



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

ÁREA - DIRECCIÓN SUPERIOR

1. Corte Plena									
1. Lograr una eficiente y eficaz Administración de Justicia, mediante la emisión de resoluciones y Acuerdos sobre los asuntos que le confiere la Constitución y demás Leyes.								100%	
1. Celebrar sesiones de Corte Plena	Sesión	24.	23.	95.83%	97	70	75%		Julio: 8 sesiones de corte plena celebradas. Agosto: 8 sesiones de corte plena celebradas. Septiembre: 7 sesiones de corte plena celebradas
2. Emitir resoluciones sobre recursos de casación.	Porcentaje	25	25	100%	100	75	75%		Julio: 0 resoluciones de casacion emitidas. Agosto: 0 resoluciones de casacion emitidas. Septiembre: 0 resoluciones de casacion emitidas
3. Emitir Sentencias de Casación.	Porcentaje	25	25	100%	100	66	66.66%		1Julio: sentencias casación. Agosto: 1 sentencias casación . Septiembre: 0
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	99.96%	100	75	75%		Julio: 40 resoluciones de competencias civiles. 10 resoluciones de competencias penales. Agosto: 52 resoluciones de competencias civiles. 8 resoluciones de competencias
5. Emitir resoluciones de suplicatorios Art. 82 Cn.	Porcentaje	25	25	99.96%	100	75	75%		Julio: 337 resoluciones de suplicatorios civiles. 71 resoluciones de suplicatorios penales. Agosto: 268 resoluciones de suplicatorios civiles. 96 resoluciones de suplicatorios
6. Emitir resoluciones sobre ejecución de sentencias pronunciadas por país extranjero Art. 182 Ord Cn.	Porcentaje	25	25	99.96%	100	75	75%		Julio: 60 resoluciones emitidas . Agosto: 53 resoluciones emitidas . Septiembre: 54 resoluciones emitidas
7. Emitir informes y dictámenes sobre casos de indultos o de conmutación de la pena. Art. 182 Ord. 8 Cn.	Porcentaje	25	25	100%	100	75	75%		Julio: 3 resoluciones de conmutacion emitida 1 Indulto. Agosto: 1 resoluciones de conmutacion emitida. Septiembre: 0 resoluciones de conmutacion emitida
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%	100	75	75%		Julio: No hubo nombramientos. Agosto: No hubo nombramientos. Septiembre: Propietarios Paz = 3 Propietario Primera Instancias= 3 Suplentes=0 Miembros de la carrera docente: Suplentes=1 Propietarios=1 TOTAL:8

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	99.96%	100	75	75%	Julio:Exoneracion=56 ; Inhabilitacion=9; Suspendidos=2; TOTAL:67. Agosto: Exoneracion=51 ; Inhabilitacion=8; Suspendidos=13; TOTAL:72. Septiembre: Exoneracion=22 ; Inhabilitacion=6; Suspendidos=10; TOTAL:38
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	0.00%	0	0	0.00%	Julio: No se iniciaron expedientes de imposicion de multa. Agosot: No se iniciaron expedientes de imposicion de multa. Septiembre: No se iniciaron expedientes de imposicion de multa
11. Imponer sanción por multas a funcionarios y empleados públicos obligados a presentar declaraciones de patrimonio en el plazo establecido * Art. 240 Cn, en virtud de lo recibido en Secretaria General de la CSJ.	Porcentaje	25	25	100.00%	100	58	58.33%	Julio: No se emitieron sentencias de imposicion de multa . Agosto: 8 sentencias de imposicion de multa. Septiembre: 7 sentencias de imposicion de multa
12. Aplicar el régimen disciplinario judicial (jueces) Art. 186 Cn y Art. 49 y siguientes de la Ley de la Carrera Judicial, en virtud de lo recibido en Secretaria General de la CSJ.	Porcentaje	25	25	99.96%	100	75	75%	Julio: Remoción=6; Suspensión=23; Exoneración=37; TOTAL:66. Agosto: Remoción=7; Suspensión=10; Exoneración=56; TOTAL:73. Septiembre: Remoción=9; Suspensión=29; Exoneración=45; Amonestaciones=6 TOTAL:89

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	99.96%	1	75	74.98%	De la 8 sesiones de Corte Plena realizadas en el mes de mayo se dio seguimiento y cumplimiento al 100% de los acuerdos tomados
2. Transcribir actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Corte Suprema de Justicia.	Acta	24	24	100.00%	97	73	75.26%	se transcribio el total de las actas correspondiente al total de 8 sesiones de Corte Plena realizadas
3. Coordinar las unidades organizativas bajo su cargo.	Porcentaje	25	25	99.98%	1	75	74.99%	Se realizo una actuacion sistematica y coordinada entre ambas dependencias
2. Tramitar de manera ágil y eficiente todas las peticiones de los usuarios internos y externos, conforme a las atribuciones señaladas en la normativa aplicable.							35%	
4. Tramitar las peticiones de los usuarios internos y externos, conforme a las atribuciones legales que corresponden a la Secretaría General.	Solicitud	150.	179	119.33%	600	544	90.67%	Julio: Se tramitaron 57 solicitudes de usuarios. Agosto: Se tramitaron 58 solicitudes de usuarios . Septiembre: Se tramitaron 64 solicitudes de usuarios
3.Cumplir con las atribuciones y responsabilidades propias de la Secretaría General según la normativa.							30%	

5. Autorizar resoluciones de Presidencia y de Corte Plena.	Porcentaje	25	25	99.96%	1	75	74.98%	Julio: 585 resoluciones de Corte Plena y Presidencia. Agosto: 585 resoluciones de Corte Plena y Presidencia. Septiembre: 449 resoluciones de Corte Plena y Presidencia
6. Notificar las Resoluciones de Presidencia y de Corte Plena.	Notificación	350.	348	99.42%	1400	843	60.21%	Julio: Se ejecutaron 108 notificaciones . Agosto: Se ejecutaron 137 notificaciones . Septiembre: Se ejecutaron 103 notificaciones
7. Elaborar los carnés de identificación de los Abogados autorizados.	Carné	450.	496	110.22%	1800	1745	96.94%	Julio: Carnet solicitados por primera vez: 57 Carnet solicitados en reposición:101 TOTAL=158. Agosto: Carnet solicitados por primera vez: 57 Carnet solicitados en reposición:101 TOTAL=158. Septiembre: Carnet solicitados por primera vez: 81 Carnet solicitados en reposición:99 TOTAL=180
8. Elaborar y entregar Acuerdos de autorización de Abogados y Notarios de la República.	Acuerdo	375.	464	123.73%	2125	1315	61.88%	Julio: 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. Agosto: Se elaboraron y entregaron 147 acuerdos acuerdos de autorizacion de Abogado - No se reflejan acuerdos de Notario ya que el periodo de elaboracion y entrega finalizo. Septiembre: Se elaboraron y entregaron 151 acuerdos acuerdos de autorizacion de Abogado - No se reflejan acuerdos de Notario ya que el periodo de elaboracion y entrega finalizo.
9. Elaborar y entregar acuerdos relativos a movimientos de los funcionarios judiciales (Magistrados/as y Jueces/zas) de la República.	Acuerdo	700.	1107	158.14%	9100	3641	40.01%	Julio: Se elaboraron 377 acuerdos relativos a funcionarios judiciales. Agosto: Se elaboraron 307 acuerdos relativos a funcionarios judiciales. Septiembre: Se elaboraron 423 acuerdos relativos a funcionarios judiciales
10. Elaborar autorizaciones para fabricar los sellos para el ejercicio de la Abogacía y del Notariado.	Autorización	950.	539	56.73%	3800	2515	66.18%	Julio: Se entregaron 215 autorizaciones para elaboracion de sellos de abogado y notario. Agosto: Se entregaron 209 autorizaciones para elaboracion de sellos de abogado y notario. Septiembre: Se entregaron 115 autorizaciones para elaboracion de sellos de abogado y notario

Departamento de Documentación Legal (Oficialía Mayor)

1. Llevar a cabo con prontitud los trámites de Despacho de la Correspondencia Oficial tanto interna como externa.

50%

1. Despachar la correspondencia oficial.	Documento	7,250.	6,591.	90.91%	29000	20254	69.84%	Julio: Interna y externa, a través de Correo Nacional y Mensajero.
2. Elaborar informes de Aceptación de Herencia y Testamentos.	Informe	2,250.	2,215.	98.44%	9000	6847	76.08%	Julio, Agosto y Septiembre: Sujeto a ingreso de solicitudes
2. Realizar las actividades de control de procesos y documentos que se reciben y tramitan en forma ordenada, eficiente y con prontitud.								50%
3. Recibir la Correspondencia Oficial	Documento	4,500.	4,895.	108.77%	18000	14364	79.80%	Julio, Agosto y Septiembre: Interna y externa, presentada en forma personal y por correo nacional.
4. Tramitar Auténticas, registrar firmas y sellos de Notarios	Documento	4,350.	4,461.	102.55%	17400	13990	80.40%	Julio, Agosto y Septiembre: El control es de manera manual y se lleva en Lotus Notes - Control de sellos y firmas (sujeto a ingreso de solicitudes).
5. Tramitar Autorización de Secretarios de Juzgados de Paz y de Primera Instancia de la República	Documento	7.	4.	57.14%	28	9	32.14%	Julio, Agosto y Septiembre: Sujeto a ingreso de solicitudes.
6. Elaborar Circulares y Turnos (Cámaras y Juzgados de la República)	Documento	11.	41.	372.72%	44	120	272.73%	Julio, Agosto y Septiembre: Sujeto a solicitud de la Secretatía Genreal.

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.	647.	184.85%	1400	1894	100.00%	Julio, Agosto y Septiembre: 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.	138.	138.00%	400	368	92.00%	Julio, Agosto y Septiembre: 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.	33.	132.00%	100	107	100.00%	Julio, Agosto y Septiembre: 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.	33.	330.00%	40	75	100.00%	Julio, Agosto y Septiembre: 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.	17.	340.00%	20	51	100.00%	Julio, Agosto y Septiembre: 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.	1.	500.00%	8	6	75.00%	Julio: Firmados:0 / En Negociación: 6. Agosto: Firmados:1 / En Negociación: 6. Septiembre: Firmados:0 / En Negociación: 5.

Dirección de Planificación Institucional

1. Introducir innovaciones o cambios en los sistemas de trabajo del Órgano Judicial, orientados a mejorar continuamente los servicios de justicia para incrementar la satisfacción de los/as usuarios/as.								15%
1. Atender solicitudes de asistencia técnica o ejecución de estudios relacionados con la función de planificación.	Documento	2.	0.	100.00%	8	4	50.00%	
2. Desarrollar investigaciones científicas, diagnósticos, encuestas, sondeos y otros estudios sobre temáticas de impacto para la Administración de Justicia que brinden insumos para la toma de decisiones de la Dirección Superior y los niveles Gerenciales.	Documento	0.	0.		2	3	100.00%	
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.	100.00%	4	4	100.00%	
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	0.	1.	100.00%	1	2	100.00%	Debido a la Aprobación del PEI 2017-2021 el 13 de julio de 2017, se realizó el correspondiente ajuste en los PAO de las Unidades que incorporaron metas estratégicas alineadas al PEI y tras la consolidación de la información se presentó a Presidencia para aprobación y finalmente se aprobó el PAO 2017 en 27 de septiembre del presente año.
5. Efectuar seguimiento y evaluación a la ejecución de Planes Anuales Operativos y Plan Estratégico Institucional (PEI).	Informe	3.	2.	66.66%	12	7	58.33%	*Informe de avance de ejecución de metas del segundo trimestre del PAO 2017. *Informe Gerencial de metas alcanzadas y recursos invertidos en el segundo trimestre 2017. Dado que el PEI 2017-2021 se aprobó en julio no se realizó informe de seguimiento trimestral
6. Elaborar la Memoria de Labores 2016 del Órgano Judicial.	Documento	0.	0.		1	1	100.00%	

7. Participar en la formulación del Presupuesto del Órgano Judicial año 2018.	Porcentaje	25	25.	100.00%	100	75	75.00%	Se presentó el proyecto de Presupuesto 2018 al Comité Superior de Formulación Presupuestaria y posteriormente fue aprobado por Corte Plena el 31 de Agosto de 2017, posteriormente se realizaron modificaciones.
8. Reformular el Plan Estratégico Institucional y Plan Anual Operativo del Órgano Judicial.	Porcentaje	0	10.	100.00%	100	100	100.00%	Se presentó a Corte Plena el PEI 2017-2021 y fue aprobado con catorce votos el 13 de julio de 2017.
3. Adecuar las estructuras de organización a las condiciones cambiantes del entorno Institucional, buscando lograr los objetivos y metas de manera más eficiente y con eficacia, actuando como agente de cambio prospectivo para el cumplimiento de la misión institucional								20%
9. Brindar asesoría y asistencia técnica para elaborar, actualizar y ajustar Manuales Administrativos.	Informes Técnicos	9.	10.	111.11%	36	17	47.22%	* Manuales Administrativos del DPLA (3) * Manuales Administrativos de la UGDA (3) * Manuales Administrativos de la Dirección de Investigación Judicial (3) * Manual de Descripción de Puestos de la Dirección de Servicios Técnicos Judiciales (1)
10. Analizar estructura, macro-estructura, micro-estructura y procedimientos/procesos de trabajo de las Unidades Organizativas del Órgano Judicial.	Informes Técnicos	2.	4.	200.00%	14	13	92.86%	* Propuesta de reubicación organizativa de los CAU (1) * Revisión de perfiles de puestos en la Dirección de Seguridad y Protección Judicial (1) y Unidad Técnica Central (2)
11. Elaborar estudios, diagnósticos e instructivos a las diferentes dependencias del Órgano Juicial.	Estudio	1.	0.5	50.00%	4	4.5	100.00%	pendiente por estar en proceso de desarrollo
12. Dar seguimiento a la implementación de la Reestructuración Organizativa de la Corte Suprema de Justicia. (ME)	Porcentaje	25	25.	100.00%	100	75	75.00%	Se brindo asistencia técnica a las unidades creadas tras la reestructuración organizativa, para la elaboración de sus manuales administrativos.
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	1.	0.	0.00%	2	1	50.00%	
14. Formular Perfiles de Proyectos.	Perfil y/o Proyecto	3.	3.	100.00%	11	7	63.64%	*Construcción de Centro Judicial en el municipio de Chalatenango, departamento de Chalatenango (código SIIP 6630). *Creación del Banco de perfiles genéticos y conformación del equipo salvadoreño de Antrpología Forense del Instituto de Medicina Legal. * Ampliación - Proyecto para formación profesional a personal de la Sala de lo Contencioso Administrativo.

15. Brindar seguimiento a los proyectos en ejecución.	Informe	1.	1.	100.00%	4	3	75.00%	Se recibió y revisó el informe elaborado por el departamento de ingeniería, revisión y análisis de transferencia financieras del proyecto de remodelaciones, ampliaciones y mejoras de la infraestructura institucional del órgano judicial a nivel nacional.
16. Gestionar financiamiento con organismos internacionales y embajadas para la ejecución de proyectos varios	Gestión	2.	8.	400.00%	8	15	100.00%	*con USAID/Checchi: 5 proyectos. * Agencia de Cooperación Internacional de Corea (COICA): proyecto para mini-Data Center en Dirección de Desarrollo Tecnológico e Información de la CSJ. *Embajada de Canada: proyecto de fortalecimiento en equipo para el Instituto de Medicina Legal/ Antropología Forense. *Cruz Roja Internacional: servicios de alimentación y hotelería para el programa de autocuidado y desarrollo de la calidad humana para la gestión del cambio en los Juzgados de Vigilancia Penitenciaria y Ejecución de la Pena. *Save the Children: donación de equipo de computo al Juzgado Especializado de la Niñez y Adolescencia de San Salvador.
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	4.	5.	125.00%	8	10	100.00%	* Labor Jurisdiccional del Órgano Judicial, año 2017 (ene-jun) * Movimiento ocurrido en las instancias con competencia en materia Penal Adulto. *Movimiento ocurrido en las instancias con competencia en materia Penal Menores. *Resumen de la Labor Jurisdiccional realizada en el Órgano Judicial. * Boletín Estadístico del Órgano Judicial, año 2017(ene-jun)
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.	37.	123.33%	120	101	84.17%	
19. Elaborar análisis relativos a requerimientos de recurso humano y equipamiento de Sedes Judiciales basados en la carga laboral de éstos.	Documento	15.	13.	86.66%	60	71	100.00%	

6. Asesorar y asistir técnicamente a la Dirección Superior y demás Unidades Organizativas, impulsando y facilitando el planeamiento y modernización Institucional, mediante la elaboración de instrumentos técnicos administrativos; estudios programáticos y análisis coyunturales; la formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos con una visión estratégica que satisfaga las expectativas de la alta Dirección.								10%	
20. Atender solicitudes de asistencia y asesoría técnica-administrativa relacionada con el rol de la Dirección de Planificación Institucional.	Porcentaje	25	25.	100.00%	100	75	75.00%		
21. Participar en Comisiones, Comités y Equipos de Trabajo, vinculantes con el quehacer de la DPI.	Porcentaje	25	25.	100.00%	100	75	75.00%		
22. Elaborar estudios y otros documentos técnicos y administrativos.	Porcentaje	25	25.	100.00%	100	75	75.00%		
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.	100.00%	100	50	50.00%		
24. Dar seguimiento a la densificación y expansión del Servicio Nacional de Facilitadores Judiciales (ME)	Porcentaje	25	25.	100.00%	100	75	75.00%		

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%	
1. Elaborar y/o revisar anteproyectos de ley y de reglamentos o de reformas a los mismos. (ME)	Documento	2.	3.	150.00%	8	9	100.00%		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.	7.	70.00%	40	36	90.00%		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.	57.	57000.00%	40	199	100.00%		Julio: El trabajo que desarrolla la Unidad de Estudios Legales depende de las solicitudes de Corte Plena, Presidencia, Salas, Secretaría General, Gerencias Generales y demás unidades organizativas de la Corte Suprema de Justicia y aquel que por iniciativa propia se realice para los fines institucionales. Se hace constar que los 18 documentos de control de expedientes contienen 135 opiniones jurídicas sobre diversos casos remitidos por la Presidencia de la Corte provenientes del Departamento de Investigación Judicial y de la Sección de Investigación Profesional. Agosto: Se hace constar que los 20 documentos de control de expedientes contienen 127 opiniones jurídicas sobre diversos casos remitidos por la Presidencia de la Corte provenientes del Departamento de Investigación Judicial y de la Sección de Investigación Profesional.
--	-----------	-----	-----	-----------	----	-----	---------	--	---

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.	300.00%	6	10	100.00%		Julio, Agosto y Septiembre: 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, haciéndose un total 489 verificaciones de monitoreo.
2. Realizar monitoreo de medios de comunicación impresa, virtual, radiales y televisión, etc.	Informe	1.	3.	300.00%	4	10	100.00%		Julio: Se realizaron 538 revisiones de notas de monitoreos de comunicación impresas, virtual y televisión. Agosto: Se realizaron 361 revisiones de notas de monitoreos de comunicación impresas, virtual y televisión. Septiembre: Se realizaron 1574 revisiones de notas de monitoreos de comunicación impresas, virtual y televisión.

