubican en la región geográfica de competencia.</b>								35%	
<b>6. Atender Solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.</b>	Solicitud	225	298	132.4%	880.	515	58.5%		
6.1 Efectuar pago de alimentos para vistas Públicas.	Solicitud	40	15	37.5%	160.	42	26.3%	Sujeto a la demanda de alimentos para las vistas del Tribunal de Sentencia y Juzgados de Menores quienes lo solicitan.	
6.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	75	283	377.3%	300.	473	157.7%	Abril: Se canceló un total de \$1,312.50 a los beneficiarios de 14 unidades. Mayo: se canceló un total de \$822.50 a los beneficiarios de 19 unidades. Junio: se canceló un total de \$1,148.00 a los beneficiados de 24 unidades.	
6.3 Efectuar compras de bienes y servicios	Solicitud	100	106	106.0%	400.	236	59.0%	Según las necesidades de compras diversas de las 35 unidades que se atienden.	
6.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud	10	8	80.0%	20.	24	120.0%	Se cancelaron en el mes de enero. Junio: se complementó el pago de todo el año en ese mes de junio.	
<b>7. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.</b>	Plan	1	1	100.0%	1.	1	100.0%	Se está en espera de lineamientos por parte de la DACI. Junio: se digitó el Plan 2018, según los lineamientos dados.	
<b>8. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencias,</b>	Solicitud	34	128	376.5%	136.	246	180.9%	Se atiende a domicilio a cada unidad de la jurisdicción, son 35 unidades.	
<b>9. Tramitar cuota de combustible.</b>	Cuota	3	3	100.0%	12.	8	66.7%	Se gestiona una cuota mensualmente según lo asignado para 5 vehículos funcionales. Junio: se gestiona una cuota mensualmente de 143 vales, según lo asignado para 5 vehículos funcionales.	
<b>10. Realizar distribución de prestaciones sociales.</b>	Prestación	1	1	100.0%	4.	1	25.0%	Se entregan según lo coordinado con bienestar de personal. Junio: se entregaron capas, según lo coordinado con bienestar de personal.	

### Administración del Centro Judicial de Ilobasco

<b>1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico</b>								33%	
<b>1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.</b>	Solicitud	625	585	93.6%	2,480.	1,268	51.1%		
1.1 Atender solicitudes de servicios de fotocopias	Solicitud	355	301	84.8%	1,420.	592	41.7%	Abril: 5,154 copias impresas. Mayo: se imprimieron 6,042 copias. Junio: se imprimieron 6,011 copias.	
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	200	210	105.0%	800.	490	61.3%	Se recorrieron 5,056 Km y se utilizaron 63 vales por un valor de US \$359.73 dólares. Mayo: se recorrieron 6,509 km y se utilizaron 84 vales por un valor de US \$479.64. Junio: se recorrieron 8,411 km y se utilizaron 110 vales por un valor de US \$ 628.10	
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	15	5	33.3%	60.	14	23.3%	Abril: Asignación 1. Mayo: Asignaciones 2. Junio: Asignaciones 1.	

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
1.4 Realizar gestiones varias	Solicitud	55	69	125.5%	200.	172	86.0%	Abril: 1) Reintegro del Fdo.Circ.7; 2) Sistemas Admitivos. 3; 3) Distribución de Publicaciones 0; 4) Asignación de Salón de Usos Múltiples 1; 5) Asignación Cámara Gesell 3; 6) DPI 1; 7) WEB 1; 8) Gerencia Gral. de Admón. y Finanzas ; 9) Dirección de Logística Institucional 1; 10) Dpto. de Informática 1; 11) Dirección RRHH 0; 12) Seguridad Inst. Zona Paracentral 1; 13) Transporte REI, 14) DACI Dirección 15) Distr.informes Ejecución de Metas. Mayo: 1) Reintegro Fondo Circulante 9; 2) Sistemas Administrativos 1; 3) Asignación Salones 4; 4) DPI 1; 5) Dirección de Logística Institucional 1; 6) Depto. Informática 1; 7) Informática; 8)Seguridad 1. Junio: 1) Reintegro del Fondo Circulante 16, 2) Sistemas Administrativos 5, 3) Asignación Salones 1; 4) Asignación Cámara Gesell 1; 5) DPI 1; 6) Depto. de Informática 6; 7) Seguridad 1.	
<b>2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.</b>	<b>Informe</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>200.0%</b>	<b>12.</b>	<b>12</b>	<b>100.0%</b>	Meta cumplida. Dirección de Talento Humano Institucional 1, Medicina Legal 1.	
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.								32%	
<b>3. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles.</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>75</b>	<b>52</b>	<b>69.3%</b>	<b>290.</b>	<b>120</b>	<b>41.4%</b>	Se atendió según solicitudes.	
<b>4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>15</b>	<b>4</b>	<b>26.7%</b>	<b>60.</b>	<b>5</b>	<b>8.3%</b>	Se atendió según solicitudes.	
<b>5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.</b>	<b>Gestión</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>80.0%</b>	<b>20.</b>	<b>10</b>	<b>50.0%</b>	Abril, mayo: Taller Automotriz CSJ	
<b>6. Atender solicitudes de aseo y ornato.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>10.0%</b>	<b>40.</b>	<b>26</b>	<b>65.0%</b>		
3. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los diferentes Tribunales y Dependencias que se ubican en la región geográfica de competencia.								35%	
<b>7. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>117</b>	<b>114</b>	<b>97.4%</b>	<b>471.</b>	<b>235</b>	<b>49.9%</b>		
7.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas.	Solicitud	15	9	60.0%	60.	21	35.0%	Abril: Se proporcionaron 11 platos de comida por un costo de \$22.26 dólares. Mayo: se proporcionaron 40 platos de comida por un costo de \$80.93. Junio: se proporcionaron 45 platos de comida por un costo de \$91.06.	
7.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	12	12	100.0%	49.	25	51.0%	Abril: Se realizó pago de viáticos por un valor de \$710.5 dólares. Mayo: se realizó pago de viáticos por un valor de \$871.50. Junio: se realizó pago de viáticos por un valor de \$1,249.00.	
7.3 Efectuar compras de bienes y servicios	Solicitud	90	92	102.2%	360.	187	51.9%	Abril: se realizaron gastos por un monto de \$1,307.61 dólares. Mayo: se realizaron gastos por un monto de \$2,208.39. Junio: se realizaron gastos por un monto de \$2,186.34.	
7.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud	0	1	100.0%	2.	2	100.0%	Mayo: cancelación del segundo trimestre 2017, por US \$ 492.47.	
<b>8. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.</b>	<b>Plan</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100.0%</b>	<b>1.</b>	<b>1</b>	<b>100.0%</b>	Meta cumplida	
<b>9. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencias, según solicitud.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>51</b>	<b>51</b>	<b>100.0%</b>	<b>204.</b>	<b>102</b>	<b>50.0%</b>	Se atiende según solicitudes	
<b>10. Tramitar cuota de combustible</b>	<b>Cuota</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>125.0%</b>	<b>16.</b>	<b>10</b>	<b>62.5%</b>	Abril: 65 cuotas. Mayo: se recibieron 66 vales en concepto de cuota y 47 en concepto de refuerzo. Total general: 113. Junio: se recibieron 62 vales en concepto de cuota y 40 en concepto de refuerzo, total general: 102.	
<b>11. Realizar distribución de prestaciones sociales</b>	<b>Prestación</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>33.3%</b>	<b>5.</b>	<b>2</b>	<b>40.0%</b>	Junio: entrega de 48 capas impermeables.	

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		

### Administración del Centro Judicial de Zacatecoluca

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico.								28%	
<b>1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.</b>	Solicitud	640	553	86.4%	2,560.	1,394	54.5%		
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	90	79	87.8%	360.	236	65.6%	Abril: Se atendieron 29 solicitudes de fotocopias de los diferentes Juzgados y dependencias administrativas con un total de 1,882 copias. Mayo: se atendieron 30 solicitudes de fotocopias de los diferentes Juzgados y dependencias administrativas con un total de \$3,386 copias. Junio: se atendieron 20 solicitudes de fotocopias de los diferentes Juzgados y dependencias administrativas con un total de 1,290 copias.	
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	300	317	105.7%	1,200.	815	67.9%	Abril: Se atendieron en base a solicitudes, se realizaron 89 las cuales fueron atendidas en los vehículos N 8900, 2112, 17041, 4907, con un recorrido total de 5582 km. Mayo: se realizaron 133 solicitudes, las cuales fueron atendidas en los vehículos N-8900, 2112, 1704, 4907, con un recorrido total de 10727 km. Junio: se realizaron 95 solicitudes las cuales fueron atendidas en los vehículos N-8900, N-2112, N-17041 y N-4907, con un recorrido total de 6,792 km.	
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	30	22	73.3%	120.	49	40.8%	Abril, mayo: No se realizaron movimientos de activo fijo. Junio: los movimientos de activo fijo fueron los siguientes: 1 asignación, 13 reasignaciones, 8 descargos.	
1.4 Asignar salas de audiencia.	Solicitud	120	36	30.0%	480.	72	15.0%	Abril: Se atendieron en base a solicitudes de los diferentes juzgados y dependencias administrativas. Mayo: se atendieron 13 en base a solicitudes de los diferentes Juzgados y dependencias administrativas. Junio: se atendieron 17 en base a solicitudes de los diferentes juzgados y dependencias administrativas.	
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	100	99	99.0%	400.	222	55.5%	Abril: se realizaron 30 gestiones varias en las diferentes oficinas las cuales se detallan: Talento Humano 9, Edictos 2, Transporte 1, D. de Planificación 2, DACI 1, Almacén general 2, Prestaciones sociales 3, Dpto. Ingeniería 1, Sección de mantenimiento 1, D. de Logística 2, Comit. de seguridad ocupacional 2, Herramientas manuales 1, Gerencia general 1, Desarrollo tecnológico e información 1, Sección de publicaciones 1. Mayo: se realizaron 21 gestiones varias en las diferentes oficinas las cuales se detallan: Logística Institucional 2, Departamento de Ingeniería 1, Dirección de Talento Humano 6, Administración del Edificio 1, DACI 1, Sección de Mantenimiento 2, Desarrollo Tecnológico 2, Almacén 2, Transporte 1, Prestaciones Sociales 2, consolidado de equipos de aire acondicionado 1. Junio: se realizaron 48 gestiones varias en las diferentes oficinas las cuales son: Dirección de Logística 1, Departamento de Ingeniería 4, Dirección de Talento Humano 8, DACI 1, Sección de Mantenimiento 1, Desarrollo Tecnológico la Corte Suprema de Justicia. (junio) El informe estadístico de la labor jurisdiccional del Centro Judicial en este mes, no se reporta el PAO, debido a la falta de base de datos del SIGJU, y 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 pe	
<b>2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.</b>	Informe	3	3	100.0%	12.	7	58.3%	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								25%	