3. Publicar diferentes aviso y comunicados innformativos, entre otros en los medios de prensa escrita.	Publicación	10.	35.	350.00%	40	98	100.00%	Julio: Se realizaron 10 publicaciones en los diferentes periódicos de prensa escrita. Agosto: Se realizaron 16 publicaciones en los diferentes periódicos de prensa escrita. Septiembre: Se realizaron 9 publicaciones en los diferentes periódicos de prensa escrita.
4. Atender conferencias, convocar a medios de comunicación escrita, radiales, digitales, etc; cuando sea requerido.	Convocatoria	1.	3.	300.00%	4	11	100.00%	Julio, Agosto: Se convocó a los diferentes medios de comunicación para diferentes conferencias y eventos. Septiembre: Se convocó a los diferentes medios de comunicación para diferentes conferencias y eventos y se atendieron 52 medios de comunicación.
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.	226.	904.00%	105	882	100.00%	Julio, Agosto y Septiembre: Se brindó cobertura periodística de las diferentes actividades que realiza esta Corte.
6. Elaborar Boletines de Prensa de las actividades cubiertas y sucesos judiciales importantes y su difusión en medios de comunicación. (ME)	Boletín	30.	42.	140.00%	120	195	100.00%	Julio, Agosto: Se elaboraron 12 boletines concernientes a los diferentes eventos institucionales. Septiembre: Se elaboraron 18 boletines
7. Publicar a través de video informativo denominado: Justicia en Acción el quehacer de los Tribunales y Juzgados del país.	Publicación	22.	58.	263.63%	88	193	100.00%	Julio, Agosto: Se publicaron 19 audios de Justicia en Acción, relacionados al acontecer de los Tribunales de Justicia. Septiembre: Se publicaron 20 audios de Justicia en Acción, relacionados al acontecer de los Tribunales de Justicia.
8. Brindar un resumen noticioso a través de video informativo denominado: Cápsula Informativa que contenga las principales actividades semanales de la institución.	Publicación	12.	10.	83.33%	48	38	79.17%	Julio: Se publicaron 4 cápsulas informativas, es decir un resumen noticioso de las principales actividades de este Organo. Agosto: Se publicaron 2 cápsulas informativas, es decir un resumen noticioso de las principales actividades de este Organo. Septiembre: Se publicaron 4 cápsulas informativas
9. Publicación de Justicia de Cerca publicada en sitio web y redes sociales.	Publicación	20.	12.	60.00%	80	39	48.75%	Julio, Agosto y Septiembre: Se publicaron 4 boletines de Justicia de Cerca concernientes a llos servicios que ofrecen las diferentes dependencias del Organo Judicial.

10. Publicación de las actividades destacadas del Órgano Judicial en sitio web y redes sociales de una Revista. (ME)	Publicación	6.	5.	8.33%	24	18	75.00%	Julio y Septiembre: Se publicó 2 revista referente a las actividades más destacadas del Órgano Judicial. Agosto: Se publicó 1 revista referente a las actividades más destacadas del Órgano Judicial.
3. Desarrollar acciones y técnicas modernas de relaciones públicas y protocolo; contribuyendo al fortalecimiento institucional mediante la organización y coordinación de los eventos de carácter oficial que realice la Corte Suprema de Justicia, guardando las normas de ceremonial y reglas protocolarias requeridas; ejerciendo acciones que promuevan y favorezcan las relaciones interinstitucionales y colaborando en la realización de trámites oficiales.								25%
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.	104.	346.66%	120	327	100.00%	Julio, Agosto y Septiembre: Se brindó asistencia a diferentes solicitudes de Presidencia y Magistrados.
12. Garantizar las gestiones necesarias para la obtención de pasaporte, trámites diplomáticos y oficiales de funcionarios o en nombre de la Institución; y gestiones migratorias relacionadas con los vuelos de los Funcionarios del Órgano Judicial.	Trámite	30.	32.	106.66%	120	221	100.00%	Julio, Agosto: Se realizaron 11 gestiones para la obtención de pasaporte, trámites diplomáticos. Septiembre: Se realizaron 10 gestiones para la obtención de pasaporte, trámites diplomáticos.
4. Divulgar las leyes relacionadas con la niñez y adolescencia, familia, desarrollo humano, deberes y derechos ciudadanos; así como el acceso a los servicios que ofrece el Órgano Judicial a nivel nacional; a fin de promover el acercamiento, la credibilidad, confianza y satisfacción los usuarios y la población en general.								25%
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.	48.	320.00%	60	163	100.00%	Julio: 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. Agosto: Se realizaron 12 charlas. Septiembre: Se realizaron 28 charlas y/o eventos de divulgación de las leyes
14. Realizar Jornadas de divulgación de la Constitución de la República.	Eventos	9.	10.	111.11%	36	27	75.00%	Julio: Se realizaron 4 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,. Agosto: Se realizaron 3 jornadas. Septiembre: Se realizaron 3 jornadas de divulgación de la Constitución de la República en centros educativos de los departamentos de Sonsonate, Ahuachapán.

Dirección de Auditoría Interna

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%
1. Emitir Informes de Auditorías realizadas a Unidades Organizativas del Órgano Judicial	Informe	20.	14.	70.00%	77	27	35.06%	

1.1 Unidad de Auditoría Especiales	Informe	4.	0.		15				<p>Programadas: Auditoría especial a la Sección de Transporte sobre el uso de vehículos y consumo de combustible.(19% de avance de la meta).</p> <p>No programadas: Auditoría Especial en la Dirección de Talento Humano Institucional, específicamente a la Sección de Registro, Control y Movimiento de Personal Judicial de la Unidad Técnica Central (35% de avance de la meta). Auditoría especial en la Dirección de Talento Humano Institucional, específicamente al Departamento de Registro, Control y Planillas de dicha dirección (26% 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. (24% de avance de la meta)</p>
1.2 Unidad de Auditoría de Sistemas	Informe	3.	1.		10				<p>Programada: Evaluación a los sistemas de Información adoptados en la Administración del Centro Judicial de Chalatenango (35%)</p>
1.3 Unidad de Auditoría de Gestión	Informe	2.	3.		10				<p>Programada: Auditoría de Gestión a la Dirección de Planificación Institucional (47%). Auditoría de Gestión a la Administración de Centro Judicial de Zacatecoluca. (45%).</p>
1.4 Unidad de Auditoría de Tribunales	Informe	5.	4.		20				<p>Programada: Examen especial al Juzgado de Menores de Ahuachapán (16%).</p> <p>Seguimiento a recomendaciones de Informe de Auditoría realizada en la Sala de lo Contencioso Administrativo (3%).</p> <p>No Programadas: Juzgado de Paz de Meanguera, Morazán (15% de avance de la meta). Juzgado Noveno de Paz de San Salvador (19% de avance , se completó la meta)</p>

1.5 Unidad de Auditoría Financiera	Informe	6.	6.		22				Programada: Examen especial a los Estados Financieros cuenta Resultados de Ejercicios Anteriores (42% de avance de la meta). Examen especial al FCMF del Centro Judicial de Zacatecoluca (19% avance de meta). No Programadas: Examen especial a la Unidad de Archivos Judiciales - pagos indebidos Kirian Alicia Diaz (42% de avance de la meta). Seguimiento a Informe de Examen Especial de la Corte de Cuentas al Proyecto de Construcción del CJI de Segunda Instancia de S.S. (43% de avance se completa la meta). Examen especial sobre traspaso de Jefatura del IML Regional Oriental I, San Miguel (15% de avance)
2. Fomentar el funcionamiento del Sistema de Control Interno del Órgano Judicial									20%
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.	Jornada	1.	6.	600.00%	1	6	100.00%		La Unidad de Recursos Humanos de la Corte Suprema de Justicia, ha dado inicio a la divulgación del Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del OJ.
3. Dar cumplimiento a la normativa legal de la Corte de Cuentas de la República									20%
3. Realizar Plan de Trabajo año 2018.	Plan	0.	0.		1	1	100.00%		El Plan de trabajo se presenta en marzo 2017.
4. Programa de educación continuada para auditores	Capacitación Recibida	0.	6.	100.00%	4	17	100.00%		

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.	557.	55.70%	4000	2374	59.35%		Esta actividad esta 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.	17.	17.00%	375	84	22.40%		Esta actividad esta 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 reciba.	Declaración	1,000.	4.	4.00%	2000	10	0.50%		Julio, Agosto y Septiembre: El personal que se encuentra en el Área de Análisis, en su mayoría esta realizando investigaciones que esta Oficina esta desarrollando.
4. Analizar la información complementaria que presentan los servidores públicos.	Declaración	350.	2.	6.00%	700	10	1.43%		Julio, Agosto y Septiembre: El personal que se encuentra en el Área de Análisis, en su mayoría esta realizando investigaciones que esta Oficina esta desarrollando.

2. Mantener actualizado el registro de los servidores públicos obligados por Ley a presentar la declaración jurada de patrimonio, promoviendo las comunicaciones con todas las Instituciones del Sector Público y Municipal.								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	390.	0.	0.00%	780	390	50.00%		Julio: Esta actividad ya fue realizada en 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.	642.	107.00%	2300	2071	90.04%		
7. Inicio de procedimientos de imposición de multas por falta de presentación de declaraciones juradas	Expediente	50.	0.	0.00%	100	0	0.00%		Esta actividad se realizara desde el mes de noviembre del presente año.
8. Sustanciación de procedimientos de imposición de multas por falta de presentación de declaraciones juradas del estado patrimonial dentro del plazo legal	Expediente	170.	105.	61.76%	680	328	48.24%		Julio, Agosto: A) Se encuentran 16 proyectos de sentencias en los despachos de los Magistrados para la respectiva autorización. B) 12 expediente para elaborar sentencia de multa. C) Se elaboraron y enviaron a Presidencia de la Corte, 7 proyectos de sentencia de imposición de multa. D) 3 expedientes para elaborar sentencia que deja sin efecto el procedimiento de imposición de multa, debido al fallecimiento de los encausados.
9. Digitalizar las declaraciones juradas de patrimonio de la Sección de Probidad recibidas desde el año 2000.	Declaración	5000	3,938.	78.76%	20000	10948	54.74%		
10. Inducción e implementación del Sistema de Actualización del Registro de Obligados (SARO).	Porcentaje	25	0.	0.00%	1	0.4	40.00%		Julio, Agosto: Para este mes no se programaron capacitaciones, debido a que el personal ha cargo realizo otras actividades, y el personal informatico, tuvo una baja, quedando solamente un informatico para apoyar en las diferentes actividades que se realiza en esta Sección.
11. Implementar el nuevo Sistema Integrado de la Sección de Probidad.	Porcentaje	25	0.	8.00%	1	0.37	37.00%		El personal informático apoyo en otras actividades que realiza esta Sección.
12. Entregar Declaraciones Juradas de Patrimonio en versión publica en respuesta de los requerimientos entregados por la Oficina de Acceso a la Información Publica de esta Corte.	Declaración	600.	175.	29.16%	2400	1500	62.50%		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	0.	0.	0.00%	40	436	100.00%		Julio: Esta actividad ya fue realizada en el mes de Mayo.

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.	1.	100.00%	5	3	60.00%		
2. Brindar apoyo, asistencia técnica y acompañamiento a funcionarios de la jurisdicción penal juvenil y niñez y adolescencia y a otros actores de ambos sistemas, para el mejoramiento de dichas áreas judiciales.	Reunión	13.	25.	192.30%	54	83	100.00%		Tres reuniones con el Grupo gestor JPJ, una reunión con la Mesa interinstitucional de Justicia Juvenil y dos reuniones con los equipos técnicos de reformas de ley. Dos reuniones en la Procuraduría General e la República y una en MINED. Reunión de apoyo técnico caso judicial Justicia Restaurativa. Reunión de Plataforma Intersectorial. Reunión Embajada Italia. Reunión de trabajo en Juzgado Tercero de Menores. Reunión de trabajo PNUD. Reunión en UTE por Mesa JPJ, Reunión de presentación mesa intersectorial de JPJ.
3. Recopilar y analizar datos estadísticos de los Sistemas de justicia de Responsabilidad Penal y de Protección de Niñez, que permitan brindar un soporte empírico a los funcionarios del sistema y otros actores vinculados.	Documento	0.	0.	0.00%	4	1	25.00%		
4. Propiciar espacios de reflexión, análisis y debate sobre Justicia Penal Juvenil, Justicia Restaurativa y Derechos de la Niñez.	Evento	9.	8.	88.88%	29	23	79.31%		Se realizó el segundo conversatorio titulado: "Estrategias Municipales para la prevención de la Violencia Juvenil". Se realizó un foro regional en San Miguel sobre Justicia Juvenil, Derecho Penal Mínimo y Justicia Restaurativa. Dos talleres regionales de la mesa de JPJ.
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 temáticas (ME)	Jornada	16.	16.	100.00%	80	45	56.25%		Seis jornadas del módulo II: La protección Integral de la Niñez y Adolescencia dirigido a 34 participantes. Dos jornadas de Justicia Restaurativa dirigida a docentes de MINED Santa Ana. Una jornada taller sobre la temática: Construcción de la Convivencia a través de Cultura de Paz.

6. Ejecutar procesos de Formación Especializada (PFE) dirigidos a operadores de la Justicia Penal Juvenil, especializada en Niñez y otros actores. (ME)	Jornada	8.	19.	237.50%	26	39	100.00%	10 Jornadas del Módulo IX: La CDN Justicia Juvenil del Diplomado del PFE y una jornada con el tema Aproximaciones a la Psicología como parte del Seminario de Interdisciplina y Justicia de Protección de Niñez y Responsabilidad Penal Juvenil. Una jornada del Seminario de Interdisciplina y Justicia Protección de niñez y Responsabilidad Penal Juvenil. Seis jornadas del Módulo IX: " Familia Estilos de Crianza y Prevención de la Violencia hacia la Niñez y la Adolescencia"
7. Fortalecer y actualizar las competencias del personal de la UJJ, de la Jurisdicción Penal Juvenil y de Niñez y Adolescencia y otros actores socio-institucionales.	Jornada	2.	0.	0.00%	6	2	33.33%	Por motivos logísticos fue reprogramado una actividad para el mes de Noviembre del presente año.
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	0.	0.	0.00%	3	0	0.00%	
9. Ejecutar proceso de formación o atención a adolescentes y jóvenes sobre derechos de la niñez y adolescencia, justicia juvenil y prevención de la violencia y otras temáticas.	Jornada	4.	4.	100.00%	15	15	100.00%	Dos jornadas sobre Justicia y Practicas Restaurativas a jóvenes voluntarios en el Taller Interuniversitario. Una jornadas sobre Justicia y Practicas Restaurativas a jóvenes voluntarios en el Taller Interuniversitario
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)	Jornada	18.	0.	0.00%	26	7	26.92%	Esta meta se encontraba vinculada con la colaboración de actores externos que eran jóvenes universitarios formados en el tema, quienes no fueron en el número proyectado por la UJJ y por otro lado la coordinación con las autoridades del MINED y el apoyo de la cooperación internacional, ha limitado el cumplimiento de la meta.
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)							25%	
11. Asistencia técnica y acompañamiento en las temáticas vinculadas a los objetivos y a la función principal de la UJJ, a miembros de comités intersectoriales, gobiernos locales, entre otros.	Reunión	6.	16.	266.66%	24	38	100.00%	Siete (7) reuniones de trabajo, detalladas así: con el CMPV de Santo Tomás tres (3) reuniones; dos (2) reuniones con la Unidad Municipal de la Mujer, Niñez, Adolescencia y Juventud (UMNAJ) del CMPV de Antiguo Cuscatlán, La Libertad; y dos (2) con el CMPV de San Martín, San Salvador.

12. Fortalecer técnicamente a gobiernos locales y miembros de redes, comités locales, ONG y sociedad civil.	Jornada	4.	0.	0.00%	16	28	100.00%	Por motivos logísticos y de tiempos del capacitador externo, fue reprogramado una actividad para el mes de Noviembre del presente año
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).								25%
13. Visibilizar el trabajo de la UJJ, a través de espacios logrados en los medios de comunicación.	Espacio en Medios	6.	0.	0.00%	22	14	63.64%	En el tercer trimestre no se han desarrollado eventos en donde se convoquen medios de comunicación. Se llevaran a cabo en el último trimestre
14. Elaborar documentos divulgativos sobre las actividades o eventos, así como derechos de la niñez, justicia juvenil, justicia restaurativa y LEPINA.	Documento	10.	6.	60.00%	50	40	80.00%	Por motivos de incapacidad de la Coordinadora de Comunicaciones se omitió el informe mensual de julio de dicha área en donde se incluían documentos referentes a esta meta. Serán incluidos en el informe mensual de Octubre.
15. Elaborar productos audiovisuales e impresos, que proyecten la buena imagen y el quehacer de la Unidad de Justicia Juvenil e informen de sus objetivos, funciones y actividades	Documento	0.	0.	0.00%	2	2	100.00%	

Unidad de Medio Ambiente

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	0.	0.	0.00%	2	2	100.00%	Julio, Agosto y Septiembre: Durante el presente mes se han atendido quince diligencias (inspecciones, reconocimientos periciales, reconocimientos judiciales) señaladas por los Juzgados Ambientales de San Salvador, Santa Ana y San Miguel. Asimismo, el Equipo Multidisciplinario ha elaborado dieciséis informes técnicos correspondientes a diligencias y solicitudes de opiniones técnicas emitidas por los Juzgados Ambientales. Los resultados de lo anterior se plasmarán en un informe programdo para el mes de diciembre.
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.	0.00%	8	1	12.50%	Julio, Agosto y Septiembre: Durante el presente mes no se ha requerido ninguna asesoría de este tipo.
3. Revisión de Jurisprudencia Ambiental, Leyes, Ordenanzas Municipales Reglamentos y Tratados Internacionales Ambientales.	Informe	1.	1.	100.00%	4	3	75.00%	Julio: Este informe está programado para ser presentado en el mes de septiembre con el fin de incorporar cualquier instrumento jurídico de este tipo que sea aprobado durante los meses de julio y agosto. Agosot: Se elaboro un informe que contiene nueva normativa aprobada.

4. Presentación y aprobación de la Política Ambiental Institucional.	Documento	0.	0.	0.00%	2	3	150.00%	Julio, Agosto: Se dio seguimiento al proceso de aprobación de la Política Ambiental de la institución a través de memorando dirigido a la Presidencia. En respuesta se recibió memorando original, marginado a la Unidad de Medio Ambiente por el Presidente, de la Unidad de Estudios Legales donde se establece que el documento presentado para aprobación contiene todos los aspectos necesarios para ser aprobado, señalando únicamente dos aspectos puntuales que deben ser corregidos. Septiembre: Durante el presente mes se encuentra en proceso de análisis la incorporación de las observaciones realizadas por la DPI para su incorporación al documento.
5. Realizar Diagnóstico Ambiental del Instituto de Medicina Legal.	Documento	0.	1.	100.00%	1	2	200.00%	Julio: Durante el presente mes se ha continuado recabando información necesaria para la realización del mismo, consistente en información relacionada al programa de monitoreo a compromisos del Plan de Mejoramiento establecido por la CCR en auditoría ambiental al Órgano Judicial, en lo concerniente al proceso de elaboración del Diagnóstico Ambiental y Adecuación Ambiental del IML. Asimismo, se solicitó a la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional la elaboración de un Estudio de Riesgos y Programa de Contingencia y Prevención de Accidentes en el IML. Se sostuvieron reuniones. Lo anterior se plasmará en informe a ser elaborado a finales del mes de septiembre. Septiembre: Durante el presente mes se está elaborando la Matriz de Interacción de Impactos en el Instituto de Medicina Legal.
6. Elaboración de Procedimiento General, Seguimiento y Verificación del manejo de los desechos Bioinfecciosos.	Informe	1.	1.	100.00%	4	3	75.00%	Julio: Las actividades que se desarrollen se reflejarán en un informe a elaborarse a finales del mes de septiembre. Septiembre: Se remitió al Coordinador de Clínicas y a los encargados de clínicas de San Salvador, Santa Tecla y Soyapango cronograma de visitas de seguimiento a clínicas sobre el tema de desechos bioinfecciosos.