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.	Mantenimiento	60	106	176.7%	240.	291	121.3%	Abril: En este mes se realizaron 30 mantenimientos de los cuales se detallan a continuación: 2 albañilería, 8 electricidad, 10 fontanería, 1 carpintería, 1 obra de banco, 1 pintura inmueble, 1 techos 6 otros. Mayo: en este mes se realizaron 34 mantenimientos de los cuales se detallan a continuación: 11 electricidad, 5 fontanería, 7 jardinería, 2 obra de banco, 6 techos, 1 carpintería, 2 otros. Junio: en este mes se realizaron 34 mantenimientos: 8 electricidad, 2 fontanería, 1 jardinería, 1 obra de banco, 10 techos, 2 carpintería, 1 pintura inmuebles, 9 otros.	
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	9	20	222.2%	36.	47	130.6%	Abril: se atendieron en base a solicitudes 3 equipos y 5 mobiliarios. Mayo: se atendieron en base a solicitudes 3 equipos. Junio: se atendieron en base a solicitudes: 9 equipos.	
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	7	4	57.1%	28.	13	46.4%	Abril: Se realizaron 2 gestiones al taller con los vehículos N 8900 y 2112. Mayo: se realizó 1 gestión al taller de la CSJ con el vehículo N-17041. Junio: se realizó 1 gestión al taller de la CSJ, con el vehículo N-8900.	
6. Atender solicitudes de aseo y ornato.	Solicitud	8	24	300.0%	32.	56	175.0%	Abril, mayo: se ejecutan en el centro judicial, según necesidades. Junio: 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.								12%	
7. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas en el Centro de Atención al Usuario (CAU).	Asesoría	2,000	2,352	117.6%	8,000.	6,015	75.2%	Abril, mayo y junio: se atendieron en base a 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								35%	
8. Atender Solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Solicitud	487	464	95.3%	1,963.	1,166	59.4%		
8.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas	Solicitud	15	1	6.7%	60.	1	1.7%	Abril: en este mes ya no realizaron pagos de alimentación, por haber contrato directo con la DACI. Mayo: se realizó una solicitud de alimentación, con un total de 54 platos y un monto de \$134.05. Junio: no se atendió solicitud de alimentación.	
8.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	400	398	99.5%	1,600.	992	62.0%	Abril: Se atendieron un total de 92 solicitudes con un costo total de \$1,032.50. Mayo: se atendieron un total de 171 solicitudes con un costo total de \$2,100.00. Junio: se atendió un total de 135 solicitudes con un costo total de \$1,648.50.	
8.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	70	59	84.3%	280.	143	51.1%	Abril: se realizaron 25 solicitudes de servicios básicos con un monto \$794.52. Mayo: se realizaron 13 compras y servicios con un monto de \$449.13. Junio: se realizaron 21 compras y servicios con un monto de \$1,146.44.	
8.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud	2	6	300.0%	23.	30	130.4%	Abril: Se realizaron 1 pagos de impuestos municipales y desechos sólidos con un monto de \$332.39. Mayo: se realizaron 3 pagos de impuestos municipales con un monto de \$332.89. Junio: se realizaron 2 pagos de impuestos municipales con un monto de \$332.64.	
9. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan	1	1	100.0%	1.	1	100.0%	Abril, mayo: Aún no se ha ejecutado. Junio: ejecutado.	
10. Ejecutar dotación de Papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencias.	Solicitud	100	147	147.0%	400.	310	77.5%	Abril: Se atendieron un total de 30 solicitudes con un monto de \$2,972.65. Mayo: se atendieron 74 solicitudes con un monto de \$5,397.67. Junio: se atendieron 43 solicitudes con un monto de \$5,050.80.	
11. Tramitar Cuota de combustible.	Cuota	3	3	100.0%	12.	7	58.3%	Abril: Se tramita una cuota mensual de combustible con un total de 69 vales y un monto de \$ 365.44. Mayo: se tramita una cuota mensual de combustible con un total de 129 vales y un monto de \$736.59. Junio: se tramita una cuota mensual de combustible con un total de 86 vales y un monto de \$491.06.	
12. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación		1	100.0%	5.	2	40.0%	Abril: Aún no se ha entregado prestaciones. Mayo: se entregó la prestación de capas con 71 empleados beneficiados. Junio: no hubo ninguna entrega de prestaciones.	

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		

### Administración del Centro Judicial de Santa Ana

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico.								30%	
<b>1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>1,801</b>	<b>1,829</b>	<b>101.6%</b>	<b>7,581.</b>	<b>4,315</b>	<b>56.9%</b>		
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	130	192	147.7%	556.	413	74.3%		Se recibieron solicitudes qu son atendidas en un 100%, el número de fotocopias en el trimestre fue de 100,478.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	975	958	98.3%	3,751.	2,131	56.8%		Del total de solicitudes recibidas que fueron 1,047 se atendieron en el trimestre 958; las diligencias no efectuadas se dio por decisión propia de los solicitantes, por falta de motoristas, etc. La cantidad de vales de combustible suministrados fue 1,057 con un costo de \$ 6,035.47
1.3 Atender solicitudes de asignación de salas de audiencia/salón de usos múltiples.	Solicitud	10	21	210.0%	40.	56	140.0%		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	36	240.0%	58.	148	255.2%		El cumplimiento de la meta depende de las entregas de mobiliario y equipo que haga la Sección de Activo Fijo, de las solicitudes de descargo de las dependencias judiciales y administrativas.
1.5 Atender solicitudes de refrenda de cheques, de la Pagaduría Auxiliar de Santa Ana.	Solicitud	84	99	117.9%	407.	258	63.4%		En el trimestre se recibieron 99 solicitudes y se efectuaron 46 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	362	324	89.5%	1,719.	855	49.7%		En el trimestre recibieron 324 acuerdos generando un total de 972 firmas.
1.7 Realizar gestiones varias.	Solicitud	225	199	88.4%	1,050.	454	43.2%		
<b>2. Elaborar informe de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.</b>	<b>Informe</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100.0%</b>	<b>12.</b>	<b>6</b>	<b>50.0%</b>		
2. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan.								25%	
<b>3. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles.</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>240</b>	<b>289</b>	<b>120.4%</b>	<b>970.</b>	<b>546</b>	<b>56.3%</b>		
<b>4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>105</b>	<b>134</b>	<b>127.6%</b>	<b>385.</b>	<b>257</b>	<b>66.8%</b>		
<b>5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.</b>	<b>Gestión</b>	<b>138</b>	<b>196</b>	<b>142.0%</b>	<b>728.</b>	<b>441</b>	<b>60.6%</b>		Del total de mantenimientos preventivos y correctivos de vehículos 2 fueron efectuados en el Taller de Mantenimiento Automotriz Regional de este Centro Judicial, el resto fueron realizados en Taller Particular.
<b>6. Atender solicitudes de aseo y ornato.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>33</b>	<b>30</b>	<b>90.9%</b>	<b>132.</b>	<b>46</b>	<b>34.8%</b>		
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.								20%	
<b>7. Brindar inforamción y orientación a usuarios que realizan consultas en el Centro de Atención al Usuario (CAU).</b>	<b>Asesoría</b>	<b>2,000</b>	<b>3,120</b>	<b>156.0%</b>	<b>8,000.</b>	<b>5,872</b>	<b>73.4%</b>		

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
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.								25%	
8. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Solicitud	671	726	108.2%	2,781.	1,519	54.6%		
8.1 Efectuar pago de alimentos para Vistas Públicas.	Solicitud	107	73	68.2%	383.	180	47.0%	En el trimestre se atendieron 73 solicitudes, se sirvieron 309 platos de comida con un costo total de \$695.25.	
8.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	412	534	129.6%	1,816.	1,073	59.1%	El monto cancelado en viáticos es de \$7,376.50	
8.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	141	108	76.6%	538.	244	45.4%	El monto cancelado en bienes y servicios es de \$3,286.50 y en pago de servicios y reparación de mobiliario y equipo fue de \$645.38.	
8.4 Efectuar pago de Impuestos Municipales.	Solicitud	11	11	100.0%	44.	22	50.0%	El monto cancelado es de \$967.09	
9. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan	1	1	100.0%	1.	1	100.0%	En el mes de junio se efectuó el plan anual de necesidades del año 2018.	
10. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencias.	Solicitud	250	235	94.0%	910.	448	49.2%		
11. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	3	3	100.0%	12.	6	50.0%		
12. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación		1	#¡DIV/0!	5.	2	40.0%	En el mes de junio se hizo efectiva la prestación de capas.	