7. Seguimiento del Programa de Buenas Prácticas Ambientales.	Informe	1.	1.	100.00%	4	3	75.00%	Julio, Agosto y Septiembre: Las actividades que se desarrollen se reflejarán en un informe a elaborarse a finales del mes de septiembre. Éstas incluyen capacitaciones, reuniones de trabajo, asesorías en persona, por teléfono y por correo electrónico; y remisiones de certificados de recolección de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
8. Aprobación de documentos técnicos de apoyo al Programa de Buenas Prácticas Ambientales.	Informe	0.	0.	0.00%	1	0	0.00%	No se han programado actividades para 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.	100.00%	3	2	66.67%	Julio: Durante el mes se ha recopilado información de las administraciones de Centros Judiciales a nivel nacional y de la Dirección de Logística Institucional, la cual será plasmada en un informe a ser elaborado y presentado al MARN en el mes de septiembre. Septiembre: Informe elaborado y presentado al MARN en este mes. Durante el mes se recopiló información de las administraciones de Centros Judiciales a nivel nacional y de la Dirección de Logística Institucional.
10. Realizar Diagnóstico Ambiental de la Institución.	Informe y documento final	1.	1.	100.00%	3	2	66.67%	Julio: Durante el mes se ha recopilado información de las administraciones de Centros Judiciales a nivel nacional y de la Dirección de Logística Institucional, la cual será plasmada en un informe a ser elaborado en el mes de septiembre. Septiembre: Durante el mes se ha recopilado información de las administraciones de Centros Judiciales a nivel nacional y de la Dirección de Logística Institucional, la cual se plasmó en un informe.
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.	100.00%	4	5	125.00%	Julio: Esta actividad está programada para ser ejecutada en el mes de agosto. Agosto; realizó una jornada de formación.
12. Desarrollar Programa de Capacitación en materia ambiental en coordinación con la Unidad Técnica Central	Evento	1.	0.	0.00%	2	0	0.00%	Julio, Agosto y Septiembre: Se elaboró un programa de capacitación de acuerdo con lo establecido en reunión sostenida con la UTE. Dicho programa se encuentra en revisión por la UTE para la ejecución de dos jornadas de capacitación que se desarrollarán en el último trimestre.

13. Ejecutar un Programa de Comunicaciones Ambientales dirigido a personal interno y externo.	Documento	13.	12.	92.30%	29	29	100.00%		Julio: Comprende la elaboración de cuatro boletines semanales los cuáles fueron enviados a la Dirección de Comunicaciones para su lectura y posterior publicación en la Página Web Institucional. Septiembre: Comprende la elaboración de cuatro boletines semanales y 1 remisión a la Dirección de Comunicaciones de información para la actualización del link en la Página Web Institucional.
14. Coordinación la Ejecución del Programa de Educación Ambiental a niños y niñas de los CDI DE Santa Ana y San Miguel.	Evento	2.	2.	100.00%	6	4	66.67%		Julio: Durante el mes se desarrollaron dos actividades, las cuales consistieron en siembra anual de plantas en los CDI de Santa Ana y San Miguel. Dichas actividades fueron dirigidas por personal de la Unidad de Medio Ambiente. Septiembre: Las actividades programadas para este trimestre ya fueron ejecutadas.

Unidad de Género

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.	15%								
1. Participar en espacios de coordinación interinstitucional de género para el fortalecimiento de las buenas prácticas en la Administración de Justicia.	Porcentaje	25%	0.2	99.96%	1	0.8331	83.31%		Julio: 1) Se participó en reunión Interinstitucional convocada por ISDEMIU al Comité Ejecutivo de la Comisión Técnica Especializada de la Ley Especializada para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres, en dicha reunión se dieron a conocer los diferentes mecanismos de coordinación con el CONNA instancia rectora de la Política Nacional de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia y el Sistema de Protección de la Niñez y Adolescencia. 2) La Unidad de Género participó en el Taller de Presentación de las recomendaciones al Estado Salvadoreño del VIII y IX Informe de País para la CEDAW, en la que se nos dio a conocer las observaciones hechas por la Comisión Especial de la CEDAW al Órgano Judicial. 3) La Unidad de Género participó en el Seminario sobre Género y Justicia Penal de Chile y Centroamérica: "una mirada desde la aplicabilidad de la justicia" en la que se nos dio a conocer los avances de la incorporación de la normativa internacional en materia de

<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>	<p>Porcentaje</p>	<p>25%</p>	<p>0.2</p>	<p>99.96%</p>	<p>1</p>	<p>0.8331</p>	<p>83.31%</p>		<p>Julio: 1) La Unidad de Género participa con una Especialista en el tema de Género en la Comisión de Evaluación de Ofertas en la licitación pública de Servicios Profesionales de Capacitaciones varias. Está pendiente de resolución a la fecha. 2) Se realizó la primera reunión con ONU MUJERES y las Unidades siguientes: Unidad Técnica Central, Equipo de Especialistas en la jurisdicción de la mujer, Equipos Multidisciplinarios de los Juzgados de Familia, Unidad de Género y referentes de ONU MUJERES para la construcción de los Términos de Referencia para el funcionamiento de los Equipos Multidisciplinarios en la Jurisdicción Especializada para las Mujeres. 3) La Unidad de Género participó junto con el Equipo de Masculinidades del Órgano Judicial y las instituciones del Sector Justicia con la coordinación técnica por parte de la Fundación Justicia y Género y Oxfam en la Validación de la Campaña: " Métele Gol al Machismo" campaña que será divulgada a nivel nacional. 4) La Unidad de Género participó por</p>	
<p>3. Sistematización e Implementación del Plan de Acción de la Política Institucional de Igualdad de Género .</p>	<p>Porcentaje</p>	<p>25%</p>	<p>0.2</p>	<p>99.96%</p>	<p>1</p>	<p>0.8331</p>	<p>83.31%</p>		<p>Julio: 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.</p>	
<p>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.</p>									<p>30%</p>	

9. Impartir procesos de formación y sensibilización en temas relacionados con Derechos Humanos, Género y Masculinidades en la Administración de Justicia.	Informe	1.	7.	700.00%	4	21	100.00%	Julio: Se ha coordinado un Diplomado con los Tribunales Laborales de San Salvador, Primera y Segunda Cámara de Lo Laboral de San Salvador para el "Diplomado en Justicia Laboral y Género con énfasis en trabajo a Domicilio" destinado a Secretario/as, y colaboradores de dichos tribunales, este Diplomado lo estará desarrollando la Asociación de Mujeres-Mujeres Transformando.
10. Elaborar documentos formativos e informativos sobre buenas prácticas judiciales aplicando la herramienta de género.	Documento	2.	2.	100.00%	6	11	100.00%	
11. Implementar campaña permanente de difusión sobre temas de igualdad de género, violencia contra las mujeres y no discriminación.	Documento	2.	6.	300.00%	6	20	100.00%	Julio: En el marco de la campaña permanente de difusión en temas de igualdad de género y violencia contra las mujeres se diseñó EL BOLETIN DE GÉNERO #3 y #4 con los contenidos sobre "Tribunales Especializados para Una Vida Libre de Violencia y Discriminación para las Mujeres" y #4 desarrollo en tema sobre "los Tribunales Especializados para una Vida Libre de Violencia y Discriminación para las Mujeres con la identificación de los delitos en la normativa especial y la ley penal "; el cual se publicó el 8 y 24 de julio en redes sociales, web y cartelera institucional.
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)	Capacitación Impartida	3.	0.	0.00%	6	3	50.00%	Julio y Agosto: 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. Septiembre: A la fecha se esta coordinando con las unidades que estan recienndo los primeros talleres básicos de género.
13. Divulgación de la Política Institucional de Género.	Informe	2.	4.	200.00%	8	14	100.00%	Julio: 1) Se creó un Tríptico Institucional de la Política Institucional de Igualdad de Género

Unidad de Acceso a la Información Pública

1. Mantener la información pública actualizada, a disposición de las personas atendiendo oportunamente sus solicitudes, mediante el desarrollo de procesos y mecanismos sencillos y ágiles.

20%

1. Dar mantenimiento y actualización al Portal de Transparencia.	Reporte	1.	3.	300.00%	4	8	100.00%	Se verificó la publicación constante de los documentos correspondientes a los meses de Junio-Julio. Se prepararon los espacios correspondientes en el Portal de Transparencia para publicar información referente al Marco Normativo Institucional. Se giraron Memorándums para publicar información pendiente.
2. Facilitar y poner a disposición la información normativa, oficiosa, regulatoria, administrativa, jurídico-administrativa y judicial del Órgano Judicial.	Documento	150.	442.	294.66%	600	1241	100.00%	Se brindó apoyo a diferentes unidades organizativas en atención de publicar la documentación correspondiente a los meses de Junio-Julio/2017
2. Brindar respuestas rápidas, oportunas y de calidad, a toda consulta, solicitud y propuesta que se presente, en los plazos establecidos por la Ley y Políticas Institucionales.								40%
3. Tramitar Solicitudes de la Población Interesada en acceder a la Información del Órgano Judicial y emitir Resoluciones.	Solicitud	125.	170.	136.00%	500	614	100.00%	Se recibió y dio trámite a 59 solicitudes de información presentadas por la ciudadanía en general, siendo un total de 430 de Enero/2017 a Julio/2017. Se recibió y dio trámite a 43 solicitudes de información presentadas por la ciudadanía en general, siendo un total de 473 de Enero/2017 a Agosto/2017
4. Atender inquietudes y preguntas vía Consulta Ciudadana (Portal), telefónica, etc.	Consulta	75.	37.	49.33%	300	260	86.67%	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.	10.	8.00%	500	247	49.40%	El personal jurídico de la UAIP brindó asistencia a unidades organizativas de la CSJ, entidades externas y público en general en temas de transparencia y acceso a la información
4. Concientizar a los servidores públicos, sobre la importancia del derecho de acceso a la información pública y la participación de particulares en los asuntos públicos, con el fin de promover una cultura de acceso a la información en la administración pública.								20%
6. Gestionar eventos de capacitación sobre el acceso a la información pública y la protección de datos personales.	Evento	1.	3.	300.00%	3	10	100.00%	Se realizó un evento de capacitación con el apoyo de CHECCHI-USAID, el día 20 de julio 2017 en el Hotel Sheraton, dirigido a Secretarios y Colaboradores Judiciales que tramitan solicitudes de información, convocándose un total de 42 participantes.

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.	351.	127.67%	1100	1147	100.00%	JULIO: • Resumen de producción mensual (egresos): Hábeas Corpus: 50 Amparo: 43 Inconstitucionalidad: 12 AGOSTO: Resumen de producción mensual (egresos): Hábeas Corpus: 40 Amparo: 38 Inconstitucionalidad: 9" SEPTIEMBRE: • Resumen de producción mensual (egresos): Hábeas Corpus: 72 Amparo: 80 Inconstitucionalidad: 7	
2. Emitir resoluciones de trámite en los Procesos Constitucionales.	Resolución	400.	468.	117.00%	1600	1219	76.19%	JULIO: • Resumen de producción mensual (trámite): Hábeas Corpus: 26 Amparo: 104 Inconstitucionalidad: 11 AGOSTO: Resumen de producción mensual (trámite): Hábeas Corpus: 23 Amparo: 140 Inconstitucionalidad: 7" SEPTIEMBRE: • Resumen de producción mensual (trámite): Hábeas Corpus: 32 Amparo: 113 Inconstitucionalidad: 12	
3. Realizar actos de comunicación (Notificaciones, Comunicados Oficiales).	Acto de Comunicación	1,800.	2,247.	124.83%	7200	6862	95.31%	JULIO: • Resumen de producción mensual: Notificaciones: 333 Comunicados Oficiales: 258 AGOSTO: Resumen de producción	
2. Potenciar el uso de recursos humanos y técnicos disponibles, minimizando los procesos pendientes de resolver.								20%	
4. Realizar Talleres Jurisprudenciales.	Taller	0.	0.	0.00%	1	0	0.00%	• El Taller Jurisprudencial no está programado para el primer trimestre.	
5. Realizar actividades académicas.	Actividad	5.	10.	200.00%	20	24	100.00%	Se ejecutaron 10 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.	123.	153.75%	320	355	100.00%		
2. Recibir los procesos de apelación de la Sala de lo Civil.	Procesos	2.	3.	150.00%	8	18	100.00%		
3. Recibir los procesos de diligencias varias de la Sala de lo Civil.	Proceso	12.	23.	191.66%	48	97	100.00%		
4. Recibir solicitudes sobre Ejecutores de Embargo	Solicitud	2.	5.	250.00%	8	21	100.00%		
5. Recibir informes confidenciales	Informe	200.	285.	142.50%	800	1031	100.00%		

6. Resoluciones pronunciadas de procesos de casación	Resolución	80.	174.	217.50%	320	500	100.00%		
7. Resoluciones pronunciadas de procesos de apelación	Resolución	2.	5.	250.00%	8	31	100.00%		
8. Resoluciones pronunciadas de procesos de diligencias varias.	Resolución	12.	24.	200.00%	48	119	100.00%		
9. Autorizaciones de ejecutores de embargo.	Solicitud	2.	8.	400.00%	8	8	100.00%		
10. Rendir informes sobre confidenciales	Informe	200.	285.	142.50%	800	1031	100.00%		
11. Resoluciones Casadas (Revocadas o Impugnadas)	Resolución	5.	6.	120.00%	20	22	110.00%		

Sala de lo Penal

1. Contribuir con la administración de justicia resolviendo con prontitud y de manera ágil los expedientes sometidos a su conocimiento, según la competencia funcional determinada por el Art.50, inc. 2o del Código Procesal Penal.								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.	134.	191.42%	280	457	100.00%		la Sala en el trimestre emitió la cantidad de resoluciones siguientes: 12 interlocutorias simples, 48 Interlocutorias con fuerza definitiva y 74 Sentencias de Casación. Acumulando 134 resoluciones emitidas
2. Realizar Actos Procesales de Comunicación a las partes intervinientes.	Notificación	140	264.	188.57%	560	1409	100.00%		Se elaboraron 264 actas de notificación en el trimestre.
3. Realizar sesiones de deliberación de casos y jurisprudencia de Sala.	Sesión	10	12.	120.00%	40	26	65.00%		
4. Realizar sesiones mensuales de actualización de conocimientos y divulgación interna de las líneas y criterios jurisprudenciales de la Sala.	Sesión	3.	3.	100.00%	12	9	75.00%		
5. Evaluación y control de gestión de expedientes en las diversas áreas de la Sala.	Informe	3.	3.	100.00%	12	9	75.00%		
6. Revisión y actualización de los sistemas informáticos equipo y página WEB.	Reunión	3.	3.	100.00%	12	9	75.00%		
7. Sesión de Sala para asuntos administrativos.	Reunión	1.	3.	300.00%	4	11	100.00%		
8. Rendición de Informe de Gestión Mensual		3.	3.	100.00%	12	9	75.00%		
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.	3.	150.00%	8	16	100.00%		En el mes de julio se elaboró 3 informe y dictámen , siendo estos 3 Conmutaciones.

Sala de lo Contencioso Administrativo

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.	126.	100.80%	500	369	73.80%		ingreso de demandas
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.	1,293.	129.30%	4000	3699	92.48%		
3. Preparar documentos jurídico-legales, derivados de las actividades de la Sala (certificaciones e informes).	Documento	3,600.	5,189.	144.43%	14400	16442	100.00%		escritos recibidos, informes de amparo, certificaciones, notificaciones y otros
4. Realizar actos procesales de comunicación.	Notificación	3,200.	3,207.	100.21%	12800	11712	91.50%		

5. Impulsar la implementación de los Tribunales Contencioso Administrativo.	Porcentaje	25.	25.	100.00%	100	75	75.00%	Aprobación de la Jurisdicción Contencioso Administrativo, por lo cual se crearan Tribunales de lo Contencioso Administrativo en San Salvador, Santa Ana y San Miguel.
---	------------	-----	-----	---------	-----	----	--------	---

Centro Judicial Integrado de Soyapango

1. Contribuir al fortalecimiento del Ó.J y a la Admón. de Justicia, en Tribunales y Juzgados, respetando los valores, principios y normas contenidas en las Leyes; en beneficio de la población salvadoreña, demandante de los servicios de justicia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de promover credibilidad y facilitar a toda persona la solución ágil, pronta y cumplida en sus conflictos y problemas judiciales.								25%
1. Iniciar procesos judiciales (Ingresos)	Proceso Judicial	1,409.	1,288.	91.41%	5546	4113	74.16%	
1.1 En materia de Derecho Privado y Social (Juzgado de lo Civil y Juzgados de Paz)	Proceso Judicial	1,117.	1,006.		4318	3607		Civil 1: 37, Civil 2: 35, Familia 1: 104, Familia 2: 100, Paz 1: 10, Paz 2: 16, Paz 3: 12, Paz 4: 9, total 323.
1.2 En materia de Derecho Penal (Juzgado de Instrucción y Juzgados de Paz)	Proceso Judicial	292.	282.		1228	915		Instrucción 1: 13, Instrucción 2: 10, Paz 1: 12, Paz 2: 20, Paz 3: 12, Paz 4: 9, Menores: 7 Total: 83.
2. Resolver procesos judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	1,359.	1,138.	83.73%	5340	3860	72.28%	
2.1 En materia de Derecho Privado y Social (Juzgado de lo Civil y Juzgados de Paz)	Proceso Judicial	1,026.	873.		4019	3345		Civil 1: 30, Civil 32, Familia 1: 86, Familia 2: 88, Paz 1: 9, Paz 2: 7, Paz 3: 11, Paz 4: 7, total : 270.
2.2 En materia de Derecho Penal (Juzgado de Instrucción y Juzgados de Paz)	Proceso Judicial	333.	265.		1321	962		Instrucción 1: 17, Instrucción 2: 17, Paz 1: 12, Paz 2: 9, Paz 3: 13, Paz 4: 5, Menores: 11, Total: 84.
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%
3. Desarrollar en Sesiones del Consejo de Gobierno de Jueces, Ordinarias, Extraordinarias y de seguimiento del Consejo.	Acta	4.	2.	50.00%	13	6	46.15%	En este mes no se realizo Sesión Ordinaria, ni extraordinaria.
4. Ejecutar y dar seguimiento a los Acuerdos tomados por el Consejo de Gobierno de Jueces.	Gestión	6.	4.	66.66%	24	11	45.83%	No hay acuerdos.
5. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las coordinaciones de Gestión Judicial de Gestión Administrativa.	Gestión	84.	99.	117.85%	336	331	98.51%	Se coordino y se dio seguimiento al trabajo de ambas Coordinaciones.
6. Supervisar las actividades de seguridad y protección del Centro Judicial Integrado de Soyapango.	Informe	40.	15.	37.50%	160	51	31.88%	Depende de la actividad que realizan y de la solicitud de los usuarios.
7. Generar Informes Estadísticos de la Labor Judicial y Administrativa de las Oficinas de este Centro Judicial Integrado.	Informe	6.	0.	0.00%	24	0	0.00%	El informe estadístico de la labor jurisdiccional del Centro Judicial en 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.

8. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas.	Atención	2,700.	2,015.	74.62%	9876	8308	84.12%	Se tiene un estimado de 900 usuarios que recibir para este mes, sin embargo solamente se recibieron 617 usuarios, quedando pendiente de recibir 283 usuarios por lo que se desconoce la
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.								25%
9. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las Oficinas Comunes de la coordinación de Gestión Judicial.	Gestión	98.	98.	100.00%	392	295	75.26%	Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las Oficinas de Gestión Judicial.
10. Recibir, y distribuir los requerimientos, demandas, escritos y documentos judiciales en general	Documento	6,315.	7,857.	124.41%	25260	26482	104.84%	En este mes se recepcionaron 2, 523 escritos, dentro de los cuales estan requerimientos, demandas, y documentos judiciales en general.
11. Recibir, registrar, resguardar y realizar préstamo expedientes judiciales.	Expediente	2,715.	5,941.	218.82%	12130	15714	100.00%	En este mes, se realizaron los movimientos de recepción, registrar, resguardar y prestar expdientes judiciales.
12. Coordinar el desarrollo de las audiencias judiciales, así como realizar la grabación y transcripción de las mismas.	Audiencia	1,261.	1,215.	96.35%	5404	4369	80.85%	En este mes se atendieron 369 Audiencias y Diligencias Judiciales, 17 grabaciones, se atendieron a 150 niños y niñas en el area de Resguardo Infantil Ludoteca y 2 testigos bajo Régimen de Protección Judicial.
13. Recibir objetos secuestrados o Decomisos Judiciales y Titulos Ejecutivos que ordenen las Autoridades jurisdiccionales.	Objeto	675.	179.	26.51%	2700	4478	100.00%	Se recivio 1 objeto con Resguardo Interno y 28 Objetos con Resguardo Externo según la información presentada, haciendo un total de 29 objetos recibidos.
14. Entregar objetos Secuestrados o Decomisos Judiciales, Titulos Ejecutivos que ordenan las Autoridades Juridiccionales.	Entrega	225.	29.	12.88%	900	254	28.22%	Se entregaron 5 Objetos, la depuración se verifica previa solicitud del Juez de lo Civil, lo que depende de la tramitación Judicial.
15. Realizar investigaciones de casos referidos por los Tribunales, relativos a Trabajo Social, Psicología y Educación.	Informe	510.	562.	110.19%	2040	1923	94.26%	Se realizaron 230 informes de Trabajo Social, Psicologico y de Educación.
16. Atender a usuarios por Violencia Intrafamiliar, abuso sexual y maltrato infantil.	Atención	100.	103.	103.00%	400	316	79.00%	JULIO-Se realizaron 193 Asistencias brindadas, entre ellas se encuentran 29 asistencias Psicologicas, 63 Asistencias Legales, 76 Asistencia Social, 19 Medica y 6Terapias Ludicas. AGOSTO-Se realizaron 147 Asistencias entre las cuales se encuentran asistencia Psicologica, Legal, Social, Médica y Terapias Ludicas. SEPT-Se atendieron 35 denuncias y se realizaron 128 asistencias brindadas.
4. Prestar un eficiente apoyo administrativo y logístico a los Juzgados y oficinas comunes del Centro Judicial Integrado de Soyapango, apoyando la labor jurisdiccional para dedicación exclusiva de los aplicadores de justicia a su función sustantiva, brindando el apoyo necesario en la práctica de diligencias y trámites judiciales ordenados por las jueces/zas del Centro Judicial Integrado.								25%
17. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las Coordinaciones de Gestion Administrativa.	Gestión	350.	158.	45.14%	1400	620	44.29%	

18. Atender solicitudes a través del Fondo Circulante.	Solicitud	230.	209.	90.86%	901	653	72.48%	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.	14.		58	39		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.	195.		843	612		Ello depende de la solicitud que realizan los Juzgados u Oficinas Comunes.
19. Brindar apoyo logístico del Centro Judicial Integrado	Solicitud	740.	623.	84.18%	2855	1628	57.02%	
19.1 Brindar servicios de fotocopias.	Solicitud	340.	76.		1280	464		Dependen de las solicitudes que realicen los Juzgados u Oficinas Comunes.
19.2 Atender solicitudes de servicio de transporte requeridos	Solicitud	375.	527.		1475	1751		Dependera de las solicitudes de los Juzgados y oficinas Comunes.
19.3 Reportar Movimientos de activo fijo.	Solicitud	25.	20.		100	103		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	135.	110.	81.48%	535	397	74.21%	Depende del mantenimiento preventivo que se realice al inmueble.
21. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Gestión	15.	20.	133.33%	75	42	56.00%	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	6.	7.	116.66%	17	20	100.00%	Ello depende en gran medida del año del vehículo y si el mantenimiento se le brinda en forma oportuna.
23. Brindar el soporte técnico sobre el manejo del equipo informático y de los sistemas mecanizados.	Gestión	375.	62.	16.53%	1150	244	21.22%	Mantenimiento Preventivo de Equipo de Cómputo 3, Mantenimiento Correctivo de los Equipos de Computo 8, y Soporte Tecnico sobre el Manejo del Equipo Informatico y de los Sistemas Mecanizados 12 total 23.
24. Elaborar programación anual de necesidades del Centro Judicial Integrado.	Plan	0.	0.	0.00%	1	1	100.00%	Solamente se realiza una vez en el año, en el mes de Junio.
25. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministros.	Solicitud	100.	152.	152.00%	385	463	100.00%	Depende del aumento de trabajo para que se solicite más papelería.
26. Tramitar cuotas de combustible.	Tramite	6.	6.	100.00%	24	19	79.17%	Depende de las misiones que soliciten las Oficinas de Sustanciacion y Oficinas Comunes.
27. Distribuir Prestaciones Sociales del Centro Judicial Integrado	Tramite	0.	0.	0.00%	5	3	60.00%	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	2,402.	4,250.	176.93%	9596	10505	100.00%	Depende de la solicitud que realicen los empleados para que se incremente o disminuya dichos trámites.

Centro Judicial Integrado de Derecho Privado y Social

1. Contribuir al fortalecimiento del Ó.J y a la Admón. de Justicia, en Tribunales y Juzgados, respetando los valores, principios y normas contenidas en las Leyes; en beneficio de la población salvadoreña, demandante de los servicios de justicia, agilizando los procesos y procedimientos judiciales, a fin de promover credibilidad y facilitar a toda persona la solución ágil, pronta y cumplida en sus conflictos y problemas judiciales.								25%	
1. Ingreso de Procesos Judiciales en materia de derecho privado y social	Proceso Judicial	3,469.	2,713.	78.20%	13550	9636	71.11%		
2. Egreso de Procesos Judiciales en materia de derecho privado y social	Proceso Judicial	3,250.	2,251.	69.26%	12868	9146	71.08%		
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.	40.00%	20	8	40.00%		(Agosto) No se efectuó ninguna sesión de consejo de gobierno
4. Ejecutar y dar seguimiento a los Acuerdos tomados por el Consejo de Gobierno de Jueces.	Gestión	20.	9.	45.00%	80	41	51.25%		(Agosto) No se ejecutó ningún acuerdo en virtud de que no se llevó a cabo sesión de consejo de gobierno
5. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las Coordinaciones de Gestión Judicial y de Gestión Administrativa.	Gestión	125.	249.	199.20%	500	728	145.60%		
6. Supervisar las actividades de seguridad y protección del Centro Judicial Integrado.	Informe	3.	10.	333.33%	12	33	275.00%		
7. Generar Informes Estadísticos de la Labor Judicial y Administrativa de las Oficinas de este Centro Judicial Integrado.	Informe	100.	108.	108.00%	400	288	72.00%		
8. Brindar información y orientación a usuarios/as que realizan consultas.	Atención	3,400.	3,222.	94.76%	12800	10856	84.81%		(Agosto) 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.
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.	100.00%	600	500	83.33%		
10. Recibir y distribuir demandas, escritos y documentos judiciales en general.	Documento	18,000.	19,182.	106.56%	74000	64217	86.78%		
12. Recibir, registrar, resguardar y realizar préstamo de expedientes judiciales.	Expediente	7,000.	12,950.	185.00%	28000	33289	118.89%		(Agosto) Se ha apoyado al Juzgado Primero de lo mercantil depurador constantemente y se ha prestado menor apoyo a los juzgados de familia y laboral, al igual que menor cuantía
13. Recibir, escanear, embalar y resguardar títulos ejecutivos que ordenen las autoridades jurisdiccionales, además de realizar el préstamo, reingreso y devolución de dichos documentos.	Documento	1,850.	2,082.	112.54%	7400	6971	94.20%		
14. Realizar investigaciones de casos de Juzgados de Familia relativo a Trabajo Social, Psicología y Educación.	Documento Aprobado	800.	867.	108.37%	3200	2760	86.25%		

15. Coordinar el desarrollo de las audiencias judiciales, así como realizar y resguardar la grabación y transcripción de las mismas.	Audiencia	3,670.	3,805.	103.67%	14680	12367	84.24%	(Agosto) La cantidad de audiencias celebradas depende de las solicitudes recibidas y de las audiencias programadas por las diferentes oficinas de sustentación del Centro Judicial, se hace la aclaración que la meta no se alcanzó debido a la semana de vacación
16. Realizar registros de Control de Embargos.	Documento	3,250.	2,957.	90.98%	13000	10237	78.75%	(Agosto) No se ha superado la cantidad presupuestada
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%
17. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las Oficinas Comunes de la Coordinación de Gestión Administrativa.	Gestión	440.	553.	125.68%	1730	1685	97.40%	
18. Brindar apoyo logístico del Centro Judicial Integrado	Solicitud	439.	443.	100.91%	1769	1512	85.47%	
18.1 Atender solicitudes de servicios de transporte requeridos.	Solicitud	344.	317.	92.15%	1394	1134	81.35%	
18.2 Atender movimientos de activo fijo	Solicitud	95.	126.	132.63%	375	378	100.80%	(Agosto) Se obtuvo un mayor porcentaje del parámetro, debido a que muchas oficinas comunes y jurídicas solicitaron descargo de mobiliario por recomendaciones del comité de seguridad y salud ocupacional.
19. Gestionar mantenimiento preventivo a mobiliario y equipo	Gestión	29.	11.	37.93%	76	90	118.42%	(Agosto) Personal de mantenimiento se ha dedicado al pintado interior del inmueble
20. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos	Gestión	10.	9.	90.00%	43	35	81.40%	
21. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.	Mantenimiento	211.	25.	11.84%	664	170	25.60%	(Agosto) Personal de mantenimiento se ha dedicado al pintado interior del inmueble.
22. Brindar el soporte técnico sobre el manejo del equipo informático de los sistemas mecanizados.	Mantenimiento	300.	217.	72.33%	1050	757	72.10%	
23. Elaborar Programación anual de necesidades del CJI.	Plan	0.	0.	0.00%	1	1	100.00%	
24. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministros	Solicitud	220.	222.	100.90%	880	720	81.82%	
25. Gestionar Compras	Gestión	75.	67.	89.33%	318	208	65.41%	
26. Tramitar vales de combustible	Gestión	426.	423.	99.29%	1632	1487	91.12%	
27. Distribuir prestaciones sociales del Centro Judicial Integrado	Entrega	2.	0.	0.00%	5	1	20.00%	
28. Realizar trámites de personal	Trámite	3,350.	3,992.	119.16%	13000	12924	99.42%	

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	449.	328.	73.05%	1741	1144	65.71%	
1.1 En materia de Derecho Privado y Social (Juzgado de lo Civil y Juzgados de Paz)	Proceso Judicial	234.	227.		940	749		

1.2 En materia de Derecho Penal (Juzgado de Instrucción y Juzgados de Paz)	Proceso Judicial	215.	101.		801	395		(Agosto) juzgado 2° de paz no envío informe a esta Coordinación General.
2. Resolver procesos judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	450.	400.	88.88%	1786	1209	67.69%	
2.1 En materia de Derecho Privado y Social (Juzgado de lo Civil y Juzgados de Paz)	Proceso Judicial	244.	239.		1001	712		normativa derogada 12 procesos judiciales JUZGADO CIVIL JUEZ UNO
2.2 En materia de Derecho Penal (Juzgado de Instrucción y Juzgados de Paz)	Proceso Judicial	206.	161.		785	497		
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.	3.	300.00%	4	8	100.00%	(Agosto) 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. (Sept) 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.	28.	233.33%	48	72	100.00%	(Agosto) El cumplimiento de la meta dependerá de la remisión de la Coordinación de Seguridad del CJICD para su consolidación y su posterior remisión. (sept) 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.	1,326.	40.80%	13000	3967	30.52%	(Agosto) 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.) (sept) El cumplimiento de la meta dependerá de la afluencia de los usuarios sean estas partes materiales o partes técnicas, así como de otros usuarios del sistema de administración de justicia y público en general. (En dicha oficina solo se cuenta con un Coordinador.)

6. Coordinar el desarrollo de las audiencias judiciales presenciales y por videoconferencia, así como realizar la grabación de las mismas.	Audiencia	120.	246.	205.00%	520	693	100.00%		(Agosto)El cumplimiento de meta dependera de la solicitud para Audiencia o Diligencia Judicial que realicen los Juzgado del Centro Judicial entre otros para el apoyo de audiencias judicales presenciales y por video conferencia. Asi como la disponibilidad de salas para el desarrollo de las mismas por las modalidades antes relacionadas.(sept) El cumplimiento de meta dependera de la solicitud para Audiencia o Diligencia Judicial que realicen los Juzgado del Centro Judicial entre otros para el apoyo de audiencias judicales presenciales y por video conferencia. Asi como la disponibilidad de salas para el desarrollo de las mismas por las modalidades antes relacionadas.
7. Atender a usuarios por Violencia Intrafamiliar, abuso sexual y maltrato infantil.	Atención	1,377.	1,686.	122.40%	5407	5776	106.82%		(Agosto)El cumplimiento de meta dependera de las denuncias que se reciban por parte de victimas (14) en las diferentes modalidades de atencion que cuenta la Oficina La Unidad de Violencia cuenta con dos tipos de atencion o asistencia: a) Asistencia a victimas en las diferentes modalidades de atencion (467); y b) Atención en Area de Entretenimiento (LUDOTECA) Infantil (60) para los hijos de las victimas o personas que son acompañados por sus padres 18 acompañantes y son citadas para audiencias o diligencias judiciales, asi tambien las que acceden a la justicia en otras oficinas de este Centro Judicial .-(La sumatoria de la cantidad ejecutada es la consolidacion de todas las actividades que brinda los usuarios de la Unidad.) (sept) El cumplimiento de meta dependera de las denuncias que se reciban por parte de victimas (15) en las diferentes modalidades de atencion que cuenta la Oficina La Unidad de Violencia cuenta con dos tipos de atencion o asistencia: a) Asistencia a victimas en las diferentes
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.		28%							
8. Brindar apoyo logístico del Centro Judicial Integrado	Solicitud	233.	306.	131.33%	882	1100	100.00%		

8.1 Atender solicitudes de transporte requeridos	Solicitud	225.	286.		850	1025			(Agosto)Se atienden solicitudes de areas judiciales y administrativas, se cuenta con tres vehiculos y dos motoristas. No se incorpora destinos al dato, lo cual es significativo para el establecimiento de asignacion de recursos, depreciacion de vehiculos entre otros analisis. Su cumplimiento dependera del Estado del Vehiculo y del tiempo de mantto correctivo o preventivo que el taller institucional o privado tenga el vehiculo. SE ATENDIERON 331 DESTINOS. (sept) Se atienden solicitudes de areas judiciales y administrativas, se cuenta con tres vehiculos y dos motoristas. No se incorpora destinos al dato, lo cual es significativo para el establecimiento de asignacion de recursos, depreciacion de vehiculos entre otros analisis. Su cumplimiento dependera del Estado del Vehiculo y del tiempo de mantto correctivo o preventivo que el taller institucional o privado tenga el vehiculo. SE ATENDIERON 341 DESTINOS.
8.2 Reportar movimientos de activo fijo	Solicitud	8.	20.		32	47			(Agosto)La reasignacion (movimiento) del activo fijo dependera del uso que se le de al activo o de circunstancias especiales como: restitucion de mobiliario o equipo, reasignacion a otras dependencias por apoyo o reasignacion a esta Unidad Organizativa.(sept) La reasignacion (movimiento) del activo fijo dependera del uso que se le de al activo o de circunstancias especiales como: restitucion de mobiliario o equipo, reasignacion a otras dependencias por apoyo o reasignacion a esta Unidad Organizativa. 2 DESCARGOS
9. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Gestión	19.	43.	226.31%	86	135	100.00%		(Agosto)Su cumplimiento dependera del tipo de mobiliario y equipo, asi como de las herramientas basicas y especializadas con las que se cuenta en el Centro Judicial. El apoyo para el mantto preventivo o correctivo por lo general es subcontratado para equipos hidraulicos, de bombeo, elevadores entre otros. Se cuenta con dos operativos un Coordinador de Mantto que a su vez se desempeña como operativo y un Colaborador de Mantto.

10. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos	Gestión	2.	1.	50.00%	8	8	100.00%	(Agosto)Se han asignado tres (03) vehiculos de los cuales dos se encuentran en buen estado (mantto preventivo) y el tercero en regular estado (mantto correctivo). (sept) Su cumplimiento dependera del tipo de mobiliario y equipo, asi como de las herramientas basicas y especializadas con las que se cuenta en el Centro Judicial. El apoyo para el mantto preventivo o correctivo por lo general es subcontratado para equipos hidraulicos, de bombeo, elevadores entre otros. Se cuenta con dos operativos un Coordinador de Mantto que a su vez se desempeña como operativo y un Colaborador de Mantto.
11. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.	Gestión	27.	22.	81.48%	163	112	68.71%	(Agosto)Su cumplimiento dependera del tipo de mobiliario y equipo con el que cuenta las unidades judiciales o administrativas del Centro, asi como de las herramientas basicas y especializadas con las que se cuenta en la Coordinacion de Mantto y Servicios Generales del Centro Judicial. (sept) Se han asignado tres (03) vehiculos de los cuales dos se encuentran en buen estado (mantto preventivo) y el tercero en regular estado (mantto correctivo). NO HUBO NINGUN MATTO.
12. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo del equipo informático	Gestión	45.	3.	6.66%	180	9	5.00%	(Agosto)NO se cuenta con personal tecnico especializado para el mantto preventivo y correctivo del equipo informativo para areas judiciales y administrativas. La gestion se realizada a la Dirección de Informatica. (sept) Su cumplimiento dependera del tipo de mobiliario y equipo con el que cuenta las unidades judiciales o administrativas del Centro, asi como de las herramientas basicas y especializadas con las que se cuenta en la Coordinacion de Mantto y Servicios Generales del Centro Judicial.