Administración del Centro Judicial de Ahuachapán									
1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico								33%	
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.	Solicitud	459	489	106.5%	1,836.	1,043	56.8%		
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	112	146	130.4%	448.	302	67.4%	Se reprodujeron un total de 15,181 fotocopias.	
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	261	268	102.7%	1,044.	548	52.5%	Se atiende según demanda	
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	33	21	63.6%	132.	38	28.8%	Reasignaciones 4, descargos 14 y asignaciones 3.	
1.4 Realizar gestiones varias	Trámite	94	54	57.4%	376.	155	41.2%	Se atiende según demanda	
2. Elaborar informe de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	12	19	158.3%	48.	35	72.9%	Abril 6, mayo 7 y junio 6.	
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.								32%	
3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles.	Solicitud	76	47	61.8%	304.	98	32.2%	Se atiende según demanda y tenemos la limitante de contar con un elemento menos en la Sección de Mantenimiento.	
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Solicitud	43	43	100.0%	172.	80	46.5%	Se atiende según demanda.	
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	6	10	166.7%	24.	17	70.8%	Se atiende sólo a los vehículos asignados a la Administración.	
6. Atender solicitudes de aseo y ornato.	Solicitud	30	27	90.0%	120.	54	45.0%	Se atiende según demanda.	

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>3. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los diferentes Tribunales y Dependencias que se ubican en la región geográfica de competencia.</b>								35%	
<b>7. Atender solicitudes de recursos a través del fondo circulante.</b>	Solicitud	469	379	80.8%	1,876.	713	38.0%		
7.1 Efectuar pago de alimentos para Visas Públicas.	Solicitud	33	35	106.1%	132.	72	54.5%	Se atiende según demanda	
7.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	218	202	92.7%	872.	349	40.0%	Se atiende según demanda	
7.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	175	142	81.1%	700.	292	41.7%	Se atiende según demanda	
<b>8. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.</b>	Plan	1	1	100.0%	1.	1	100.0%	Se elaboró en el mes de junio	
<b>9. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencias.</b>	Solicitud	75	75	100.0%	300.	150	50.0%	Se distribuye a 25 dependencias una vez al mes.	
<b>10. Tramitar cuota de combustible.</b>	Cuota	3	5	166.7%	12.	9	75.0%	Se pidieron 2 refuerzos, uno en mayo y otro en junio.	
<b>11. Realizar distribución de prestaciones sociales.</b>	Prestación	2	1	50.0%	5.	1	20.0%	Entrega de prestación de capas.	

### Administración del Centro Judicial de Metapán

<b>1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico.</b>								33%	
<b>1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.</b>	Solicitud	458	509	111.1%	1,960.	1,016	51.8%		
1.1. Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	108	107	99.1%	480.	235	49.0%	Abril: En el mes se reprodujeron un total de <u>1,889</u> documentos; atendiéndose solicitudes procedentes de los Juzgados y Oficinas Administrativas. Mayo: en el mes se reprodujeron un total de <u>2,210</u> documentos; atendiéndose solicitudes procedentes de los Juzgados y Oficinas Administrativas. Junio: en el mes de reprodujeron un total de <u>2,332</u> documentos, atendiéndose solicitudes procedentes de los Juzgados y Oficinas Administrativas.	
1.2. Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	275	308	112.0%	1,150.	613	53.3%	Meta atendida conforme a la demanda de las dependencias Judiciales y Administrativas.	
1.3. Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	20	15	75.0%	70.	29	41.4%	Abril: Durante el período se registró la reasignación de 1 CPU. Mayo: durante el período se registró la reasignación de 11 bienes y el descargo de 4. Junio: durante el período se registró la reasignación de 44 bienes y el descargo de 2.	
1.4 Atender solicitudes de asignación de Salas de Audiencia y Salón de Usos Múltiples.	Solicitud	15	17	113.3%	80.	41	51.3%	El cumplimiento de la meta depende de la demanda de los Juzgados y Oficinas Administrativas.	
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	40	62	155.0%	180.	98	54.4%	Gestiones realizadas en las diferentes oficinas de la CSJ y/otros.	
<b>2. Elaborar informe de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.</b>	Informe	3	3	100.0%	12.	6	50.0%	Meta atendida según lo programado.	

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>3. Atender solicitudes de Asistencia Técnica requeridas por los Tribunales de la Zona Occidental.</b>	Solicitud	6	5	83.3%	24.	13	54.2%		Abril: No se refleja ningún dato, debido a que la asistencia técnica que se inició en el mes aún no se ha finalizado, por lo que la información se reflejará en el mes de mayo. Mayo: meta superada ya que su cumplimiento depende de la demanda de los usuarios. El total de expedientes judiciales recibidos para resguardo es de <u>3,467</u> . Junio: la meta no fue superada, ya que su cumplimiento depende de la demanda de los usuarios. El total de expedientes judiciales recibidos para resguardo es de <u>1,303</u> .
<b>4. Atender solicitudes de préstamo de expedientes judiciales, consultas y resoluciones vía fax, solicitados por clientes internos y externos.</b>	Solicitud	450	441	98.0%	1,750.	1,029	58.8%		Abril: Se movilizaron un total de <u>388 expedientes</u> en calidad de préstamo, consulta y resoluciones vía fax. Mayo: se movilizaron un total de <u>299 expedientes</u> en calidad de préstamo, consulta y resoluciones vía fax. Meta sujeta a la demanda de los Juzgados de la Zona Occidental. Junio: se movilizaron un total de <u>320 expedientes</u> en calidad de préstamo, consulta y resoluciones vía fax. meta sujeta a la demanda de los Juzgados de la Zona Occidental.
<b>5. Recepcionar para su resguardo expedientes judiciales entregados en calidad de préstamo a los tribunales de la Zona Occidental.</b>	Solicitud	75	123	164.0%	325.	266	81.8%		Abril: Se recepcionaron en calidad de devolución un total de <u>117 expedientes judiciales</u> . Mayo: se recepcionaron en calidad de devolución, un total de <u>383 expedientes judiciales</u> . Junio: se recepcionaron en calidad de devolución, un total de <u>85 expedientes judiciales</u> .
<b>2. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan.</b>								32%	
<b>6. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles.</b>	Mantenimiento	65	86	132.3%	255.	176	69.0%		Atendida conforme a las necesidades de las Oficinas Judiciales y Administrativas.
<b>7. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.</b>	Mantenimiento	54	48	88.9%	208.	97	46.6%		Meta atendida conforme a las necesidades de las Oficinas Judiciales y Administrativas.
<b>8. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.</b>	Gestión	8	7	87.5%	40.	15	37.5%		Su cumplimiento está condicionado al estado de la flota vehicular y a las solicitudes de las diferentes dependencias.
<b>9. Atender solicitudes de aseo y ornato.</b>	Solicitud	12	7	58.3%	48	17	35.4%		Se atiende a la Biblioteca Judicial con las actividades de aseo y ornato. Junio: se atiende a la Biblioteca Judicial con las actividades de aseo y ornato; sin embargo, en el período no se atendió a dicha oficina porque se atendieron otras actividades de ornato.
<b>3. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los diferentes Tribunales y Dependencias que se ubican en la región geográfica de competencia.</b>								35%	
<b>10. Atender solicitudes a través del Fondo Circulante.</b>	Solicitud	65	48	73.8%	245.	110	44.9%		
10.1 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	35	25	71.4%	130.	56	43.1%		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	28	22	78.6%	105.	49	46.7%		Meta atendida de acuerdo a las necesidades de los usuarios.
10.3 Efectuar pago de Impuestos Municipales y Desechos Sólidos.	Solicitud	2	1	50.0%	10.	5	50.0%		Abril: Se cancelaron los impuestos de Archivo Judicial y del Centro Judicial.
<b>11. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.</b>	Plan	1	1	100.0%	1.	1	100.0%		
<b>12. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministros para dependencias.</b>	Solicitud	27	27	100.0%	108.	54	50.0%		Meta atendida de acuerdo a las necesidades de los usuarios.
<b>13. Tramitar cuota de combustible.</b>	Cuota	3	3	100.0%	12.	6	50.0%		Abril: durante el período se entregaron <u>323 vales de combustible</u> , para la flota vehicular adscrita a la jurisdicción del Centro Judicial. Mayo: durante el período se entregaron <u>367 vales de combustible</u> , para la flota vehicular adscrita a la jurisdicción del Centro Judicial. Junio: durante el período se entregaron <u>311 vales de combustible</u> , para la flota vehicular adscrita a la jurisdicción del Centro Judicial.



Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>14. Realizar distribución de prestaciones sociales.</b>	<b>Prestación</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100.0%</b>	<b>5.</b>	<b>1</b>	<b>20.0%</b>		Mayo: se realizó la entrega de capas impermeables.

### Administración del Centro Judicial de Sonsonate

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico.								28%	
<b>1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción</b>	<b>Solicitud</b>	<b>1,105</b>	<b>1,273</b>	<b>115.2%</b>	<b>4570</b>	<b>3,097</b>	<b>67.8%</b>		
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	175	189	108.0%	735	455	61.9%		
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	525	624	118.9%	2115	1,598	75.6%		Se atendieron 533 solicitudes, suspendidas por el requirente 82 solicitudes y 9 solicitudes anuladas por falta de transporte.
1.3 Atender solicitudes de movimiento de activo fijo	Solicitud	40	66	165.0%	150	139	92.7%		Se atendió 22 solicitudes de reasignación (151 bienes), 23 gestiones de asignación (94 bienes) y 21 solicitudes de descargo (63 bienes).
1.4 Asignación de sala de audiencias/Salon de usos multiples	Solicitud	15	21	140.0%	60	42	70.0%		
1.5 Refrendar cheques de Pagaduria auxiliar a solicitud de la Unidad de Pagaduria de Sonsonate	Solicitud	35	39	111.4%	150	94	62.7%		Se atendió 33 solicitudes de refrenda de cheques (568 cheques) y 6 solicitudes de transferencias electrónicas.
1.6 Firmar acuerdos y actas de los tribunales de la Jurisdicción en apoyo a la Unidad Tecnica Central, en correspondencia con el reglamento	Solicitud	15	5	33.3%	60	13	21.7%		Se atendió firma de 80 acuerdos.
1.7 Realizar gestiones varias.	Solicitud	300	329	109.7%	1300	756	58.2%		
<b>2. Elaborar informe de asistencia, permanencia y puntualidad de personal.</b>	<b>Informe</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100.0%</b>	<b>12</b>	<b>7</b>	<b>58.3%</b>		
2. General 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.								25%	
3. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmueble	Mantenimiento	85	74	87.1%	355	165	46.5%		
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Mantenimiento	30	51	170.0%	125	105	84.0%		
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo	Gestión	30	18	60.0%	130	43	33.1%		
6. Atender solicitudes de Aseo y Ornato	Solicitud	15	33	220.0%	75	99	132.0%		Se atendió: CAU, ODP, Juzgado San Antonio del Monte, Sentencia y oficina de Seguridad.
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.								12%	

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>7. Brindar información y orientación administrativa y jurídica a usuarios que realizan consultas en el CAU.</b>	<b>Asesoría</b>	<b>1,565</b>	<b>2,223</b>	<b>142.0%</b>	<b>5,810.</b>	<b>5,832</b>	<b>100.4%</b>		
7.1 Ubicaciones	Asesoría	1,200	210	17.5%	4,400.	600	13.6%		
7.2 Directorio Judicial	Asesoría	75	1	1.3%	250.	2	0.8%		
7.3 Consulta de Expediente	Asesoría	40	193	482.5%	160.	517	323.1%		
7.4 Asesoría Jurídica	Asesoría	75	56	74.7%	300.	150	50.0%		
7.5 Atención a Estudiantes	Asesoría	15	8	53.3%	60.	34	56.7%		
7.6 Información a Audiencias	Asesoría	150	1,753	1168.7%	600.	4,525	754.2%		
7.7 Legislación y Jurisprudencia	Asesoría	10	2	20.0%	40.	4	10.0%		
<b>4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los diferentes Tribunales y Dependencias que se ubican en la región geográfica de competencia.</b>								<b>35%</b>	
<b>8. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante</b>	<b>Solicitud</b>	<b>498</b>	<b>534</b>	<b>107.2%</b>	<b>2160</b>	<b>1,188</b>	<b>55.0%</b>		
8.1 Efectuar pago de alimentos para Vistas Públicas.	Solicitud	160	176	110.0%	680	421	61.9%		
8.2 Efectuar Pago de viáticos	Solicitud	240	221	92.1%	1050	472	45.0%		Se cancelaron 192 viáticos y se notificaron 29 solicitudes por inconsistencias.
8.3 Efectuar compras y servicios	Solicitud	95	135	142.1%	415	281	67.7%		
8.4 Efectuar pago de Impuestos Municipales y Desechos Sólidos.	Solicitud	3	2	66.7%	15	14	93.3%		
9. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial	<b>Plan</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100.0%</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100.0%</b>		
10. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencia	<b>Solicitud</b>	<b>328</b>	<b>294</b>	<b>89.6%</b>	<b>1312</b>	<b>739</b>	<b>56.3%</b>		
11. Tramitar cuota de combustible	<b>cuota</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100.0%</b>	<b>12</b>	<b>7</b>	<b>58.3%</b>		Se tramitó la cuota a 72 Jueces (3024 vales), 18 Notificadores (140 vales) y 3 cuota administración (374 vales). Total de vales entregados 3538.
12. Realizar la distribución de prestaciones sociales	<b>Prestación</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>33.3%</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>20.0%</b>		

### Administración del Centro Judicial de San Francisco Gotera

<b>1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico.</b>								<b>32%</b>	
<b>1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>614</b>	<b>771</b>	<b>125.6%</b>	<b>2,456.</b>	<b>1,850</b>	<b>75.3%</b>		
1.1 Atender solicitudes de servicios de fotocopias.	Solicitud	100	131	131.0%	400.	254	63.5%		Abril: se hizo un total de 17,169 reproducciones. Mayo: se hizo un total de 30,037 reproducciones. Junio: se hizo un total de 12,834 reproducciones. Sólo se cuenta con una máquina la cual está fuera de contrato y no se le dá mantenimiento, el toner se compra por medio del Fondo Circulante.

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	325	339	104.3%	1,300.	892	68.6%		Abril: En el presente mes no se alcanzó el promedio, debido a que solamente se contó con dos vehículos, porque dos están aún en el taller y también se contó con la semana de vacaciones. Mayo y junio: Se atendieron todas las solicitudes recibidas.
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	30	18	60.0%	120.	68	56.7%		Abril: Se asignaron 5 artículos y reasignaron 16 bienes. Mayo: se asignó 1 artículo y se descargaron 3 bienes. Junio: se asignaron 2 artículos y se reasignaron 2.
1.4 Asignar Salas de Audiencia.	Solicitud	9	14	155.6%	36.	33	91.7%		Abril, mayo, junio: Se atendieron las solicitudes recibidas.
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	150	269	179.3%	600.	603	100.5%		Abril, mayo y junio: Se recibieron todas las solicitudes y se les dió el respectivo trámite.
<b>2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.</b>	<b>Informe</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>122.2%</b>	<b>36.</b>	<b>34</b>	<b>94.4%</b>		Abril, mayo y junio: Se presentaron los informes necesarios en la Regional de Recursos Humanos San Miguel.
<b>2. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan.</b>								<b>28%</b>	
<b>3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>25</b>	<b>40</b>	<b>160.0%</b>	<b>100.</b>	<b>104</b>	<b>104.0%</b>		Abril, mayo y junio: Se atendieron todas las necesidades solicitadas a esta Administración.
<b>4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>20</b>	<b>8</b>	<b>40.0%</b>	<b>80.</b>	<b>32</b>	<b>40.0%</b>		Abril, Mayo y Junio: Se atendieron las solicitudes recibidas.
<b>5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.</b>	<b>Gestión</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>100.0%</b>	<b>24.</b>	<b>18</b>	<b>75.0%</b>		Abril, mayo y junio: Se gestionó el mantenimiento preventivo y correctivo de 2 unidades de esta dependencia. Los vehículos asignados a los jueces y equipos multidisciplinarios lo hacen directamente en los talleres asignados.
<b>3. Satisfacer los requerimientos de información que presenten los usuarios de los servicios de Justicia y público en general, garantizando su adecuada atención y orientación para coadyuvar con la Administración de Justicia.</b>								<b>10%</b>	
<b>6. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas en los Centros de Atención al Usuario (CAU).</b>	<b>Asesoría</b>	<b>120</b>	<b>142</b>	<b>118.3%</b>	<b>480.</b>	<b>314</b>	<b>65.4%</b>		Abril, mayo: Se atendió y proporcionó información a los solicitantes. Junio: se atendieron a usuarios de forma presencial así como también usuarios vía telefónica.
<b>4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los diferentes Tribunales y Dependencias que se ubican en la región geográfica de su competencia.</b>								<b>30%</b>	
<b>7. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>252</b>	<b>204</b>	<b>81.0%</b>	<b>1,010.</b>	<b>622</b>	<b>61.6%</b>		
7.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas.	Solicitud	12	4	33.3%	48.	18	37.5%		Abril, Mayo: No se recibieron solicitudes. Junio: se proporcionó un total de 54 almuerzos por un valor de \$153.90.
7.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	200	144	72.0%	800.	449	56.1%		Abril: Se cancelaron un total de \$436.00 en este mes. Mayo: se canceló un total de \$460.00 en este mes. Junio: se canceló un total de \$406.50 en este mes.
7.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	40	55	137.5%	160.	133	83.1%		Abril, mayo y junio: Se atendieron todas las solicitudes recibidas.
7.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud	0	1	100.0%	2.	22	1100.0%		
<b>8. Elaborar Plan de necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.</b>	<b>Plan</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100.0%</b>	<b>1.</b>	<b>1</b>	<b>100.0%</b>		Junio: se elaboró Plan Anual de Necesidades de todas las Unidades Administrativas y Jurisdiccionales de este Departamento.
<b>9. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencias, según solicitud.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>90</b>	<b>79</b>	<b>87.8%</b>	<b>360.</b>	<b>181</b>	<b>50.3%</b>		Abril, mayo y junio: Se realizó la entrega a cada unidad solicitante.