13. Gestionar soporte técnico sobre el manejo del equipo informático y de los sistemas mecanizados	Gestión	40.	2.	5.00%	150	6	4.00%		(Agosto)NO se cuenta con personal tecnico especializado para el mantto preventivo y correctivo del equipo informativo para areas judiciales y administrativas. La gestion se realizada a la Dirección de Informatica; en cuanto a los sistemas mecanizados se realiza a travez de la Dirección de Ingenieria.- (sept) NO se cuenta con personal tecnico especializado para el mantto preventivo y correctivo del equipo informativo para areas judiciales y administrativas. La gestion se realizada a la Dirección de Informatica.
14. Elaborar Programación anual de necesidades del CJI.	Plan	0.	0.	0.00%	1	1	100.00%		(Agosto)Se realiza una vez al año por indicacion de las Autoridades y en lo Particular la Dirección de Adquisiciones y Contratacion Institucional.
15. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministros.	Solicitud	3.	3.	100.00%	12	10	83.33%		(Agosto)Se realiza de conformidad a las necesidades de las Unidades Organizativas Judiciales y Administrativas.- (sept) NO se cuenta con personal tecnico especializado para el mantto preventivo y correctivo del equipo informativo para areas judiciales y administrativas. La gestion se realizada a la Dirección de Informatica; en cuanto a los sistemas mecanizados se realiza a travez de la Dirección de Ingenieria.-
16. Distribuir prestaciones sociales del Centro Judicial Integrado	Entrega	2.	1.	50.00%	5	2	40.00%		(Agosto)El cumplimiento de la meta dependera de la programacion que realiza la Unidad de Prestaciones Sociales y del proceso de Licitacion correspondiente.(Se realizan 05 en el año.) SE ENTREGO VALES DE CALZADO. (sept) El cumplimiento de la meta dependera de la programacion que realiza la Unidad de Prestaciones Sociales y del proceso de Licitacion correspondiente.(Se realizan 05 en el año.) NO SE HIZO NINGUNA ENTREGA

17. Realizar trámites de personal	Trámite	160.	182.	113.75%	635	706	111.18%	(Agosto)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.(sept)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	7.	6.	85.71%	25	20	80.00%	(Agosto)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.(sept) Se realizada de conformidad a los lineamientos Institucionales y de la Seccion de Combustible. Puede aumentar la gestion de solicitudes si se gestiona el refuerzo de cuota de combustible en un mismo mes.

Gerencia General de Asuntos Jurídicos

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.	100.00%	12	10	83.33%		
2.Revisar y consolidar informes de actividades y gestionar soluciones a la identificación de dificultades reportadas por las diferentes dependencias de la Gerencia.	Informe	3.	17.	566.66%	12	27	100.00%		
3 Realizar reuniones de trabajo para dar seguimiento a las labores del personal de despacho.	Ayuda de memoria	1.	6.	600.00%	4	10	100.00%		
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.	5.	500.00%	4	13	100.00%		
5. Revisar, coordinar, gestionar y asesorar en las diversas solicitudes realizadas y demas documentación que ingresa al Despacho de la Gerencia.	Gestión	75.	1,089.	145.20%	300	1818	100.00%		
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.	191.	318.33%	240	480	100.00%		

7. Diligenciar procedimientos sancionatorios (LACAP y personal)	Expediente	3.	58.	1933.33%	12	177	100.00%		
8. Elaborar y/o revisar proyectos de modificación o reformas de leyes, acuerdos, instructivos, manuales, resoluciones entre otras.	Proyecto	6.	148.	2466.66%	24	192	100.00%		
9. Representar a la Dirección Superior ante cualquier autoridad judicial o administrativa, en la diligencias que fuese requerido.	Memorandúm	5.	230.	4600.00%	20	395	100.00%		
10. Realizar trámites jurídicos.	Memorandúm	30.	1,099.	3663.33%	120	2053	100.00%		
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.	47.	223.80%	84	282	100.00%		
12. Realizar diferentes trámites administrativos.	Memorandúm	45.	906.	2013.33%	180	1607	100.00%		
13. Elaboración y revisión de instrumentos técnicos administrativos.	Documento	3.	33.	1100.00%	12	90	100.00%		
4. Asesorar y asistir técnicamente, mediante la participación en Reuniones, Comisiones, Comités, Equipos de Trabajo y Capacitaciones, vinculantes con el quehacer de la Gerencia y sus Dependencias.								10%	
14. Asistir a reuniones de trabajo.	Reunión	75.	197.	262.66%	300	515	100.00%		
15. Participar en eventos, presentaciones, conferencias, capacitaciones, etc.	Reunión	5.	23.	460.00%	20	47	100.00%		

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	1,500.	1,312.	87.46%	5200	3670	70.58%		Sujeto a Demanda. Se presentaron 464 solicitudes de autorización de nuevos libros de protocolo. Se autorizaron 459 y 5 solicitudes presentaron observaciones. Además se autorizaron 24 libros de protocolo correspondientes a meses anteriores. (Agosto) Sujeto a Demanda. Se presentaron 423 solicitudes de autorización de nuevos libros de protocolo. Se autorizaron 411 y 13 solicitudes presentaron observaciones. Además se autorizaron 11 libros de protocolo correspondientes 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.	2,298.	109.42%	8500	6204	72.99%		Sujeto a demanda. Ingresaron 848 libros de protocolo de los cuales se revisaron 627, quedando pendientes de revisar 221 libros. Además se revisaron 213 libros de protocolo de meses anteriores. (Agosto) Sujeto a Demanda. Se presentaron 423 solicitudes de autorización de nuevos libros de protocolo. Se autorizaron 411 y 13 solicitudes presentaron observaciones. Además se autorizaron 11 libros de protocolo correspondientes 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.	793.	126.88%	2500	1909	76.36%	(Julio) Sujeto a demanda. Se atendieron las consultas efectuadas en su totalidad. (Agosto) Sujeto a demanda. Se atendieron las consultas efectuadas en su totalidad.
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.	388.	155.20%	1000	1065	100.00%	(Julio) Sujeto a Demanda. (Agosto) 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	1,500.	1,595.	106.33%	7000	4975	71.07%	(Julio) Se solicitaron 768 documentos. Se extendieron 494 documentos De los documentos extendidos, 18 corresponden a solicitudes del mes de julio, 425 a solicitudes de meses anteriores del presente año y 51 corresponden a solicitudes ingresadas en 2016. (Agosto) Se solicitaron 613 documentos. Se extendieron 538 documentos De los documentos extendidos, 4 corresponden a solicitudes del mes de agosto, 514 a solicitudes de meses anteriores del presente año y 20 corresponden a solicitudes ingresadas en 2016.
6. Autorizar exámenes en Libros de Protocolo.	Resolución	150.	93.	62.00%	600	248	41.33%	(Julio) Se recibieron 58 solicitudes. 18 de experticias y 2 compulsas, todas con resolución. Se recibieron también 38 solicitudes de revisión, de las que 11 tienen resolución y 27 pendientes de resolver. (Agosto) Se recibieron 55 solicitudes, 34 revisiones y 21 experticias. Se elaboraron 16 resoluciones en solicitudes de revisión, 4 del mes actual y 12 de meses anteriores. Se autorizaron 11 experticias y 10 están pendientes de autorización.
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	2,400.	2,098.	87.41%	9500	6138	64.61%	(Julio) Se recibieron 854 testimonios, de los que quedaron pendientes de revisar 133 testimonios. (Agosto) Se recibieron 821 testimonios, de los que quedaron pendientes de revisar 100 testimonios.

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.	17.	13.60%	500	527	105.40%	No se logró la meta mensual propuesta; debido a que la próxima convocatoria ordinaria está programada para éste próximo 25 de septiembre (agosto) No se logró la meta mensual propuesta; debido a que la convocatoria ordinaria se realizó el pasado 25 de sept de 2017.
2. Certificaciones de practicantes en el área de apoyo a Juzgados y Tribunales.	Documento	150.	172.	114.66%	600	506	84.33%	No se superó la meta mensual programada; debido a que está directamente proporcional a la cantidad de practicantes que finalizan su práctica en el mes reportado (agosto) No se superó la meta mensual programada; debido a que está directamente proporcional a la cantidad de practicantes que finalizan su práctica en el mes reportado.
3. Numero de Practicantes Inscritos en el Área de Procuración	Documento	125.	81.	64.80%	500	397	79.40%	No se superó la meta mensual programada; debido a que actualmente algunos centros de práctica se encuentran en el proceso de inscripción como por ejemplo en las universidades: USAM y UNSSA (agosto) No se superó la meta mensual programada; debido a que actualmente algunos centros de práctica se encuentran en el proceso de inscripción como por ejemplo en las Universidades: UNSSA, UFG y UEES.
4. Revisar memorias en el Área de Procuración	Expediente	125.	176.	140.80%	500	556	111.20%	Se superó la meta en un 23.81% más de lo que se había programado (agosto) 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.	119.	119.00%	400	360	90.00%	Se cumplió exactamente con la meta mensual programada (agosto) Se superó la meta en un 27% 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	5.	12.	240.00%	35	42	100.00%	Sujeta a demanda de usuarios (agosto) Sujeta a demanda de usuarios.
7. Recibir y tramitar solicitudes de Autorización de Abogados iniciados en el año 2017	Expediente	305.	288.	94.42%	1280	1123	87.73%	Sujeta a preparación de expedientes con Acuerdos de Autorización y Notariado.AA413:AB417 (agosto) Sujeta a demanda de usuarios
8. Preparar expedientes para Abogados por juramentar	Expediente	385.	301.	78.18%	1310	1100	83.97%	---

9. Realizar la Conclusión de trámite de expedientes de Autorización de Abogados y Notarios (Archivo General)	Expediente	900.	537.	59.66%	5660	3008	53.14%		Sujeta a preparación de expedientes con Acuerdos de Autorización y Notariado. (agosto) Sujeta a preparación de expedientes con Acuerdos de Autorización y Notariado.
3. Investigar la conducta pública y privada de los/as Abogados/as y Notarios/as autorizados/as por esta Corte y estudiantes de Derecho con facultades para procurar en materia laboral.								34%	
10. Depurar y concluir Informativos en trámite	Expediente	110.	255.	231.81%	655	820	100.00%		Archivos y resoluciones (agosto) Archivos y Resoluciones
11. Culminar Audiencias Previas ingresadas al sistema	Expediente	60.	16.	26.66%	261	191	73.18%		---
12. Finalizar Reposiciones de Protocolos	Expediente	10.	7.	70.00%	38	39	102.63%		---
13. Iniciar y tramitar Reposiciones de Protocolo iniciados en el año 2017	Expediente	12.	10.	83.33%	46	30	65.22%		Sujeta a demanda de usuarios (agosto) Sujeta a demanda de usuarios
14. Recibir y tramitar Informativos iniciados en el año 2017	Expediente	115.	161.	140.00%	500	517	103.40%		Sujeta a demanda de usuarios (agosto) Sujeta a demanda de usuarios
15. Recibir y tramitar Audiencia Previas en el año 2017	Expediente	65.	91.	140.00%	275	258	93.82%		Sujeta a demanda de usuarios (agosto) Sujeta a demanda de usuarios

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.	116.	85.93%	540	468	86.67%		
2. Remitir proyectos de resolución final para revisión de Comisión de Jueces previo a someterlos a conocimiento de Corte Plena.	Proyecto	48.	27.	56.25%	192	131	68.23%		JULIO Adicionalmente se remitieron: 1 proyecto de resolución de revocatoria y 7 resoluciones de trámite de Corte Plena. lo que hace un total de 15 proyectos remitidos. AGOSTO Adicionalmente se remitieron: 4 proyecto de resolución de revocatoria y 1 resoluciones de trámite de Corte Plena. Lo que hace un total de 18 proyectos remitidos. SEPTIEMBRE Adicionalmente se remitieron: 1 Proyecto de resolución de revocatoria y 5 resoluciones de trámite de Corte Plena. lo que hace un total de 13 proyectos remitidos

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 servicios a los despachos judiciales.								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.	114.	237.50%	192	238	123.96%		

2. Realizar reuniones de trabajo para asignar y dar seguimiento a proyectos y actividades desarrolladas por la Dirección y sus unidades adscritas.	Reunion	3.	43.	1433.33%	12	137	100.00%		
3. Elaborar y revisar instrumentos Técnico Judiciales, Administrativos y Jurídicos.	Documento	11.	70.	636.36%	44	182	100.00%		
4. Brindar asistencia Técnica- Judicial a requerimientos de las diferentes unidades adscritas a la Dirección de Servicios Técnico-Judiciales.	Opinión Técnica y/o Judicial	25.	62.	248.00%	100	175	100.00%		
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.	46.	230.00%	80	156	100.00%		
6. Participar en Comisiones, Equipos de Trabajos, Capacitaciones y representaciones en eventos.	Informe	3.	26.	866.66%	12	70	100.00%		

Unidad de Sistemas Administrativos

1. Contribuir a la sistematización de la información de los Juzgados y Tribunales del país, mediante el diseño, implementación y desarrollo de aplicaciones destinadas a los Sistemas de Seguimiento de Expedientes; así como la disposición y control de los medios para la implementación y el mantenimiento óptimo de las mismas, para garantizar su funcionamiento.								10%	
1. Proporcionar mantenimiento a Aplicaciones Informáticas.	Mantenimiento	10	33.	330.00%	40	103	100.00%		JULIO: Se atendieron las siguientes aplicaciones informáticas: 1 en Paz, 3 en Familia, 4 de ODP de San Salvador, 2 de Secretaría Receptora de Documentos de San Miguel, 1 de ODP de Santa Tecla, 2 de J. 1o. de lo Mercantil de San Salvador. AGOSTO: Se atendieron las siguientes aplicaciones informáticas: 3 en Familia, 4 en ODP de San Salvador, 2 en CAU de Santa Tecla, 2 en Sentencia, 1 en Instrucción y 1 en Menor Cuantía. SEPTIEMBRE: Se atendieron las siguientes aplicaciones informáticas: 1 en CAU de San Miguel, 4 en ODP de San Salvador, 2 en Sentencia y 1 en Civil.
2. Diseño, desarrollo, modificación e implementación de aplicaciones informáticas.	Aplicación informática	1	3.7	373.00%	4	19.9	100.00%		JULIO: Desarrollo de Sistema de Protocolo (SACEP) para J. de lo Civil de Santa Ana (50%). Desarrollo de Sistema de Préstamo y Custodia de Expedientes de CJI de Santa Tecla (20%), Modificación, instalación e implementación de los Sistemas de CAU y Sistema de Audiencias para Centro Judicial de Metapán (100%). AGOSTO: Desarrollo de Sistema de Protocolo (SACEP) para J. de lo Civil de Santa Ana (10%). Desarrollo de
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.	737.	147.40%	2000	2422	100.00%	JULIO: Audiencias programadas 744, de las cuales 467 no fueron realizadas por los Juzgados y Tribunales. AGOSTO: Audiencias programadas 746, de las cuales 522 no fueron realizadas por los Juzgados y Tribunales. SEPTIEMBRE: Audiencias programadas 824, de las cuales 588 no fueron realizadas por los Juzgados y Tribunales.
4. Proporcionar asistencia técnica y Logística en la Grabación de Audiencias de Juzgados y tribunales.	Grabacion	500.	697.	139.40%	2000	2274	100.00%	JULIO: Audiencias programadas 744, de las cuales 477 no fueron realizadas por los Juzgados y Tribunales. AGOSTO: Audiencias programadas 746, de las cuales 536 no fueron realizadas por los Juzgados y Tribunales. SEPTIEMBRE: Audiencias programadas 824, de las cuales 602 no fueron realizadas por los Juzgados y Tribunales.
5. Proporcionar asistencia técnica y logística en la Transcripción de Audiencias a Juzgados y tribunales.	Transcripción	30.	38.	126.66%	120	98	81.67%	JULIO, AGOSTO y SEPTIEMBRE: Se atiende de acuerdo a demanda de Tribunales.
6. Proporcionar asistencia técnica y logística mediante el servicio de alimentación en el desarrollo de Audiencias a juzgados y Tribunales.	Plato Servido	3,500.	4,198.	119.94%	14000	13551	96.79%	JULIO, AGOSTO y SEPTIEMBRE: Se atiende de acuerdo a requerimiento de Juzgados y Tribunales de Sentencia, entregando alimentación solo a testigos e imputados.
7. Atender solicitudes de apoyo a las grabaciones de audiencias con Equipo Movil y Video Conferencia; y entrevistas en Cámaras Gesell.	Solicitudes atendidas	250.	730.	292.00%	1000	2670	100.00%	JULIO: Se grabaron 95 audiencias judiciales y 136 audiencias no fueron realizadas por Juzgados y Tribunales. AGOSTO: Se grabaron 86 audiencias judiciales y 156 audiencias no fueron realizadas por Juzgados y Tribunales. SEPTIEMBRE: Se grabaron 102 audiencias judiciales y 155 audiencias NO fueron realizadas por Juzgados y Tribunales.
8. Proporcionar mantenimiento a equipos de grabación de audio y video.	Mantenimiento	115.	220.	191.30%	460	683	100.00%	JULIO: Se realizaron 29 mantenimientos preventivos y 34 mantenimientos correctivos. AGOSTO: Se realizaron 37 mantenimientos preventivos y 37 mantenimientos correctivos. SEPTIEMBRE: Se realizaron 37 mantenimientos preventivos y 46 mantenimientos correctivos.
9. Distribuir Cartillas de Citación dirigidas a ofendidos, testigos, peritos e imputados, en el área de San Salvador y periferia.	Cita	4,000.	5,201.	130.02%	16000	17287	108.04%	JULIO, AGOSTO y SEPTIEMBRE: Se atiende de acuerdo a la demanda de Tribunales de Sentencia de San Salvador.

10. Distribuir Mensajería Judicial a nivel nacional.	Pieza de correspondencia	1,000.	1,676.	167.60%	4000	5525	100.00%	JULIO, AGOSTO y SEPTIEMBRE: Se atiende de acuerdo a la demanda de Tribunales de Sentencia de San Salvador.
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.	530.	60.67%	3500	2095	59.86%	JULIO: Se trabajó en los proyectos de resolución de 150 causas civiles y 18 expedientes de bienes decomisados. Se retiraron 208 causas de los Juzgados de lo Civil y 18 expedientes de otros para elaboración de los proyectos de resolución. AGOSTO: Se trabajó en los proyectos de resolución de 146 causas civiles y 36 expedientes de bienes decomisados. Se retiraron 284 causas de los Juzgados de lo Civil y 22 expedientes de otros Juzgados para elaboración de los proyectos de resolución. SEPTIEMBRE: Se trabajó con los proyectos de resolución de 159 causas Civiles y 21 expedientes de bienes decomisados. Se retiraron 130 causas de los Juzgados de lo Civil y 14 expedientes de otros Juzgados para elaboración de los proyectos de resolución de bienes decomisados.
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.	851.	567.33%	600	3794	100.00%	Se atiende de acuerdo a demanda y autorizaciones de Juzgados y Tribunales. En septiembre se realizaron 72 cambios de competencia en Sistema automatizado y traslado físico de objetos.
13. Entrega de objetos decomisados a Juzgados, Tribunales, justiciables o en calidad de donación, destrucción, venta en pública subasta.	Bienes decomisados	125.	272.	217.60%	500	3271	100.00%	Se atiende de acuerdo a demanda y autorizaciones de Juzgados y Tribunales. En septiembre se realizaron 72 cambios de competencia en Sistema automatizado y traslado físico de objetos.
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	25,000.	61,605.	246.42%	175000	221305	100.00%	De acuerdo a requerimiento de Juzgados y Tribunales.
15. Distribuir Libros de registro y control a Juzgados y Tribunales del País.	Libro	225.	328.	145.77%	875	1270	100.00%	De acuerdo a requerimiento de Juzgados y Tribunales.
16. Revisar las Bases de Datos del Sistema de Seguimiento de Expedientes de Juzgados y Tribunales.	Base de Datos Revisada	885.	681.	76.94%	3490	2635	75.50%	Se realiza 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%	1	380.00%	1	1	100.00%	JULIO: Se está trabajando en la propuesta: Estudio de Mejor Servicio de Atención a Usuarios del Departamento de Coordinación de Equipos Multidisciplinarios. AGOSTO y SEPTIEMBRE: Se revisó la propuesta: " Estudio de Mejor Servicio de Atención a Usuarios del Departamento de Coordinación de Equipos Multidisciplinarios", y se incorporaron observaciones al documento original.
18. Efectuar Estudios y Diagnósticos de Gestión en Juzgados y Tribunales (Levantamiento de Gestión).	Porcentaje	25.0%	0.2	99.60%	1	0.83	83.00%	JULIO, AGOSTO y SEPTIEMBRE: Se está consolidado información y presentación de informes del Levantamiento de Gestión en Juzgado 10o. de Instrucción de San Salvador, Sentencia de Santa Tecla, J. 2o. de Instrucción de Santa Tecla, J. de Menores de Chalatenango, J. Civil de Cojutepeque; se está recopilando la información in situ en la Cámara de lo Penal de Santa Ana. Asimismo se continúa trabajando en elaboración de planes de trabajo y coordinación para Levantamiento de Gestión en Juzgados requeridos por Corte Plena.
19. Seguimiento a Estudios y Diagnósticos de Gestión en Juzgados y Tribunales.	Porcentaje	25.0%	0.2	99.60%	1	0.831	83.10%	JULIO y AGOSTO: Juez 1 de lo Civil de Delgado y Juez 1 de lo Civil de Mejicanos. SEPTIEMBRE: Informes en

20. Replicar los Centros de Atención al Usuario a nivel nacional. (ME)	Porcentaje		0.3	100.00%	1	1	100.00%	JULIO y AGOSTO: El 28/7/2017 se inauguró el CAU del CJ de Metapán. El CAU de Usulután está pendiente que la Dirección de Desarrollo Tecnológico e Información presente presupuesto de red. Chalchuapa está en espera de remodelación de nuevo inmueble para el CAU. Se está trabajando en el fortalecimiento y remodelación del CAU del CJ "Dr. Isidro Menéndez" y se está trabajando en el diagrama de flujo para el diseño y desarrollo de aplicación informática para registro de personas detenidas. Remodelación del mueble de atención del CAU del CJ de Soyapango. Se continúa dando seguimiento a los CAU's de Santa Ana, San Miguel, Zacatecoluca, Delgado, Santa Tecla, San Vicente, San Salvador, Sonsonate, San Francisco Gotera y Ahuachapán. SEPTIEMBRE: Se realizaron todas las gestiones posible y por razones de presupuesto, la implementación del CAU de Usulután y el CAU de Chalchuapa, se traslada para el año 2018. Se ha continuado trabajando en el fortalecimiento y remodelación del CAU del CJ "Dr. Isidro
21. Apoyar el traslado e instalación de Juzgados y Tribunales del Centro Judicial Integrado de Santa Tecla. (ME)	Porcentaje		0.	0.00%	1	0.999	100.00%	JULIO: Meta concluida.
22. Seguimiento y control a la instalación del Centro Judicial Integrado de Santa Tecla. (ME)	Porcentaje		1.		1	4.999	100.00%	JULIO, AGOSTO y SEPTIEMBRE: Meta concluida, más sin embargo, se continúa dando seguimiento y 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%	0.8	150.00%	1	0.77	77.00%	JULIO, AGOSTO y SEPTIEMBRE: En espera de lineamientos institucionales, ya que no se ha asignado espacio físico para ubicar e implementar la Oficina de Grabación de Audio y Video en la Zona Oriental.