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>10. Tramitar cuota de combustible.</b>	<b>Cuota</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100.0%</b>	<b>12.</b>	<b>7</b>	<b>58.3%</b>		Abril: Fueron utilizados 55 vales; 46 en diesel y 9 en gasolina. Además se tramitó las cuotas asignadas a Jueces y personal por la cantidad de 50 solicitudes. Mayo: fueron utilizados 124 vales, 79 en diesel y 45 en gasolina. Además se tramitó las cuotas asignadas a Jueces y personal por la cantidad de 41 solicitudes. Junio: fueron utilizados 86 vales, 52 en diesel y 34 en gasolina. Además se tramitó las cuotas asignadas a Jueces y personal por la cantidad de 47 solicitudes.
<b>11. Realizar distribución de prestaciones sociales.</b>	<b>Prestación</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100.0%</b>	<b>4.</b>	<b>1</b>	<b>25.0%</b>		

### Administración del Centro Judicial de San Miguel

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico.								28%	
<b>1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>1,132</b>	<b>2,739</b>	<b>242.0%</b>	<b>4,213.</b>	<b>5,195</b>	<b>123.3%</b>		
1.1 Atender solicitudes de servicios de fotocopias.	Solicitud	110	336	305.5%	445.	756	169.9%		Abril: Solicitudes atendidas con apoyo de Centro de Reproducciones: 55; Cantidad de reproducciones: 10,239. Con máquinas Administración: 29 solicitudes, 32,921 reproducciones. Total reproducciones: 43,160. Mayo: Solicitudes atendidas con apoyo del Centro de Reproducciones: 47, cantidad de reproducciones:80,429, con máquinas Administración: 73 solicitudes 15,131 reproducciones. Total de reproducciones: 95,560. Junio: solicitudes atendidas con apoyo del Centro de Reproducciones: 70, cantidad de reproducciones 105,355, con máquinas Administración: 73 solicitudes 21,393 reproducciones. Total de reproducciones: 126,748.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	900	762	84.7%	3,300.	1,869	56.6%		Abril: De la cantidad no ejecutada, 8 fueron suspendidas por usuario, 33 por falta de vehículos y 27 en proceso de programación. Mayo: De la cantidad no ejecutada, 14 fueron suspendidas por usuarios, 44 por falta de vehículos y 15 en proceso de programación. Junio: de la cantidad no ejecutada, 22 fueron suspendidas por usuarios, 23 por falta de vehículos y 55 en proceso de programación.
1.3 Atender solicitudes de movimientos de activo fijo.	Solicitud	30	124	413.3%	105.	289	275.2%		Abril: Del total atendido se detalla: Descargos: 20, Reasignaciones: 69, Asignaciones: 3, Otros: 1 donación. Mayo: descargos 11, reasignaciones 7 y asignaciones 1. Junio: descargos 10, reasignaciones 2.
1.4 Asignar salas de audiencia.	Solicitud	45	371	824.4%	170.	689	405.3%		Abril:Sala de Audiencia virtual: 48, Sala Común de Audiencias: 4, Sala de Cámaras Gessel: 16, Sala de eventos: 6; 7 solicitudes programadas para mayo 2017. Mayo: Sala de Audiencia Virtual: 87, Sala Común de Audiencias 12, Sala de Cámaras Gessel: 17, sala de eventos: 9, 26 solicitudes programadas para junio 2017. Junio: Sala de Audiencia Virtual: 71, Sala Común de Audiencias: 17, Sala de Cámaras Gessel: 26, Sala de Eventos: 18, 11 solicitudes programadas para julio 2017.
1.5 Atender solicitudes de refrendas de cheques de la Pagaduría Auxiliar de San Miguel.	Solicitud	15	15	100.0%	67.	36	53.7%		Abril: cheques firmados 551. Mayo: total de cheques firmados: 542. Junio: total de cheques firmados: 498.
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	32	1,131	3534.4%	126.	1,556	1234.9%		

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
1.6.1 Atender acuerdos provenientes de los Juzgados de la Jurisdicción, para análisis y correspondiente firma, si procede autorizarlo; en apoyo a la Unidad Técnica Central, en correspondencia con el Reglamento General de la Ley de la Carrera Judicial.	Acuerdo		396	#iDIV/0!		538	#iDIV/0!		Abril: Acuerdos: San Miguel 33, La Unión 13 y Morazán 18. Cantidad no ejecutada corresponde a Acuerdos pendientes de ingresar en el Sistema. Mayo: San Miguel 57, La Unión 18 y Morazán 27. Junio: San Miguel 69, La Unión 17 y Morazán 19.
1.6.2 Atender las solicitudes de licencias generados en los Juzgados de la Jurisdicción.	Licencia		735	#iDIV/0!		1,018	#iDIV/0!		Abril: Licencias: San Miguel 132, La Unión 32 y Morazán 19. Mayo: San Miguel 137, La Unión 40 y Morazán 78. Junio: San Miguel 129, La Unión 118 y Morazán 50.
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.								25%	
2. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmueble.	Mantenimiento	169	143	84.6%	568.	371	65.3%		Abril: Pendientes de atender: Año 2016: 5; Enero: 7; Febrero: 10; Marzo: 56. Durante el mes reportado se atendieron 5 solicitud de 2016; 2 de enero, 12 de febrero, 16 de marzo. Mayo: Atendido según demanda, cantidad no atendida corresponde a solicitudes programadas para el mes de junio 2017. Junio: Atendido según demanda, cantidad no atendida corresponde a solicitudes programadas para el mes de julio 2017.
3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo de oficina.	Mantenimiento	44	18	40.9%	171.	79	46.2%		Mayo: atendido según demanda y disponibilidad de materiales, cantidad no atendida corresponde a solicitudes programadas para el mes de junio 2017. Junio: Atendido según demanda y disponibilidad de materiales, cantidad no atendida corresponde a solicitudes programadas para el mes de julio 2017.
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos de la zona Oriental.	Mantenimiento	60	8	13.3%	295.	22	7.5%		Abril: Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos asignados a la Administración. Mayo: no se puede cumplir la meta, ya que a partir de septiembre 2016, esta actividad es atendida directamente por Taller Automotriz, S.S., lo reportado corresponde al mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos asignados a la Administración. Junio: No se pudo cumplir la meta, ya que a partir de septiembre 2016, esta actividad es atendida directamente por Taller Automotriz, S.S., lo reportado corresponde al mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos asignados a la Administración.
5. Atender solicitudes de aseo y ornato.	Solicitud	12	4	33.3%	45.	33	73.3%		Mayo: inspecciones para pulido de piso programadas para el mes de junio 2017.
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.								12%	
6. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas en los Centros de Atención al Usuario (CAU).	Asesoría	350	753	215.1%	1,300.	1,758	135.2%		Abril, mayo y junio: atendido según demanda
4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los diferentes Tribunales y Dependencias que se ubican en la región geográfica de competencia.								35%	
7. Atender Solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Solicitud	838	319	38.1%	3,351.	1,096	32.7%		
7.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas.	Solicitud	69	245	355.1%	214.	842	393.5%		Abril: Atendido según demanda. Desayunos: 46, monto: \$ 115, Almuerzos: 175, monto: \$ 498.75, Cenas: 50, monto \$ 125.00. Total alimentación: 271 platos, monto total: \$ 738.75. Mayo: atendido según demanda. Desayunos: 95, monto \$237.50, almuerzos: 382, monto \$1,088.70, Cenas: 120, monto \$300.00, total alimentación: 597 platos, monto total: \$ 1,626.20. Junio: atendido según demanda, desayunos 111 monto \$277.50. Almuerzos 288 monto \$820.80. Cenas 119 monto \$297.50, total de alimentación 518 platos, monto total \$1,395.80.

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
7.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	725	0	0.0%	2,945.	0	0.0%	Abril: Cancelado viáticos del mes de diciembre 2016: 231, monto: \$2,710.00, cantidad total pendiente de enero a abril 2017: 1,110, monto: \$ 11,892.00. Mayo: viáticos de los meses de enero a marzo 2017 se tramitó pago por medio de Tesorería Institucional, por un monto de \$10,836.00 por medio del Fondo Circulante, se canceló la cantidad de \$2,139.50 por viáticos del mes de abril 2017. Junio: viáticos de junio 2017 pendientes de pago por falta de disponibilidad financiera.	
7.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	35	71	202.9%	140.	233	166.4%	Abril: Del total atendido se detalla: monto total de compras y servicios \$ 1,132.16, con apoyo de Fondo Regional: 3, monto \$ 820.00. Mayo: monto de compras \$1,178.29, dos solicitudes en trámite de pago. Junio: monto de compras \$1,302.70. Dos solicitudes en trámite de pago.	
7.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud	9	3	33.3%	52.	21	40.4%	Abril: Impuestos Municipales de 3 inmuebles propios por un monto de \$ 674.98. Mayo: Impuestos Municipales de 3 inmuebles propios por un monto de \$674.98. Junio: Impuestos Municipales propios por un monto de \$674.98.	
<b>8. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencias.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>165</b>	<b>244</b>	<b>147.9%</b>	<b>660.</b>	<b>700</b>	<b>106.1%</b>	Abril: Entregas a domicilio: 46, Entregas en Bodega: 26. Mayo: entregas a domicilio: 59, entregas en bodega: 30, solicitudes pendientes: 1 por falta de existencias. Junio: Entregas a domicilio 55 y entregas en bodega 28.	
<b>9. Tramitar cuota de combustible de la jurisdicción.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>291</b>	<b>285</b>	<b>97.9%</b>	<b>1,138.</b>	<b>648</b>	<b>56.9%</b>	Abril, mayo y junio: Atendido según demanda	
<b>10. Realizar distribución de prestaciones sociales.</b>	<b>Prestación</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100.0%</b>	<b>5.</b>	<b>188</b>	<b>3760.0%</b>	Abril: Se atiende según programación de Oficina Regional de Talento Humano, Zona Oriental. Mayo: se realizó la distribución de capas a 155 empleados beneficiados.	

### Administración del Centro Judicial de Usulután

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico								33%	
<b>1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>2,632</b>	<b>2,492</b>	<b>94.7%</b>	<b>10,488.</b>	<b>6,539</b>	<b>62.3%</b>		
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	450	452	100.4%	1,800.	1,161	64.5%	Abril: Se sacaron 2,276 fotocopias, la meta no se cumplió por la semana de vacaciones de Semana Santa. Mayo: se sacaron 3,450 fotocopias. Junio: se sacaron 2,379 fotocopias.	
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	360	382	106.1%	1,440.	907	63.0%	Abril: La meta no se cumplió por la Semana vacaciones de Semana Santa	
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	54	18	33.3%	216.	66	30.6%	Abril: 1 Reasignación, la meta no se cumplió por la semana de vacaciones. Mayo: 1 asignación, 2 reasignaciones y 13 descargos. Junio: 1 reasignación, no se cumplió la meta por falta de compras en la DACI.	
1.4 Atender solicitudes de refrenda de cheques de pagos diversos, de la Pagaduría Auxiliar de Usulután.	Solicitud	18	20	111.1%	72.	42	58.3%	Abril: 06 rubros y se firmaron 216 cheques. Mayo: 181 cheques firmados por refrendario de 6 rubros. Junio: 198 cheques firmados por Refrendario de 8 rubros.	
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	250	261	104.4%	960.	683	71.1%	Abril: 25 acuerdos y 66 licencias aprobadas. Mayo: 38 acuerdos y 71 licencias aprobadas. Junio: 26 acuerdos y 35 licencias aprobadas, no se cumplió la meta por estar en trámite. Junio: 26 acuerdos y 25 licencia aprobadas, no se cumplió la meta por estar en trámite traslado de UTR y la encargada ha estado en reuniones.	
1.6 Realizar gestiones varias.	Solicitud	1,500	1,359	90.6%	6,000.	3,680	61.3%	Abril: La meta no se cumplió por las vacaciones de Semana Santa. Junio: no se cumplió la meta por falta de requerimientos de los Juzgados.	

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.</b>	<b>Informe</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>300.0%</b>	<b>4.</b>	<b>7</b>	<b>175.0%</b>		Abril: se hicieron 14 licencias de personal. Mayo: se elaboraron 12 reportes de empleados. Junio: se elaboraron 10 reportes de empleados.
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.								32%	
<b>3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>90</b>	<b>110</b>	<b>122.2%</b>	<b>360.</b>	<b>300</b>	<b>83.3%</b>		Abril. Trabajos: 6 Electricidad, 9 Fontanería, 1 de estructuras metálicas, 2 por contratación y 11 Reparaciones Varias
<b>4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>18</b>	<b>25</b>	<b>138.9%</b>	<b>72.</b>	<b>69</b>	<b>95.8%</b>		
<b>5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.</b>	<b>Gestión</b>	<b>15</b>	<b>21</b>	<b>140.0%</b>	<b>60.</b>	<b>54</b>	<b>90.0%</b>		
<b>3. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los diferentes Tribunales y Dependencias que se ubican en la región geográfica de competencia.</b>								35%	
<b>6. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>513</b>	<b>587</b>	<b>114.4%</b>	<b>2,054.</b>	<b>1,445</b>	<b>70.4%</b>		
6.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas.	Solicitud	3	4	133.3%	12.	12	100.0%		Abril: 1 audiencias Juzg.2do.Paz Jiquilisco. 22 platos \$ 58.85. Mayo: 5 platos a \$2.25 c/u= \$11.25 del Juzgado Segundo de Instrucción. Junio: 10 platos a \$2.25 c/u = 22.50 del Juzgado Segundo de Instrucción.
6.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	390	442	113.3%	1,560.	1,107	71.0%		Abril: La meta no se cumplió por falta de disponibilidad y vacaciones Semana Santa
6.3 Efectuar compras de bienes y servicios	Solicitud	120	138	115.0%	480.	323	67.3%		Abril. La meta no se cumplió por vacaciones de Seman Santa
6.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud		3	100.0%	2.	3	150.0%		Abril: Se cancelaron 21 recibos de Impuestos de Locales Propios. Mayo: se cancelaron 9 recibos de Impuestos. Junio: se cancelaron 3 recibos de Impuestos.
<b>7. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.</b>	<b>Plan</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100.0%</b>	<b>1.</b>	<b>1</b>	<b>100.0%</b>		Junio: se digitó Plan Anual de Necesidades de 47 Unidades.
<b>8. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencias, según solicitud.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>135</b>	<b>147</b>	<b>108.9%</b>	<b>540.</b>	<b>345</b>	<b>63.9%</b>		
<b>9. Tramitar cuota de combustible.</b>	<b>Cuota</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>83.3%</b>	<b>24.</b>	<b>13</b>	<b>54.2%</b>		1 cuota, la meta no se cumplió por falta de requerimientos de Juzgados.Mayo: 1 cuota y refuerzo. Junio: 1 cuota y 1 refuerzo.
<b>10. Realizar distribución de prestaciones sociales</b>	<b>Prestación</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100.0%</b>	<b>5.</b>	<b>1</b>	<b>20.0%</b>		Mayo: se entregaron 96 capas a empleados.

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

<b>1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico</b>								33%	
<b>1. Brindar apoyo logístico a oficinas administrativas, tribunales y dependencias de la Jurisdicción</b>	<b>Solicitud</b>	<b>610</b>	<b>556</b>	<b>91.1%</b>	<b>2,240.</b>	<b>1,288</b>	<b>57.5%</b>		
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	200	232	116.0%	800.	591	73.9%		Abril: Se reprodujeron 1,433 copias de la Administración y apoyo a los Juzgados. Mayo: se reprodujeron 4,579 copias de la Administración y apoyo a los Juzgados. Junio: se reprodujeron 1,306 copias de la Administración y apoyo a los Juzgados.

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	250	129	51.6%	900.	255	28.3%		Abril: La prestación de transporte ha bajado ya que sólo contamos con un motorista que cubre toda la jurisdicción. Mayo: la prestación de Transporte ha bajado ya que solo contamos con un motorista que cubre toda la Jurisdicción. Junio: la prestación de Transporte ha bajado ya que solo contamos con un motorista que cubre toda la Jurisdicción.
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	30	42	140.0%	90.	73	81.1%		Abril: Se realizaron 11 descargos. Mayo: se realizó 1 asignación y 1 reasignación. Junio: se realizaron 29 descargos.
1.4 Atender solicitudes de asignación de Salas de Audiencia.	Solicitud	30	36	120.0%	100.	63	63.0%		Abril: Se ejecutaron 3. Mayo: se ejecutaron 20 y se suspendió 1. Junio. Se ejecutaron 12 y se suspendió 1.
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	100	117	117.0%	350.	306	87.4%		Abril: Se realizaron diversas gestiones en Unidades de la CSJ y otras en la Zona de nuestra Jurisdicción.. Mayo: se realizaron diversas gestiones en Unidades de la CSJ y otras en la Zona de nuestra Jurisdicción. Junio: se realizaron diversas gestiones en Unidades de la CSJ y otras en la zona de nuestra Jurisdicción.
<b>2. Elaborar informes asistencia, permanencia y puntualidad del personal.</b>	<b>Informe</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100.0%</b>	<b>12.</b>	<b>6</b>	<b>50.0%</b>		Abril: Se envió un total de 11 formularios de solicitudes de licencias por razones varias, de los empleados de la Administración. Mayo: se envió un total de 18 formularios de solicitudes de licencias por razones varias, de los empleados de la Administración. Junio: se envió un total de 16 formularios de solicitudes de licencias por razones varias de los empleados de la Administración.
<b>2. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan.</b>								<b>32%</b>	
<b>3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles.</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>30</b>	<b>19</b>	<b>63.3%</b>	<b>100.</b>	<b>60</b>	<b>60.0%</b>		Abril. Se realizaron 3 trabajos eléctricos (cambio de tuvos en dos juzgados) y reparación eléctrica en bomba de agua del Juzgado de Paz de El Sauce, 1 reparación de socalo en Juzgado de Pasaguana, 1 fontanería en el Juzgado 2o. de Paz. Mayo: se realizaron 3 mantenimientos (Juzgado de Instrucción pintura, Juzgado de Pasaguana cambios de losetas y Centro Judicial cambio de losetas), 4 trabajos eléctricos (cambio de tuvos eléctricos, instalación de timbre), 5 trabajos de fontanería en el Juzgado de Polorós. Junio: se realizaron reparaciones eléctricas 2, en el Juzgado de Anamorós, reparación de fontanería 1, en el Juzgado de lo Civil y otras reparaciones y mantenimientos en Juzgados de la Jurisdicción (6).
<b>4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>100.0%</b>	<b>25.</b>	<b>16</b>	<b>64.0%</b>		Abril: Solicitud sujeta a peticiones de los Juzgados. Mayo: solicitudes sujetas a peticiones de los Juzgados. Junio: solicitudes sujeta a peticiones de los Juzgados, reparación de un fax y 1 UPS.
<b>5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>112.5%</b>	<b>32.</b>	<b>16</b>	<b>50.0%</b>		Abril: Se gestionó la reparación de 2 vehículos de la Administración y reparación de 2 motocicletas de Juzgado de la Jurisdicción. Mayo: se gestionó la reparación de 1 vehículo de la Administración y reparación de 2 vehículos: el del Juez de Bolívar y 1 Juez de Anamorós. Junio: se gestionó el mantenimiento preventivo de un vehículo de la Administración y 1 Motocicleta del Juzgado de lo Civil.
<b>3. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los diferentes Tribunales y Dependencias que se ubican en la región geográfica de competencia.</b>								<b>35%</b>	
<b>6. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>310</b>	<b>253</b>	<b>81.6%</b>	<b>1,225.</b>	<b>614</b>	<b>50.1%</b>		
6.1 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	250	192	76.8%	1,000.	465	46.5%		Abril: Se cubrió un costo de \$266.25, en pagos de viáticos a empleados de la Jurisdicción. Mayo: se cubrió un costo de \$273.00 en pagos de viáticos a empleados de la Jurisdicción. Junio: se cubrió un costo de \$283.50, en pagos de viáticos a empleados de la Jurisdicción.
6.2 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	60	61	101.7%	225.	149	66.2%		Abril: Las reparaciones y otros servicios se cubrieron con la cantidad de \$549.02, haciendo un total entre pago de viáticos y servicios prestados con el Fondo Circulante de \$815.27. Mayo: las reparaciones y otros servicios se cubrieron con la cantidad de \$588.82, haciendo un total entre pago de viáticos y servicios prestados con el Fondo Circulante de \$861.82. Junio: las reparaciones y otros servicios se cubrieron con la cantidad de \$510.36, haciendo un total entre pago de viáticos y servicios con el Fondo Circulante de \$793.86.



Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>7. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.</b>	Plan	1	1	100.0%	1.	1	100.0%		Abril, mayo: Se elabora una vez al año, aproximadamente en los meses de junio y julio. Junio: el plan fue elaborado en Junio.
<b>8. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencias.</b>	Solicitud	40	62	155.0%	160.	103	64.4%		Abril: La dotación bajó en este mes ya que los Juzgados de Concepción de Oriente, Polorós, Lislique, Anamorós, San José y Seguridad, no solicitaron. Mayo: este mes se entregó el café y el azúcar a los Juzgados, por lo que aumentó la cantidad de requisiciones. Junio: este mes se entregaron papeleras acrílicas, por lo que aumentó la cantidad de requisiciones.
<b>9. Tramitar cuota de combustible.</b>	Entrega	3	3	100.0%	12.	6	50.0%		Abril: Se tramitó la cuota de combustible para 11 Juzgados y la Administración con un total de 538 vales y un costo de \$3,071.98. Mayo: se tramitó la cuota de combustible para 12 Juzgados y la Administración con un total de 546 vales y un costo de \$3,117.66. Junio: se tramitó la cuota de combustible para 11 Juzgados y la Administración con un total de 531 vales y un costo de \$3,032.01.
<b>10. Realizar distribución de prestaciones sociales.</b>	Solicitud	1	1	100.0%	5.	1	20.0%		Mayo: se distribuyeron 32 capas. Junio: no hubo entrega de prestaciones.

### Administración del Centro Judicial de La Unión

<b>1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico.</b>								33%	
<b>1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.</b>	Solicitud	1,322	1,418	107.3%	5,134.	2,847	55.5%		
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	70	26	37.1%	245.	73	29.8%		Abril: 4,558 fotocopias. Mayo, junio: fotocopidora sin toner, según la empresa no tiene en existencia.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	470	534	113.6%	1,805.	1,072	59.4%		Abril: 109 vales de combustible \$622.39
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	17	1	5.9%	64.	1	1.6%		Abril: 1 asignación
1.4 Atender solicitudes de refrenda de cheques, de la Pagaduría Auxiliar de La Unión.	Solicitud	15	399	2660.0%	60.	740	1233.3%		
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	750	458	61.1%	2,960.	961	32.5%		Abril: Esta incluye varias actividades.
<b>2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.</b>	Informe	3	24	800.0%	12.	52	433.3%		Abril: Presentado en la Unidad de Talento Humano de San Miguel.
<b>2. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan.</b>								32%	
<b>3. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles.</b>	Mantenimiento	30	23	76.7%	102.	38	37.3%		Abril: monto \$212.22
<b>4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.</b>	Mantenimiento	7	10	142.9%	30.	14	46.7%		Abril: monto \$54.00
<b>5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo.</b>	Gestión	18	2	11.1%	55.	4	7.3%		Abril: monto \$116.67
<b>3. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los diferentes Tribunales y Dependencias que se ubican en la región geográfica de competencia.</b>								35%	

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>6. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>345</b>	<b>415</b>	<b>120.3%</b>	<b>1,394.</b>	<b>832</b>	<b>59.7%</b>		
6.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas.	Solicitud	35	12	34.3%	122.	26	21.3%	Abril: 20 platos, por un monto de \$52.38. Mayo, junio: según necesidad	
6.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	250	316	126.4%	1,010.	654	64.8%	Abril: Monto \$603.25	
6.3 Efectuar compras de bienes y servicios	Solicitud	60	87	145.0%	260.	151	58.1%	Abril: monto \$399.13	
6.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud				2.	1	50.0%	Abril: pago de impuestos municipales del primer semestre.	
<b>7. Elaborar el Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.</b>	<b>Plan</b>				<b>1.</b>	<b>0</b>	<b>0.0%</b>	Abril, mayo, junio: Aún no lo han solicitado	
<b>8. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencias, según solicitud.</b>	<b>Solicitud</b>	<b>45</b>	<b>44</b>	<b>97.8%</b>	<b>181.</b>	<b>106</b>	<b>58.6%</b>		
<b>9. Tramitar cuota de combustible.</b>	<b>Cuota</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100.0%</b>	<b>12.</b>	<b>6</b>	<b>50.0%</b>	Abril, mayo, junio: 12 tribunales y esta Administración.	
<b>10. Realizar distribución de prestaciones sociales</b>	<b>Prestación</b>				<b>4.</b>	<b>0</b>	<b>0.0%</b>	Abril, mayo, junio: no se distribuyó ninguna prestación.	

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		

## ÁREA - INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL

<b>Instituto de Medicina Legal</b>									
1. Realizar peritajes medicolegales 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.								35%	
<b>1. Realizar dictámenes Periciales Química Forense</b>	Dictámen	1,750	1,941	110.9%	7,000	3,662	52.3%		
1.1. Fiscales asignados (FGR), Productores Asignados y Fiscales Auxiliares (PGR), Agente Investigador (PNC)	Dictámen	1,500	1,372	91.5%	6,000	2,562	42.7%		ABRIL: Regiones: Metropolitana: 131; Central: 34; Occidente I: 53; Occidente II: 78; Paracentral: 24; Oriente I: 54; Oriente II: 38 MAYO: Regiones: Metropolitana: 184; Central: 33; Occidente I: 55; Occidente II: 46; Paracentral: 39; Oriente I: 50; Oriente II: 19 . JUNIO: Regiones: Metropolitana: 182; Central: 48; Occidente I: 65; Occidente II: 77; Paracentral: 41; Oriente I: 61; Oriente II: 31
1.2. Jueces	Dictámen	250	569	227.6%	1,000	1,100	110.0%		ABRIL: Regiones: Metropolitana: 71; Central: 31; Occidente I: 10; Occidente II: 3; Paracentral: 4; Oriente I: 13; Oriente II: MAYO: Regiones: Metropolitana: 79; Central: 32; Occidente I: 16; Occidente II: 19; Paracentral: 4; Oriente I: 28; Oriente II: 5 . JUNIO: Regiones: Metropolitana: 125; Central: 42; Occidente I: 18; Occidente II: 10; Paracentral: 4; Oriente I: 29; Oriente II: 6
<b>2. Realizar dictámenes Periciales Biología Forense</b>	Dictámen	1,300	727	55.9%	5,200	1,529	29.4%		
2.1. Fiscales asignados (FGR), Fiscales de Derechos Humanos (Ministerio de Relaciones Exteriores)	Dictámen	900	581	64.6%	3,600	1,039	28.9%		ABRIL: Regiones: Metropolitana: 47; Central: ; Occidente I: 53; Occidente II: 32; Paracentral: 8; Oriente I: 88; Oriente II: 25; MAYO: Regiones: Metropolitana y Central: 112; Occidente I: 33; Occidente II: 65; Paracentral: 8; Oriente I: 93; Oriente II: 17
2.2. Jueces	Dictámen	400	146	36.5%	1,600	490	30.6%		ABRIL: Regiones: Metropolitana: 40; Central: ; Occidente I: 30; Occidente II: ; Paracentral: ; Oriente I: 6; Oriente II: 1; MAYO: Regiones: Metropolitana y Central: 27; Occidente I: ; Occidente II: ; Paracentral: ; Oriente I: 25; Oriente II: 17
<b>3. Realizar dictámenes Periciales Ciencias de la Conducta</b>	Dictámen	2,186	2,353	107.6%	8,741	4,843	55.4%		
3.1. Fiscales Asignados (FGR), Procuradores Asignados y Fiscales Auxiliares (PGR), Procuradores Auxiliares (PDH)	Dictámen	1,249	1,535	122.9%	4,985	2,990	60.0%		ABRIL: Regiones: Metropolitana: 128; Central: 69; Occidente I: 65; Occidente II: ; Paracentral: 34; Oriente I: 37; Oriente II: 28; MAYO: Regiones: Metropolitana: 198; Central: 97; Occidente I: 72; Occidente II: ; Paracentral: 117; Oriente I: 56; Oriente II: 11 . JUNIO: Regiones: Metropolitana: 237; Central: 120; Occidente I: 109; Occidente II: ; Paracentral: 75; Oriente I: 56; Oriente II: 26
3.2. Jueces y Magistrados de Camaras y Salas	Dictámen	937	818	87.3%	3,756	1,853	49.3%		ABRIL: Regiones: Metropolitana: 145; Central: 20; Occidente I: 37; Occidente II: ; Paracentral: 15; Oriente I: 11; Oriente II: 2; MAYO: Regiones: Metropolitana: 162; Central: 35; Occidente I: 43; Occidente II: ; Paracentral: 33; Oriente I: 16; Oriente II: 6 . JUNIO: Regiones: Metropolitana: 188; Central: 14; Occidente I: 37; Occidente II: ; Paracentral: 27; Oriente I: 17; Oriente II: 10
<b>4. Realizar dictámenes Periciales de Clínica Forense</b>	Dictámen	7,311	6,896	94.3%	29,350	14,492	49.4%		
4.1. Fiscales asignados (FGR), Procuradores Asignados y Fiscales Auxiliarse (PGR) Agente investigador (PNC), Procuradores Auxiliares (PDH)	Dictámen	6,657	6,032	90.6%	26,595	12,791	48.1%		ABRIL: Regiones: Metropolitana: 548; Central: 304; Occidente I: 344; Occidente II: 153; Paracentral: 220; Oriente I: 243; Oriente II: 94 MAYO: Regiones: Metropolitana: 574; Central: 384; Occidente I: 367; Occidente II: 129; Paracentral: 233; Oriente I: 287; Oriente II: 98 JUNIO: Regiones: Metropolitana: 476; Central: 367; Occidente I: 358; Occidente II: 138; Paracentral: 305; Oriente I: 289; Oriente II: 121
4.2. Jueces y Magistrados de Camara y Salas	Dictámen	654	864	132.1%	2,755	1,701	61.7%		ABRIL: Regiones: Metropolitana: 74; Central: 33; Occidente I: 40; Occidente II: 10; Paracentral: 55; Oriente I: 23; Oriente II: 4; MAYO: Regiones: Metropolitana: 87; Central: 41; Occidente I: 45; Occidente II: 35; Paracentral: 58; Oriente I: 47; Oriente II: 21 JUNIO: Regiones: Metropolitana: 86; Central: 16; Occidente I: 49; Occidente II: 63; Paracentral: 40; Oriente I: 38; Oriente II: 5