Departamentos de Prueba y Libertad Asistida

1. Planificar y sistematizar las actividades que procuren el adecuado cumplimiento de las condiciones y penas impuestas a las personas asistidas.								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.	1,962.	98.10%	7600	6567	86.41%	

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	8,500.	7,770.	91.41%	31000	25961	83.75%		
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	1,600.	1,493.	93.31%	5800	5202	89.69%		
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.	3,643.	91.07%	15750	12152	77.16%		
5. Obtener e investigar la forma de cumplimiento de condiciones o de penas impuestas durante el período de prueba para informar de los resultados a los jueces de Vigilancia Penitenciaria y de Ejecución de la Pena.	Entrevista	13,500.	13,820.	102.37%	51500	46157	89.63%		

Departamento de Coordinación de Equipos Multidisciplinarios

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.								20%	
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.	23.	460.00%	20	87	100.00%		JULIO: Se realizaron visitas de coordinación con 3 CAPS, 1 reunión con Coordinadoras DCEM y 1 con el personal; 1 reunión con personal USAID-Checchi, para verificar el avance de la aplicación del Instrumento de Daños a Víctimas de Violencia, 2 reuniones con personal de la DACI para coordinar lo del alquiler del inmueble para el Departamento y CAPS de Santa Ana. AGOSTO: Con la proyección de ejecutar acciones coordinadas, se realizaron 5 reuniones con diferentes áreas: CAPS Santa Ana (1), CAPS Chalatenango (1), Coordinadoras de Área (2) y Dirección de Talento Humano (1). SEPTIEMBRE: Se estableció coordinación con CAPS Santa Ana (2), CAPS Sonsonate (2), CAPS Chalatenango (2), Coordinadoras de Área (2) y con el personal de DCEM (2).

<p>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.</p>	<p>Jornada</p>	<p>7.</p>	<p>26.</p>	<p>371.42%</p>	<p>28</p>	<p>56</p>	<p>100.00%</p>	<p>JULIO: El equipo de capacitadores ejecutó 7 capacitación en Autocuidado y Calidad Humana con 180 asistencias; 2 con la Red Interinstitucional, 3 con el Ministerio de Justicia y Seg. Pública, 2 con la Clínica Empresarial C.S.J.; también ejecutó 1 capacitación con el personal de DCEM; los CAPS de San Vicente y San Salvador realizaron jornadas de Autocuidado. Se coordinó capacitación con APSIJES s/ la situación de violencia en el país, participaron 65 psicólogos de la jurisdicción. Se suspendió 4 jornadas por no estar aprobado el Plan de Capacitación por parte de la Gerencia; a partir del 17 de julio 2017, se obtuvo el visto bueno por parte de la Gerencia Gral. de Asuntos Jurídicos y se remitió a la Dirección de Talento Humano, por lo que a partir de agosto 2017 se comenzará a ejecutar. AGOSTO: Se ejecutó 4 capacitación en relación a Calidad Humana y Autocuidado: 2 a la Unidad Técnica Central, 1 a Biblioteca Jud. de Suchitoto y 1 a la Red Interinstitucional de Capacitaciones. Se aprobó el Plan de Capacitación.</p>
<p>3. Elaborar informe ejecutivo trimestral de las estadísticas generadas por las diferentes Coordinaciones del Departamento de Coordinación de Equipos Multidisciplinarios.</p>	<p>Informe</p>	<p>4.</p>	<p>12.</p>	<p>300.00%</p>	<p>16</p>	<p>40</p>	<p>100.00%</p>	<p>JULIO: La información corresponde a las 4 áreas de DCEM, la cual ha sido procesada y se elaboró el informe estadístico de julio 2017. AGOSTO: Se procesó y analizó los datos de las 4 áreas de DCEM. SEPTIEMBRE: Se procesó la información de las áreas de Trabajo Social, Educación, Psicología y CAPS, para elaborar análisis de avance de metas.</p>
<p>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</p>								<p>20%</p>

<p>4. Desarrollar el proceso de asesoría técnica profesional especializada a nivel individual y grupal, con los/las profesionales de Educación.</p>	<p>Asesoría</p>	<p>8.</p>	<p>10.</p>	<p>125.00%</p>	<p>32</p>	<p>29</p>	<p>90.63%</p>		<p>JULIO: Las supervisiones son mensuales y cuando se tenga la necesidad, a la fecha se cuenta con la visita los Juzgados de San Vicente, Usulután, Zacatecoluca Santa Tecla y Centro Integrado de San Salvador. AGOSTO: Se procesó y analizó los datos de las 4 áreas de DCEM. SEPTIEMBRE: Las asesorías que se realizan mensualmente no se visualizan por razones de cubrir otras reuniones que se tienen en relación al ámbito educativo, a nivel interinstitucional con la Comisión de Familia de la Asamblea Legislativa, Unidad Técnica Central (UTEC), Temas Imigrante, así como apoyo a capacitación a personas de los comites locales que están trabajando a nivel de municipalidad fusionados con el Consejo Nacional de la Niñez y Adolescencia (CONNA) a través del área de Educación.</p>
<p>5. Coordinar eventos de capacitación para los/las profesionales del área de Educación de Juzgados de Familia, Niñez y Adolescencia.</p>	<p>Evento</p>	<p>1.</p>	<p>3.</p>	<p>300.00%</p>	<p>4</p>	<p>10</p>	<p>100.00%</p>		<p>JULIO: A la fecha se está gestionando el Curso de formación con la Escuela de Capacitación del ISNA para ejecutarse del mes de agosto a diciembre. AGOSTO: Se está desarrollando en coordinación con la Escuela de Formación de ISNA el curso de "Prevención de Violencia, Género y Masculinidades". SEPTIEMBRE: Se está dando continuidad a las capacitaciones con profesionales de Educación, las cuales tiene una duración prolongada, sobre la "Prevención de Violencia, Disciplina Positiva y Género" así mismo esta coordinación se encuentra a la espera de un diploma de Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia (LEPINA), por parte de la Unidad Técnica Central (UTEC), el cual se haría acción este año y no ha habido ninguna respuesta a la fecha.</p>

6. Elaborar y presentar informes técnicos de Educación, en el marco de la comisión judicial.	Informes Técnicos	800.	987.	123.37%	3200	3342	104.44%	En la consolidación y sistematización de estadísticos se visualiza las diferentes labores educativas, en Julio, agosto y septiembre 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.	141.	70.50%	800	391.5	48.94%	Estas acciones del educador se hacen por el tiempo que los jueces/zas determinan después de finalizado los procesos y de acuerdo a la necesidad de los mismo.
8. Proporcionar orientación educativa a personas individuales en procesos y extraprocesos.	Asesoría	600.	889.	148.16%	2400	2846	100.00%	El rol de profesional de educación juega un papel muy relevante ya que recibe la comisión para darle cumplimiento en el plazo establecido.
9. Realizar jornadas de orientación educativa a grupos de Padres y Madres, de Jóvenes menores de 12 años y Grupos de Familias.	Jornada	400.	255.	63.75%	1600	901	56.31%	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. Durante el mes de Julio se contó con la asistencia de 613 personas, en agosto con la asistencia de 537 personas y en septiembre con 640 personas (padres-madres de familia, Niños, niñas y adolescentes, personas de la tercera edad, otros familiares).
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.	128.	150.58%	340	382	112.35%	Las Divulgaciones de dichas jornadas es según proyecto, se solicita dos jornadas por cada profesional, ésto se desarrolla en Instituciones públicas, privadas, Institutos, Universidades, ONG's, comités locales unidades o dependencias que lo requieran. En las Jornadas realizadas en julio se contó con la participación de 2,301 personas, en agosto con la participación de 1,784 personas y en septiembre con la participación de 2,004 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.II								20%
11. Desarrollar el proceso de asesoría técnica profesional especializada a nivel individual y grupal, con los/las profesionales de Psicología.	Asesoría	6.	0.	0.00%	24	0	0.00%	No se ejecutó, debido a que la Coordinadora renunció a esta función.

12. Coordinar eventos de capacitación para profesionales del área de Psicología adscritos a los Juzgados de Familia, de Paz y de la Niñez y Adolescencia.	Evento	0.	2.	100.00%	4	2	50.00%	JULIO Y SEPTIEMBRE: No hubo ejecución, debido a que la Coordinadora renunció a esta función. AGOSTO: 2 jornadas de capacitación sobre Manual "DSM-5r". Aunque no se cuenta con Coordinador/a del área, se contó con el apoyo del Licdo. Mauricio Morán Mónico como capacitador, bajo la coordinación de la Jefatura del Departamento. 81 participantes.
13. Elaborar informes técnicos de dictámenes periciales, a requerimiento de los Jueces.	Informes Técnicos	1,815.	1,600.	88.15%	7260	5490	75.62%	La consolidación y sistematización de estadísticos permite visualizar las diferentes labores psicológica, una cantidad relevante de las diferentes acciones e intervenciones, presentando en el mes de Julio, Informes: Psicológicos 221, psico-social 163, Psico-educativo 12, Psico-social-Educativo 58. (juzgado de familia 454, JENA 60); en el mes de agosto presentó Informes: Psicológicos 262, psico-social 160, Psico-educativo 9, Psico-social-Educativo 71. (juzgado de Familia 502, JENA 58) y en el mes de septiembre presentó informes: Psicológicos 282, Psico-social 114, Psico-educativo 24, Psico-social-Educativo 56. (Juzgado de Familia 473, JENA 53).
14. Elaborar informes técnicos en el proceso de investigación Psicodiagnóstica, comisionados por los Jueces de Familia, Niñez y Adolescencia.	Informes Técnicos	200.	741.	370.50%	800	4711	100.00%	Esta meta depende de las comisiones de los jueces en lo que respecta a: Mes de JULIO: Informes Preliminares 18, de Entrevista 44, Seguimiento 32, de Ampliación de Casos 9, (103 de juzgados de familia, JENA 161). AGOSTO: Informes Preliminares 21, Entrevista 21, Seguimiento 50, de Ampliación de Casos 10, (102 de juzgados de Familia, JENA 129), SEPTIEMBRE: Informes preliminares 22, de entrevista 29, seguimiento 34, de ampliación de casos 15, (100 de juzgados de Familia, JENA 146).
15. Realizar estudios psicológicos a personas involucradas en los procesos Psico-diagnósticos.	Diagnóstico por Persona	4,440.	4,527.	101.95%	17750	11756	66.23%	JULIO: Del total de estudios psicológicos, 1244 son de Juzgados de Familia y 161 de Juzgados Especializados de Niñez y Adolescencia. AGOSTO: Del total de Estudios Psicológicos, 1524 corresponden a Juzgados de Familia y

16. Realizar intervención psicológica en casos de personas en crisis.	Intervención Psicológica	188.	209.	111.17%	754	626	83.02%	El cumplimiento de la meta depende de los casos que se presenten en crisis, en JULIO: Del total de intervenciones en crisis, 52 corresponden a Juzgados de Familia y 6 a Juzgados Especializados de Niñez y Adolescencia. AGOSTO: Del total de intervenciones en crisis, 60 corresponden a Juzgados de Familia y 1 a Juzgado Especializado de Niñez y Adolescencia. SEPTIEMBRE: Del total de intervenciones en crisis, 82 corresponden a Juzgados de Familia y 8 a Juzgados Especializados de Niñez y Adolescencia.
4. Fortalecer la calidad del proceso de investigación, evaluación diagnóstica social y la sistematización de informes técnicos de Trabajo Social, con enfoque disciplinario o multidisciplinario/interdisciplinario, así mismo asesorar y gestionar procesos de capacitación relacionados con la exigencia de la realidad jurídico social. II								20%
17. Desarrollar el proceso de asesoría técnica especializada a nivel individual y grupal, con los/las profesionales de Trabajo Social.	Asesoría	7.	10.	142.85%	28	35	100.00%	JULIO: Se desarrolló 4 jornadas taller en grupo, con objetivos de asesorías especializadas en revisión, análisis e interpretación de datos estadísticos y proceso metodológico en Centro Judicial integrado en Derecho Privado y Social (asistencia: 11 profesionales), Juzgado de Familia de Sensuntepeque (asistencia: 3 profesionales) y Centro judicial integrado de Soyapango (dos grupos con asistencia de tres profesionales por jornada completa). AGOSTO: La Coordinación Nacional de Trabajo Social, desarrolló 4 jornadas taller a tiempo completo, el objetivo fue analizar e interpretar la producción laboral en los Juzgados de Familia de Apopa, en donde se verificó la urgente necesidad de solicitar la plaza de Trabajo Social, vacante desde hace 10 años; en el Juzgado de Familia de Usulután se evaluó el rendimiento profesional del licenciado que cubrió un interinato, así como discusión y análisis de casos, en los JENA de San Salvador y 1 de Santa Ana, se discutió la metodología de atención en los

<p>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).</p>	<p>Evento</p>	<p>8.</p>	<p>9.</p>	<p>112.50%</p>	<p>32</p>	<p>42</p>	<p>100.00%</p>	<p>JULIO: En coordinación con la Asociación de Trabajadores y Trabajadoras Sociales de El Salvador (ATSES) se desarrollaron 2 cursos especializados de "La Entrevista en Trabajo Social Jurídico", en cada curso asistieron profesionales del Centro Judicial Integrado en Derecho Privado y Social, Juzgado de Familia de Santa Tecla, Cojutepeque y JENA San Salvador, en total 22 participantes. AGOSTO: En coordinación con la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos se inició el Diplomado especializado "Derechos Humanos y Trabajo Social", a la fecha se han desarrollado tres jornadas, facilitadas por el equipo de la PDDH, donde participaron 25 Trabajadores/as Sociales de los Juzgados de Familia y Especializados de la Niñez y Adolescencia. SEPTIEMBRE: En coordinación con la Procuraduría p/ la Defensa de los Derechos Humanos se continuó con el desarrollo del diplomado especializado "Derechos Humanos y Trabajo Social", se ejecutó 4 jornadas, facilitadas por el equipo de</p>
<p>19. Desarrollar plan de trabajo de gestión social, con el propósito de fortalecer las competencias profesionales y humanas de los Trabajadores/as Sociales Jurídicos.</p>	<p>Proyecto</p>	<p>1.</p>	<p>3.</p>	<p>300.00%</p>	<p>3</p>	<p>18</p>	<p>100.00%</p>	<p>JULIO: Se ultimaron detalles a través de reuniones, trámites, para el inicio del curso especializado en Derechos Humanos y Trabajo Social, en coordinación con la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos. AGOSTO: Se inició contactos con instituciones públicas y ONG's, para la capacitación de noviembre, fecha en que se desarrolla la actividad en la cual están presentes todos los Trabajadores/as Sociales de las Jurisdicciones de Familia, JENA y CAPS. SEPTIEMBRE: Se realizó reunión con ONU MUJERES para explicar la necesidad de fortalecer las competencias de Trabajo Social en el tema de Violencia de Género.</p>

<p>20. Realizar el proceso de investigación, evaluación diagnóstica y sistematización (Informes Técnicos), en el marco de la comisión judicial.</p>	<p>Informes Técnicos</p>	<p>3,100.</p>	<p>3,477.</p>	<p>112.16%</p>	<p>12400</p>	<p>11627</p>	<p>93.77%</p>	<p>JULIO: En este mes entregó un total de 1,201 informes técnicos especializados elaborador por Trabajo Social Jurídico, lo cual implicó 12,091 entrevistas a personas involucradas directamente con los procesos judiciales y/o indirectamente, pero significativas en los procesos de investigación (963 Familia, 77 JENA y 161 CAPS); 5,357 visitas domiciliarias (en Familia 4,925 en JENA 334 y 98 en CAPS; 612 visitas institucionales y 1,336 reuniones. AGOSTO: Los informes técnicos especializados de Trabajo Social Jurídico sumaron 1,169, correspondiendo a los Juzgados de Familia 993, JENA 96 y CAPS 110. El enfoque integral de Trabajo Social, lo sustenta la aplicación de técnicas de investigación social, entre las que se destacan: La entrevista que sumaron 13,084 (Familia 11,599, JENA 1,179 y CAPS 306), visitas domiciliarias 5,921 (5,378 Familia, 453 JENA y 90 CAPS); visitas institucionales 602 (550 Familia, 85 JENA y 17 CAPS), reuniones 1,475 (1,334 Familia, 85 JENA y 56 CAPS),</p>
<p>21. Realizar procesos de supervisión, evaluación y seguimiento, según notificación judicial.</p>	<p>Informes Técnicos</p>	<p>200.</p>	<p>1,046.</p>	<p>523.00%</p>	<p>800</p>	<p>4799</p>	<p>100.00%</p>	<p>JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE: Se reitera que los casos de supervisión y evaluación (seguimiento) mantiene frecuencia promedio, la sumatoria no es acumulable, sino sostenible durante periodos de tiempo prolongados, porque las medidas de protección se cumplen por periodos prolongados, ya que generalmente son los mismos casos que se mantienen en esta situación, por orden judicial y solamente se cierran cuando los niños, niñas o adolescentes cumplen su mayoría de edad, la persona declarada incapaz fallece, o las medidas de protección finalizan su vigencia, entre otras causales.</p>

<p>22. Realizar intervención socio-familiar en procesos, extraprocesos y diligencias.</p>	<p>Intervención Social</p>	<p>5,000.</p>	<p>6,942.</p>	<p>138.84%</p>	<p>20000</p>	<p>23096</p>	<p>100.00%</p>	<p>Las intervenciones sociales, son todas aquellas acciones metodológicas que permiten ampliar la intervención socio-jurídica tales como: Orientaciones sociofamiliares, intervenciones en crisis, evaluaciones económicas; En el mes de JULIO, en los Juzgados de Familia y JENA sumaron un total de 2,137 intervenciones sociales. AGOSTO: Simultáneamente a los procesos de investigación diagnóstica, Trabajo Social realizó un total de 2,450 intervenciones socio-familiares, de las cuales 679 fueron orientaciones socio familiares en los Juzgados de Familia y JENA; 119 intervenciones en crisis, 972 evaluaciones socio económicas y 680 intervenciones sociales. SEPTIEMBRE, se desarrollaron 675 orientaciones socio familiares, 107 intervenciones en crisis, 983 evaluaciones socio económicas, 590 intervenciones sociales. En las tres instancias: Juzgados de Familia, JENAS, y CAPS, se suma un total de 13,480 población usuaria atendida.</p>
<p>23. Desarrollar procesos de atención grupal socioterapéutico y/o socio-educativo.</p>	<p>Record de grupo</p>	<p>0.</p>	<p>12.</p>	<p>0.00%</p>	<p>12</p>	<p>47</p>	<p>100.00%</p>	<p>JULIO: Se encuentran en desarrollo 3 grupos socio terapéuticos, 2 para la atención de adicciones y un tercero clasificado en la categoría de otro, en los tres grupos se tuvo una asistencia de 40 participantes. AGOSTO: Trabajo Social en los CAPS, atiende 4 grupos socio terapéuticos y /o socio educativos, con una asistencia de 160 participantes, es decir un promedio de 40 asistentes por jornadas grupales. SEPTIEMBRE: Trabajo Social en los CAPS, en la actualidad tienen en desarrollo 5 grupos socio terapéuticos y/o socio educativos, dos referidos al trabajo con cuidadores de niños, niñas y adolescentes; 1 con hombres que que ejercen violencia en la familia y de adicciones . En estos procesos de trabajo se aplica el Método de Trabajo Social de Grupo, con objetivos y metas en su ejecución, participan 200 personas, específicamente población adulta, hombres y mujeres.</p>

24. Tratamiento social de casos.	Record de caso	20.	703.	3515.00%	80	1724	100.00%		<p>JULIO: La atención individualizada en la metodología de tratamiento social de caso, sumaron 203 en todos los CAPS del país. AGOSTO: La atención individualizada atendida por Trabajo Social se desarrolla con la integración de los miembros de la familia y comunidad en general. SEPTIEMBRE: Trabajo Social en los CAPS, atiende a través del Método de Trabajo Social de Caso a 311 usuarios, la metodología implementada permite el trabajo en forma individual en relación a todos los contextos en los cuales la persona realiza su vida cotidiana.</p>
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.	4.	133.33%	12	31	100.00%		<p>JULIO: Se desarrollaron 3 reuniones de trabajo. 1 Reunión Ordinaria con Equipo Técnico de las Coordinaciones de los Centros a nivel nacional a fin de dar seguimiento a los procesos técnico administrativos de los Centros. 1 Reunión con Coordinación de CAPS de San Vicente para revisión final de la actualización de la Guía de Trabajo del Sistema CAPS. 1 Reunión con Coordinación del CAPS de Chalatenango en visita de supervisión de sus expedientes clínicos y el Centro en general. AGOSTO: No se reflejan datos, por incapacidad médica de la Jefatura Técnica de los CAPS. SEPTIEMBRE: Se desarrolló la reunión ordinaria programada con Equipo Técnico de las 7 coordinaciones a nivel nacional, como parte del seguimiento, con el propósito de coordinar, asesorar y supervisar el quehacer técnico-administrativo del sistema CAPS. La coordinación del Servicio Psicoterapéutico de la ciudad de Usulután se incorporó al Equipo Técnico de las coordinaciones a fin de mejorar los mecanismos de</p>

<p>26. Coordinación de eventos de capacitación para los profesionales en Psicología Clínica de los Centros de Atención Psicosocial.</p>	<p>Evento</p>	<p>0.</p>	<p>0.</p>	<p>0.00%</p>	<p>2</p>	<p>5</p>	<p>250.00%</p>		<p>JULIO: Se está a la espera del desarrollo de las capacitaciones, presentadas en el diagnóstico de necesidades de capacitación en el año 2016, a la Dirección de Talento Humano. Se han realizado gestiones con la Unidad de Justicia Juvenil para que el personal profesional de los Centros participen en jornadas de Salud Mental promovidas por dicha Unidad. AGOSTO: No se reflejan datos, por incapacidad médica de la Jefatura Técnica de los CAPS. SEPTIEMBRE: Aún no se cuenta con respuesta sobre la solicitud de las necesidades de capacitación especializadas presentadas en el año 2016 por esta jefatura a la Dirección de Talento Humano.</p>
<p>27. Recibir los casos que refieren los Juzgados de Familia, Niñez y Adolescencia, Paz, Penal, Menores, entre otros.</p>	<p>Caso</p>	<p>1,213.</p>	<p>1,017.</p>	<p>83.84%</p>	<p>4959</p>	<p>3636</p>	<p>73.32%</p>		<p>El total de casos que se recibe cada mes, es variable, depende de las referencias que los Juzgados realizan hacia los CAPS, los casos son ingresados a la base de datos del sistema CAPS. En el caso de Sonsonate, Santa Ana y San Vicente, en el mes de septiembre la meta fue superada con base a lo estimado; hubo incremento de referencias; del total de casos recibidos en el sistema CAPS, 54.52 % provienen de los juzgados de paz el 30% de Familia, el 11.43% corresponde a Juzgados de lo Penal y el 0.24% a los Especializados de Niñez y Adolescencia.</p>
<p>28. Brindar tratamiento psicoterapéutico a solicitud de las jurisdicciones de Familia, Paz, especializados de Niñez y Adolescencia, Penal, Menores, entre otros.</p>	<p>Consulta</p>	<p>5,169.</p>	<p>4,903.</p>	<p>94.85%</p>	<p>20673</p>	<p>19360</p>	<p>93.65%</p>		<p>JULIO: El cumplimiento de esta meta está en correspondencia con la asistencia de la población usuaria; los CAPS de Sonsonate, Santa Ana y San Vicente sobrepasaron la meta estimada. AGOSTO: Este aspecto es el reflejo de la asistencia de los usuarios para tratamiento. SEPTIEMBRE: La asistencia de usuarios se incrementó en los CAPS de Santa Ana, Sonsonate y San Vicente. Santa Ana atendió 62 consultas, más de lo previsto, debido al incremento de referencias. Las intervenciones Psicoterapéuticas se implementaron en sus diferentes modalidades; Individual, de Pareja, Familiar y Grupal.</p>

<p>29. Realizar evaluaciones psicológicas, a requerimiento de los Juzgados de Paz y otros.</p>	<p>Evaluación</p>	<p>75.</p>	<p>100.</p>	<p>133.33%</p>	<p>292</p>	<p>362</p>	<p>100.00%</p>	<p>JULIO: Las evaluaciones realizadas están en relación con los requerimientos de los Juzgados de Paz y la asistencia de las personas referidas, a excepción del CAPS de Chalatenango, que no logra cumplir la meta, el Centro sólo cuenta con un Profesional de Psicología Clínica que realiza funciones Psicoterapéuticas, Psicodiagnósticas y está al frente de la coordinación de los Procesos Técnico Administrativos. No obstante se continúa con el apoyo del Equipo Técnico de Psicología del Centro Judicial Integrado de Ciudad Delgado, de apoyo a los Juzgados de Paz, quienes se desplazan a Chalatenango para brindar apoyo con las evaluaciones Psicológicas. AGOSTO: La demanda es de acuerdo a la solicitud de las diferentes jurisdicciones, se continúa teniendo dificultad de contar solo con un profesional de Psicología Clínica en Chalatenango, por lo cual se ha solicitado el apoyo al Equipo Multidisciplinario de Ciudad Delgado. SEPTIEMBRE: El cumplimiento de esta</p>
<p>30. Elaboración de informes técnicos de tratamiento psicoterapéutico a las diferentes jurisdicciones.</p>	<p>Informes Técnicos</p>	<p>2,264.</p>	<p>1,629.</p>	<p>71.95%</p>	<p>9056</p>	<p>6469</p>	<p>71.43%</p>	<p>JULIO: Se presenta un informe al inicio y otro al finalizar el tratamiento Psicoterapéutico o cuando el juzgado lo requiera, incluye informes de evaluación Psicológica. El CAPS de San Vicente reporta el cumplimiento de la meta, CAPS de Santa Ana le afectó el cumplimiento de la meta por incapacidad médica de Profesional en Psicología Clínica. AGOSTO: Estos informes se ejecutan tanto al inicio como al final del tratamiento del caso, pero éstas son variables de acuerdo al número de usuarios que inician o que finalizan su proceso de atención. SEPTIEMBRE: Esta meta está en correspondencia con la asistencia de los usuarios a sus consultas. CAPS de Santa Ana y San Vicente cumplieron meta estimada y el CAPS de Sonsonate sobrepasó la meta.</p>

31. Implementación de Grupos de Atención Psicoterapéuticos.	Grupo	18.	9.	50.00%	70	64	91.43%		<p>JULIO: Se ejecutaron 3 grupos psicoterapéuticos y 1 psicoeducativo, se encuentran 5 en proceso. El CAPS de Chalatenango no está realizando Terapia Grupal por el déficit de Profesional en Psicología Clínica que presenta. AGOSTO: En este periodo solo se ejecutó un grupo psicoterapéutico, ya que la mayoría había finalizado. En septiembre se iniciarán nuevos grupos en diferentes CAPS. SEPTIEMBRE: Se encuentran 11 Grupos Psicoterapéuticos en proceso (5 en San Vicente, 3 en San Miguel y 3 en Santa Ana). En el CAPS de Chalatenango no se abrió Grupo Psicoterapéutico en razón de que hay un solo profesional en Psicología Clínica ejerciendo funciones Psicoterapéuticas, administrativas y en ocasiones evaluativas. La población atendida en Psicoterapia Grupal asciende a 41 sesiones. Se realizan cada 15 días.</p>
---	-------	-----	----	--------	----	----	--------	--	--

Departamento de Coordinación Oficinas Distribuidoras de Procesos y Secretarías Receptoras y Distribuidoras de Demandas												
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%		1. Distribuir procesos judiciales (Requerimientos Fiscales, solicitudes, comisiones procesales, demandas, sentencias condenatorias, oficios de detención, etc.) a los diferentes Juzgados y Tribunales, según las sedes departamentales.	Proceso Judicial	5,935.	6,696.	112.82%	15280	22013	100.00%		
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	2,135.	1,836.		8.451.21	6375				<p>JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE: 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</p>		
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.	0.		1300	387						

1.3 Distribuir los procesos judiciales correspondientes a la O.D.P. del Centro Judicial de Santa Ana, Juzgados de Familia.	Proceso Judicial	650.	652.		2.585.	2154			
1.4 Distribuir los procesos judiciales correspondientes a la O.D.P. del Centro Judicial de Santa Ana, Juzgados de Paz, Vigilancia Penitenciaria y Ejecución de la Pena	Proceso Judicial	1,900.	2,252.		7700	6729			
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.	552.		2.100.	1626			
1.6 Distribuir los procesos judiciales correspondientes a la O.D.P. del Centro Judicial de San Vicente, Juzgados de Paz	Proceso Judicial		499.			1624			
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.	905.		1595	3118			
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%	
2. Recibir y distribuir demandas y solicitudes en materia civil y mercantil	Demanda y/o Solicitud	3,065.	3,450.	112.56%	12320	12341	100.17%		
2.1 Recibir y distribuir demandas y solicitudes en sede de San Salvador.	Demanda y/o Solicitud	2,100.	2,559.		8300	8670			
2.2 Recibir y distribuir demandas y solicitudes en sede de Santa Ana.	Demanda y/o Solicitud	565.	450.		2300	1520			
2.3 Recibir y distribuir demandas y solicitudes en sede de San Miguel.	Demanda y/o Solicitud	400.	441.		1720	1394			
3. Recibir y distribuir diligencias y procesos de Familia (Sede San Miguel)	Demanda y/o Solicitud	1,020.	1,029.	100.88%	4154	3012	72.51%		
3.1 Diligencias de jurisdicción voluntaria.	Demanda y/o Solicitud	270.	192.		1095	683			
3.2 Diligencias de Familia.	Demanda y/o Solicitud	70.	63.		249	242			
3.3 Procesos de Familia.	Demanda y/o Solicitud	400.	429.		1635	1407			
3.4 Denuncias de Violencia Intrafamiliar	Demanda y/o Solicitud	280.	171.		1175	557			
4. Recibir y distribuir sentencias de Juzgados de Vigilancia Penitenciaria y Ejecución de la Pena (Sede San Miguel).	Sentencia	570.	458.	80.35%	2190	1376	62.83%		
5. Recibir y distribuir casos de violencia intrafamiliar de Juzgados de Paz (Sede San Miguel).	Proceso Judicial	121.	95.	78.51%	412	276	66.99%		
6. Replicar Oficinas Distribuidoras de Procesos en Usulután y Zacatecoluca (ME)			0.	0.00%					No en este año R// nota DPI- 807/2017

Departamento de Publicaciones

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.	100.00%	8	11	137.50%		JULIO: Ley de acceso a la Información Pública. AGOSTO: Ediciones en proceso.
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.	9,275.	44.16%	70000	47692	68.13%	JULIO: LEPINA, Declaración de los Derechos Humanos (pipil), revista de Derecho Privado y Social 2, Ley del Servicio Civil. AGOSTO: LEPINA, NTCL, Ley del Servicio Civil. SEPTIEMBRE: Ley de Acceso a la Información Pública.	
3. Ejecutar las órdenes de producción de papelería.	Material Impreso	500,000.	617,710.	123.54%	2000000	2214780	110.74%	JULIO: 50 órdenes de papelería. AGOSTO: 89 órdenes de compra. SEPTIEMBRE: 60 Órdenes de papelería.	
4. Encuadernar libros y documentos para apoyar a su conservación a solicitud de Tribunales, Biblioteca Judicial y Dependencias Administrativas.	Encuadernado	650.	796.	122.46%	2600	2944	113.23%		
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.	6,145.	24.58%	100000	69451	69.45%	Libros editados.	
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								10%	
6. Vender libros del Fondo de Actividades Especiales.	Libro	20.0	7.	35.00%	80	121	100.00%	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.	1,707.	200.82%	3400	5715	100.00%	JULIO, AGOSTO y SEPTIEMBRE: Esta cantidad refleja el total de los oficios recibidos durante el 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.	1,329.	166.12%	3200	4463	100.00%	JULIO: Del total recibido se procesaron 389, según el siguiente detalle: 118 ya habían sido procesados, obteniendo calidad de duplicados; 10 fueron observados; 4 suspendidos y 0 anulado según procedimiento establecido. AGOSTO: Del total recibido se procesaron 471, según se detalla: 83 ya habían sido procesados, obteniendo calidad de duplicados; 30 fueron observados; 4 suspendidos y 0 anulado según procedimiento establecido. SEPTIEMBRE: Del total recibido se procesaron 469, según se detalla: 125 ya habían sido procesados, obteniendo calidad de duplicados; 3 fueron observados; 0 suspendidos y 1 anulado según procedimiento establecido.	
3. Elaboración y presentación del informe ejecutivo trimestral.	Informe	1.	1.	100.00%	4	3	100.00%		

Centro de Documentación Judicial.

1. Recopilar las sentencias emitidas por las Salas que conforman la Corte Suprema de Justicia, Cámaras de Segunda Instancia y Tribunales de la República.								40%	
1. Ingresar sentencias al sistema.	Sentencia	1,800.	3,129.	17383.33%	7200	10388	100.00%		
2. Estandarizar sentencias.	Sentencia	1,800.	3,265.	18138.89%	7200	11183	100.00%		
2. Sistematizar y difundir la jurisprudencia nacional.								35%	
3. Analizar y publicar sentencias.	Sentencia	1,800.	2,557.	14205.56%	7200	8845	100.00%		
4. Elaborar Líneas y Criterios Jurisprudenciales en materia Constitucional, Contencioso Administrativo, Penal, Civil y de Cámaras de Segunda Instancia	Documento	2.	2.	10000.00%	6	7	116.67%	JULIO: Líneas Sala de lo Civil 2016. AGOSTO: Líneas Sala de lo Constitucional 2016.	
5. Elaborar Revistas de Derecho Constitucional	Documento	1.	1.	10000.00%	4	4	100.00%	Revista Constitucional 101.	
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.	225.	150.00%	600	925	100.00%	JULIO: Se contabilizan 27,954 consultas al sitio web. AGOSTO: Se contabilizan 33,272 consultas al sitio web. SEPTIEMBRE: Se contabilizan 36,162 consultas al sitio web.	
7. Divulgar la jurisprudencia y legislación a través de discos compactos.	Disco compacto	0.	216.	100.00%	2800	3357	119.89%		
8. Instalar y actualizar la base de datos de jurisprudencia y legislación en computadoras de usuarios que lo soliciten a la unidad.	Computadora	150.	192.	128.00%	600	584	97.33%		
9. Actualizar a las instituciones del sector justicia y bibliotecas, la jurisprudencia y legislación.	Disco compacto	0.	0.	0.00%	100	85	85.00%		
10 Realizar ajustes en el diseño del sitio Web jurisprudencia.gob.sv	Sistema implementado	25.	25.	100.00%	100	95	95.00%		
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.	154.	123.20%	500	631	100.00%		

Unidad de Gestión Documental y Archivos

1. Proporcionar en forma rápida y oportuna los expedientes judiciales para su consulta								50%	
1. Entregar expedientes a las diferentes dependencias del Organo Judicial	Expediente	10,300.	7,042.	68.36%	41200	49662	100.00%	JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE: 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 Órgano Judicial.	

2. Recibir expedientes para resguardo de las diferentes dependencias del Organo Judicial	Expediente	27,200.	85,312.	313.64%	109234	318404	100.00%		JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE: 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 Judiciales (Oficios), 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 Organo Judicial en cuanto a técnica de archivo para expedientes	Asesoría	66.	135.	204.54%	264	284	107.58%		JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE: Se brinda asesoría a los 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.	7,496.	95.18%	31500	32907	104.47%		JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE: 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 Órgano Judicial y a la existencia de cajas.

5. Implementación de un Sistema Informático de Administración y Control de Archivos Institucionales	Porcentaje	25.	25.	100.00%	100	50.06	50.06%	En JULIO, 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; y en AGOSTO, se hizo gestiones en Memorándum de fecha 13/9/2017, Ref. No. DDTI-7333-mb, se presentó el borrador para Modernización de UGDA y se tuvieron diversas reuniones de trabajo.
---	------------	-----	-----	---------	-----	-------	--------	--

Departamento de Información de Personas Detenidas.