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
<b>5. Realizar dictámenes Periciales de Patología Forense</b>	Dictámen	1,823	1,424	78.1%	7,478	2,734	36.6%	ABRIL: Regiones: Metropolitana: 198; Central: ; Occidente I: 69; Occidente II: 75; Paracentral: 41; Oriente I: 53; Oriente II: 28 MAYO: Regiones: Metropolitana: 225; Central: ; Occidente I:57 ; Occidente II: 52; Paracentral: 49; Oriente I: 56; Oriente II: 21 JUNIO: Regiones: Metropolitana: 234; Central: ; Occidente I:68 ; Occidente II: 51; Paracentral: 42; Oriente I: 79; Oriente II: 26	
<b>6. Realizar dictámenes periciales de Antropología Forense</b>	Dictámen	45	35	77.8%	180	518	287.8%		
<b>7. Emitir Certificación de Peritajes Forenses</b>	Certificación	1,306	1,311	100.4%	5,401	2,378	44.0%		
7.1. Fiscales asignados (FGR), Procuradores Asignados y Fiscales Auxiliarse (PGR) Agente investigador (PNC)	Certificación	775	710	91.6%	3,277	1,704	52.0%	ABRIL: Regiones: Metropolitana: 118; Central: 5; Occidente I: 32; Occidente II: 5; Paracentral: ; Oriente I: 6; Oriente II: 6 MAYO: Metropolitana: 250; Central: 7; Occidente I: 28; Occidente II: ; Paracentral: 11; Oriente I: ; Oriente II: 8 JUNIO: Regiones: Metropolitana: 155; Central: 8; Occidente I: 23; Occidente II: 8; Paracentral: 2; Oriente I: 30; Oriente II: 8	
7.2. Jueces y Magistrados de Camaras y Salas	Certificación	36	50	138.9%	140	265	189.3%	ABRIL: Regiones: Metropolitana: 10; Central: 2; Occidente I: 10; Occidente II: ; Paracentral: ; Oriente I: ; Oriente II: MAYO: Regiones: Metropolitana: 9; Central: ; Occidente I:3 ; Occidente II: ; Paracentral: ; Oriente I: ; Oriente II: 4 JUNIO: Regiones: Metropolitana: 7; Central: 1; Occidente I: 3; Occidente II: ; Paracentral: ; Oriente I: 1; Oriente II:	
7.3. Familias	Certificación	531	551	103.8%	2,124	970	45.7%	ABRIL: Regiones: Metropolitana: 138; Central: 6; Occidente I: 25; Occidente II: 15; Paracentral: ; Oriente I: ; Oriente II: MAYO: Regiones: Metropolitana: 212; Central: 21; Occidente I: 12; Occidente II: 20; Paracentral: ; Oriente I: ; Oriente II: 1 JUNIO: Regiones: Metropolitana: 51; Central: 1; Occidente I: 16; Occidente II: 12; Paracentral: ; Oriente I: 1; Oriente II:	
<b>8. Emitir Esquelas de defunción</b>	Documento	2,315	2,053	88.7%	9,426	3,407	36.1%	ABRIL: Regiones: Metropolitana: 273; Central: 87; Occidente I: 90; Occidente II: 47; Paracentral: 84; Oriente I: 90; Oriente II: MAYO: Regiones: Metropolitana: 285; Central: 68; Occidente I: 68; Occidente II: 34; Paracentral: 75; Oriente I: 83; Oriente II: 33 JUNIO: Regiones: Metropolitana: 292; Central: 109; Occidente I: 96; Occidente II: 51; Paracentral: 78; Oriente I: 107; Oriente II: 35	
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.								15%	
<b>9. Elaborar el Plan Anual de Formación 2018</b>	Documento				1	0	0.0%		
<b>10. Gestionar capacitación especializada a usuario interno y externo</b>	Gestión	1	1	100.0%	4	2	50.0%		
<b>11. Gestionar otras capacitaciones a personal del IML</b>	Gestión	1	1	100.0%	4	2	50.0%		
<b>12. Elaborar la Revista Científica</b>	Documento				1	0	0.0%		
3. Mantener actualizados los registros estadísticos del Instituto de Medicina Legal, a fin de proporcionar información a entidades superiores competentes y población en general.								15%	
<b>13. Elaborar informe analítico sobre estadística de Homicidios a Nivel Nacional</b>	Informe	3	3	100.0%	12	6	50.0%		
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.								20%	
<b>14. Asistencia en Camara Gessell</b>	Atención	200	233	116.5%	800	471	58.9%	ABRIL: Regiones: Metropolitana: 28; Central: 1; Occidente I: 22; Occidente II: ; Paracentral: ; Oriente I: 5; Oriente II: 1 MAYO: Regiones: Metropolitana: 38; Central: 7; Occidente I: 22; Occidente II: ; Paracentral: 8; Oriente I: 19; Oriente II: 3 JUNIO: Regiones: Metropolitana: 40; Central: 1; Occidente I: ; Occidente II: ; Paracentral: 1; Oriente I: 35; Oriente II: 2	

Objetivo/Meta	Unidad de medida	EJECUCIÓN TRIMESTRAL			EJECUCIÓN ANUAL			Ponderación del objetivo	Observaciones
		Programado	Ejecutado	% de Avance	Programado	Acumulado	% de Avance		
15. Intervenir psicológicamente a personas en crisis (por abuso sexual, violencia intrafamiliar e identificación de cadáver)	Atencion	150	226	150.7%	600	389	64.8%		la ejecucion de esta meta esta sujeta a que el usuario este afectado Psicologicamente
16. Realizar informes de datos generales de personas que reitran cadaver	Informe	212	220	103.8%	850	432	50.8%		La ejecucion de esta meta esta sujeta, a solicitudes de la PNC y FGR
17. Tramitar oficios para correccion de nombres decadaver	Tramite	187	230	123.0%	750	420	56.0%		La ejecucion de esta meta esta sujeta, a solicitudes de la FGR
18. Elaborar ficha a familiar de personas desaparecidas	Ficha	175	114	65.1%	700	289	41.3%		La ejecucion de esta meta esta sujeta a demanda del usuario por perdida de familiar.
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.								15%	
19. Atender solicitudes de servicio de transporte para realizar misiones oficiales de trabajo de los funcionarios y empleados del Instituto	Solicitud	5,250	4,957	94.4%	21,219	9,329	44.0%		ABRIL: Regiones: Metropolitana: 342; Central: 152; Occidente I: 350; Occidente II: 111; Paracentral: 143; Oriente I: 286; Oriente II: MAYO: Regiones: Metropolitana: 410; Central: 173; Occidente I: 442; Occidente II: 94; Paracentral: 169; Oriente I: 370; Oriente II: 92 JUNIO: Regiones: Metropolitana: 428; Central: 182; Occidente I: 456; Occidente II: 120; Paracentral: 172; Oriente I: 367; Oriente II: 98
20. Elaborar informe de liquidación de Vales de combustible	Informe	45	41	91.1%	180	83	46.1%		ABRIL: Regiones: Metropolitana: 3; Central: 2; Occidente I: 2; Occidente II: 2; Paracentral: 2; Oriente I: 2; Oriente II: MAYO: Regiones: Metropolitana: 4; Central: 2; Occidente I: 2; Occidente II: 2; Paracentral: 2; Oriente I: 2; Oriente II: JUNIO: Regiones: Metropolitana: 4; Central: 2; Occidente I: 2; Occidente II: 2; Paracentral: 2; Oriente I: 2; Oriente II:
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	30	15	50.0%	100	36	36.0%		
22. Entregar polizas para reintegro de Fondo Circulante a Presupuesto CSJ	Poliza	74	62	83.8%	296	130	43.9%		ABRIL: Regiones: Metropolitana: 5; Central: 2; Occidente I: 2; Occidente II: ; Paracentral: 3; Oriente I: 5; Oriente II: MAYO: Regiones: Metropolitana: 6; Central: 3; Occidente I: 2; Occidente II: ; Paracentral: ; Oriente I: 6; Oriente II: JUNIO: Regiones: Metropolitana: 8; Central: 3; Occidente I: 2; Occidente II: ; Paracentral: 10; Oriente I: 5; Oriente II:
23. Elaborar informe sobre el mantenimiento preventivo y correctivo a cuartos frios, Equipos Rx, procesadora de pelicula radiográfica y equipos de laboratorio a nivel nacional	Informe	158	108	68.4%	784	216	27.6%		
Implementar el Proyecto de Residentado (ME)	Residentes		0		16	16	100.0%		
Implementar el Proyecto de fortalecimiento en sedes regional a nivel nacional (ME)	Porcentaje	25	25	100.0%	100	50	50.0%		