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	3,500.	5,831.	166.66%	13500	20164	100.00%	
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.	16,272.	114.59%	56800	53887	94.87%	

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.	310.	310.00%	300	1051	100.00%	JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE: Libros y revistas recibidos en donación y procesados para ponerlos a disposición del usuario. Igualmente el material que se ha enviado a las bibliotecas regionales para el fortalecimiento de sus colecciones.
2. Promover el intercambio y donación de bibliografía con Instituciones afines al Derecho y otras disciplinas.	Documento	20.	395.	1975.00%	80	1109	100.00%	JULIO: Material bibliográfico enviado en calidad de donación: Diferentes Instituciones de educación técnica y superior, Bibliotecas Judiciales, Regionales para el fortalecimiento de su bibliografía. AGOSTO, SEPTIEMBRE: Material bibliográfico proporcionado en calidad de donación a los usuarios asistentes a los eventos jurídicos que se realizan trimestralmente.
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.	4,325.	86.50%	19000	15727	82.77%	JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE: Usuarios atendidos en Salas de lectura de cada una de las 11 Bibliotecas a nivel nacional.

4. Brindar servicio bibliografico en diferentes soportes.	Consulta	5,500.	6,646.	120.83%	21600	24285	100.00%	JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE: Servicios de consulta bibliográfica brindados en las salas de lectura de cada una de las 11 bibliotecas a nivel nacional: en forma impresa, digital y telefónica.
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	821.	182.44%	1600	3070	100.00%	JULIO: Evento realizado en la Escuela de Padres del Centro Escolar Caserío las Cureñas, Cantón Los Toles, Departamento de Ahuachapán. AGOSTO: Usuarios Beneficiados en los cuatro eventos realizados por las bibliotecas regionales: Ahuachapán (2), Suchitoto y Zacatecoluca. SEPTIEMBRE: Usuarios beneficiados con las charlas y ponencias impartidas en los 8 eventos realizados por las bibliotecas.

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	0.	2.	100.00%	2	3	100.00%	AGOSTO: Taller sobre "La Ley de Ética Gubernamental" ejecutado en el desarrollo del Diplomado "Transformando vidas en la niñez, mujeres y personas con discapacidad", en coordinación con Alcaldía Municipal de Salcoatitán. SEPTIEMBRE: 1 Taller sobre "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	1.	2.	200.00%	2	7	100.00%	JULIO: Elaboración de acciones formativas (Diplomado denominado "Transformando la Historia en las Vidas de NNA y Mujeres en El Salvador"). SEPTIEMBRE: 1 Diseño de perfiles: "Abordaje institucional sobre las víctimas de Desaparición Forzada" y "La Dimensión de la Trata de Personas", dirigido a Juzgados de Paz y de Instrucción, Tribunales de Sentencia. 3. Diseño e implementación de Perfil del Proyecto sobre presentación de la Obra "Las Caras del Cibercrimen en las Nuevas Tecnologías".

3. Establecer acciones judiciales de atención a víctimas en casos de violencia laboral.	Documento	1.	1.	100.00%	3	4	133.33%		SEPTIEMBRE: Elaboración de tríptico sobre "Derechos de trabajadoras a domicilio". Convenios y leyes que protegen el trabajo a domicilio.
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.									50%
4. Formular un Plan de Gestión de Conocimiento de legislación nacional e internacional sobre protección y atención integral a las víctimas.	Documento	1.	1.	100.00%	1	5	100.00%		JULIO: Se elaboró el proyecto de gestión de conocimiento denominado "Análisis de Jurisprudencia de Niñez y Adolescencia", que incluye aplicación e interpretación de leyes nacionales e internacionales en materia de de niñez y adolescencia.
5. Diseñar material informativo y de prevención relacionado con protección integral a las víctimas.	Documento	2.	5.	250.00%	6	12	100.00%		JULIO: Elaboración y entrega de materiales didácticos como cd's con contenidos sobre legislación penal juvenil; recopilación normativa especializada en derechos de la niñez y adolescencia, leyes sobre "Trata de Personas". Entrega de leyes especializadas "Ley contra la Trata de Personas de El Salvador" y "LEPINAS". AGOSTO: Elaboración y entrega de materiales didácticos como cd's con contenidos sobre recopilación normativa especializada de leyes sobre "Trata de Personas" y jurisprudencia nacional. Entrega de leyes especializadas "Ley contra la Trata de Personas de El Salvador" y "LEPINAS". SEPTIEMBRE: Elaboración de documento para evitar potenciales víctimas de corrupción, a través de la elaboración de: "Mini Guía sobre las Claves fundamentales de la Gerencia del Desempeño" basada en contenido del Libro Bien Hecho, de Ken Blanchard. Puntualmente sobre aplicación de la Ética Pública en la gerencia del desempeño.

<p>6. Elaborar Programas de divulgación de los derechos de las víctimas, orientación legal e instancias y competencias judiciales y administrativas donde pueden acudir.</p>	<p>Documento</p>	<p>2.</p>	<p>6.</p>	<p>300.00%</p>	<p>6</p>	<p>7</p>	<p>100.00%</p>	<p>AGOSTO: No obstante, tener el programa de divulgación en construcción, hemos promovido la divulgación de derechos de víctimas a través de entrega de materiales didácticos como cd's con tendios sobre legislación penal juvenil y recopilación normativa especializada en derechos de la niñez y adolescencia, así como, leyes "Trata de Personas y la legislación que lo regula" y "LEPINAS" ilustradas. SEPTIEMBRE: Hemos promovido la divulgación de leyes nacionales e internacionales sobre derechos de víctimas, especialmente mujeres niños, niñas y adolescentes, a través de entrega de materiales didácticos como cd's contenidos sobre legislación penal juvenil, recopilación normativa especializada en derechos de la niñez y adolescencia, leyes sobre "Trata de Personas". Entrega de leyes especializadas "Ley contra la Trata de Personas de El Salvador" y "LEPINAS".</p>
<p>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.</p>	<p>Talleres</p>	<p>5.</p>	<p>11.</p>	<p>220.00%</p>	<p>15</p>	<p>28</p>	<p>100.00%</p>	<p>JULIO: 1 Diplomado "Transformando la Historia en las Vidas de la Niñez, Adolescencia y Mujeres en ES", incluye los Talleres s/ "Derechos de las Mujeres: LEIV", "Derechos de las Personas con Discapacidad Y Trata de Personas". 2 Talleres s/ "Análisis de Jurisprudencia de Niñez y Adolescencia". Foro "Avances y Desafíos de la Administración en la lucha contra la Trata de Personas". AGOSTO: Clausura del Diplomado "Transformando vidas en la niñez, realizado en coordinación con Alcaldía Municipal de Salcaotitán. Taller sobre "Análisis de la Jurisprudencia sobre Niñez y Adolescencia", dirigido a jueces y juezas y colaboradores/as judiciales. SEPTIEMBRE: 1 Taller sobre "Análisis de Jurisprudencia de Niñez y Adolescencia" dirigido a funcionarios y empleados/as judiciales. 1 Presentaciones Teatrales denominada "Las Caras del Cibercrimen en las Nuevas Tecnologías". 1 Talleres sobre "Sensibilización y Divulgación de la Ley de Ética Gubernamental"</p>

8. Establecer articulaciones y coordinaciones intersectoriales e interinstitucionales para facilitar la cooperación técnica, financiera y asesora en acceso a la justicia de las víctimas y sus familiares.	Documento	1.	13.	1300.00%	3	28	100.00%	JULIO: Oficina de Naciones Unidas contra la Droga y el Delito, Mined a través de Centros Educativos y Alcaldía Municipal de Salcoatitán. AGOSTO: Se han establecido coordinaciones con Alcaldías Municipales de Santo Tomás, Antiguo Cuscatlán y San Marcos. SEPTIEMBRE: 1 Asociación de Capacitación e Investigación para la Salud Mental (ACISAM), Dirección de Ciencias y Tecnología del MINED, Colegio Madre Marie Paul, UNODC, Asamblea Legislativa, Unidades de Género de las Alcaldías Municipales de Salcoatitán y Juayúa.
---	-----------	----	-----	----------	---	----	---------	--

Gerencia General de Administración y Finanzas

1. Contribuir al fortalecimiento de la administración de justicia a través del abastecimiento oportuno de los recursos materiales, tecnológicos y de servicios logísticos necesarios para el eficiente desarrollo de las labores de las diferentes Unidades Organizativas de la institución, velando por la aplicación del marco legal, políticas y disposiciones administrativas vigentes								25%	
1. Coordinar y supervisar el desarrollo de actividades y funciones del area administrativa con las direcciones adscritas	Reunión	3	12.	400.00%	12	34	100.00%		
2. Sostener reuniones de trabajo con los Jefes Regionales de la GGAF	Reunión	3	0.	0.00%	9	0	0.00%		No se han nombrado los jefes regionales
3. Presentar informe sobre control de asignación de vehículos institucionales	Documento	1	3.	300.00%	4	7	175.00%		
4. Dar seguimiento al gasto de combustible institucional	Documento	3	3.	100.00%	12	7	58.33%		
5. Crear una campaña de nueva imagen para la GGAF	Documento	0.	0.	0.00%	1	#¡VALOR!	100.00%		
6. Socialización e implementación de nueva campaña GGAF	Porcentaje de Avance	50%	0.	0.00%	1	0	0.00%		
7. Presentar informe sobre elaboración de Acuerdos de Presidencia	Documento	1	3.	300.00%	4	7	175.00%		
2. Lograr una eficiente administración de los recursos financieros asignados, mediante el presupuesto anual al Órgano Judicial, permitiendo canalizar la utilización de fondos a la atención de aquellas necesidades y gastos de carácter prioritario demandados por los Tribunales y Dependencias del Órgano Judicial.								20%	
8. Revisar informe sobre control de la ejecución presupuestaria	Documento	3	3.	100.00%	12	9	75.00%		
9. Dar seguimiento a informes DACI, relacionados con el control de asignación de Licitaciones, Libre Gestión y Fondo Circulante	Documento	3	3.	100.00%	12	9	75.00%		
3. Contribuir con la modernización 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	25.00%	25.00%	100.00%	1	0.75	75.00%		Se realizó el proceso de contratación a través de DACI, en dos oportunidades, siendo declarada la primera licitación desierta porque los montos superaban el presupuesto. Actualmente
11. Efectuar el seguimiento a las consultoría de diseño del proyecto Construcción del Centro Judicial Integrado de Chalatenango. (ME)	Porcentaje	25.00%	0.	0.00%	1	0.5	50.00%		Por instrucciones superiores se suspendió el proceso, quedando pendiente cuando lo vuelvan a reactivar.

12. Efectuar el seguimiento a la consultoría de diseño del proyecto Restauración del anexo y Remodelación al Centro Judicial de Chalchuapa. (ME)	Porcentaje	25.0%	0.	0.00%	1	0.5	50.00%	Por instrucciones superiores se suspendió el proceso, quedando pendiente cuando lo vuelvan a reactivar.
13. Efectuar el seguimiento a la construcción del proyecto Construcción del Centro Judicial de Usulután (Consultoría de Diseño) (ME)	Porcentaje	25.0%	0.3	100.00%	1	0.75	0.00%	Se realizó el proceso de contratación a través de DACI, y fue declarada desierta por incumplimiento de las empresas participantes.
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%	0.3	100.00%	1	0.25	25.00%	El proyecto había estado detenido mientras se solucionaba la situación legal para que la aseguradora lo continuara. En noviembre la aseguradora reinició el proyecto.
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.	0.00%	1	0	0.00%	Esta pendiente la ejecución de la cuarta etapa de la consultoría, referente a los permisos de construcción. Los permisos que no se han podido obtener dependen del Ministerio del Medio Ambiente y OPAMSS. Actualmente está detenido en manos de la compañía aseguradora.
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	25.0%	0.	0.00%	1	0.5	50.00%	Por linemamientos superiores a quedado suspendido para ejecutarse durante 2017.
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	25.0%	0.	0.00%	1	0.5	50.00%	Por linemamientos superiores a quedado suspendido para ejecutarse durante 2017.
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	25.0%	0.3	100.00%	1	0.75	75.00%	De 16 proyectos sean autorizados por la GGAF 6, el resto no fue autorizado.
19. Construcción del Juzgado de Paz de Santo Tomás, San Salvador	Porcentaje	25.0%	0.	0.00%	1	0.5	0.00%	Por linemamientos superiores a quedado suspendido para ejecutarse durante 2017.
20. Construcción IML regional de La Unión (Adquisición de terreno)	Porcentaje	25.0%	0.3	100.00%	1	0.75	0.00%	Se han realizado las respectivas inspecciones en los terrenos, y se han presentado los informes correspondientes a las autoridades superiores.
21. Construcción IML regional de Santa Ana (Adquisición de terreno)	Porcentaje	25.0%	0.3	100.00%	1	0.75	0.00%	Se han realizado las respectivas inspecciones en los terrenos, y se han presentado los informes correspondientes a las autoridades superiores.
5. Velar porque se haga efectiva la atención del Seguro Médico Hospitalario a que tienen derecho los miembros de la Carrera Judicial								20%
22. Gestionar ante la DACI, las licitaciones correspondientes de todas las pólizas de seguros.	Licitaciones	11.	3.	27.27%	13	4	30.77%	

<p>1. Elaborar y presentar el proyecto de presupuesto para el año 2018 del Órgano Judicial, al finalizar el tercer trimestre del Ejercicio 2017.</p>	<p>Porcentaje</p>	<p>70</p>	<p>100.</p>	<p>142.85%</p>	<p>1</p>	<p>100.25</p>	<p>100.00%</p>	<p>(Julio)No se ha logrado la aprobación interna del Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional (CTGPI) 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. el 28 de julio se recibió Normas de Formulación 2018 del Ministerio de Hacienda, confirmando que se formulara por Áreas de Gestión. Se finalizó análisis de estadísticas y proyección de 2018. Así mismo, se revisó Estadística de ejecución 2014, 2015 y 2016 para 32 Procesos Prioritarios. Se continuó con la recepción vía aplicativo SIGAFI Módulo P/La Recopilación de Necesidades Proyectadas 2018. Se recibió información de la DTHI y DACI. Se estima el avance mensual del 41% y acumulado del 50%. Cronograma Programado Ejecutado al 31 de julio de 2017. (agosto) No se ha logrado la</p>
<p>2. Elaborar informes de Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria Institucional 2017</p>	<p>Informe</p>	<p>3.</p>	<p>2.</p>	<p>66.67%</p>	<p>12</p>	<p>10</p>	<p>83.33%</p>	<p>El informe de Ejecución Presupuestaria de Junio 2017, se finalizó el 14 de julio de 2017, y se distribuyó a las maximas Autoridades el 18 de julio de 2017.AGOSTO Se inició elaboración del Informe de Ejecución Presupuestaria de Julio 2017, no obstante, por la participación directa e intensificación de análisis y ajustes al proyecto de Presupuesto Institucional 2018 con Comité Superior y reuniones de trabajo con Consejo Consultivo, se estima un avance del 50% de su elaboración.SEPTIEMBRE Debido a la participación directa e intensificación de ajustes, reuniones de trabajo, presentaciones e ingreso de datos del Proyecto de Presupuesto Institucional 2018, se desfasó esta actividad. No obstante, se finalizó elaboración y remisión de Informe de Ejecución Presupuestaria de Julio de 2017. Distribuyéndose a las máximas autoridades el 29 de septiembre de 2017, y el avance de la elaboración del Informe de Agosto de 2017 en un 80%. Se estima que se avanzó en el mes 1.30 entre los dos documentos.</p>

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.	100.00%	15	14	93.33%		Corresponde al Cierre Contable Mensual del mes de Julio de 2017.(agosto) Corresponde al Cierre Contable Mensual del mes de Agosto de 2017.

Dirección de Talento Humano Institucional

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.	0.00%	1	0	0.00%		Ha finalizado la construcción de las obras de infraestructura para la implementación de la clínica y se tiene el equipo odontológico para iniciar actividades, solo falta su instalación y la compra del instrumental y la contratación del personal necesario para realizarlas actividades correspondientes.
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.	0.00%	1	0	0.00%		Se le da seguimiento al proceso de equipamiento del SIRH para dar continuidad al proceso. Los staff informático continúa trabajando para el desarrollo de los sistemas correspondientes.
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	30.	33.	110.00%	100	109	100.00%		El cumplimiento de esta meta depende de la demanda.
3. Proveer el recurso humano solicitado por las diferentes dependencias del Órgano Judicial, por medio de un proceso técnico que permita seleccionar al personal idóneo para ocupar las diferentes plazas existentes o nuevas								20%	
4. Tramitar el traslado de recurso humano a las Unidades y Dependencias de la CSJ	Traslado	25.	17.	68.00%	155	156	100.00%		Esta meta depende de la demanda.
5. Realizar proceso de reclutamiento para base de aspirantes calificados para necesidades de recursos humanos del área jurisdiccional	Expediente	360.	65.	18.06%	1140	1320	100.00%		La cantidad reflejada obedece a recepción de curriculum por requerimientos de Tribunales
6. Elaborar entrevistas de aspirantes a diferentes plazas del Órgano Judicial	Entrevista	300.	243.	81.00%	890	585	65.73%		Se refiere a entrevistas efectuadas a aspirantes por 2a. Convocatoria Tribunales LEIV y actualización de base
7. Desarrollar evaluaciones de aspirantes para diferentes plazas del Órgano Judicial	Evaluación	1,090.	540.	49.54%	2960	2141	72.33%		El cumplimiento de esta meta depende de la demanda.
7.1. Evaluaciones de conocimiento para candidatos del área jurisdiccional	Evaluación	590.	25.	4.24%	1110	289			El cumplimiento de esta meta depende de la demanda.
7.2. Evaluaciones psicométricas para candidatos en el área jurisdiccional	Evaluación	300.	255.	85.00%	1050	899			Cantidad ejecutada por: 2a. Convocatoria Tribunales Ambientales, Contencioso Administrativo, Proyecto de Tribunal de Sentencia de Santa Tecla (agosto) actualización de base (Septiembre)

7.3 Evaluaciones psicométricas para candidatos a diferentes plazas de la Corte Suprema de Justicia.	Evaluación	200.	260.	130.00%	800	953		El cumplimiento de esta meta depende de la demanda.
8. Realizar informes ejecutivos de candidatos evaluados	Informes	200.	173.	86.50%	1090	770	70.64%	El cumplimiento de esta meta depende de la demanda.
8.1. Realizar informes ejecutivos de candidatos evaluados para plazas de la Corte Suprema de Justicia	Informes	100.	138.	138.00%	400	493		El cumplimiento de esta meta depende de la demanda.
8.2. Realizar informes técnico de resultados de candidatos evaluados para el área jurisdiccional	Informe	100.	35.	35.00%	690	277		La cantidad obedece a informes técnicos de resultados para elaboración de ternas por requerimiento de Tribunales. (agosto y septiembre)
9. Realizar conformación de ternas de candidatos	Ternas	130.	18.	13.85%	421.6666667	136	32.25%	El cumplimiento de esta meta depende de la demanda.
9.1. Realizar conformación de ternas de candidatos para plazas de Unidades Organizativas de la CSJ	Ternas	10.	4.	40.00%	40	40		El cumplimiento de esta meta depende de la demanda.
9.2. Realizar conformación de ternas de candidatos para el área jurisdiccional	Ternas	120.	14.	11.67%	381.6666667	96		La cantidad obedece a requerimientos de Tribunales.
10. Desarrollar procesos de concursos internos/externos para plazas en la Corte Suprema de Justicia	Expediente	1.	1.	100.00%	5	3	60.00%	Agosto: Servicio Nacional de Facilitadores Internos. Cabe aclarar que el cumplimiento de esta meta depende de la demanda.
11. Realizar jornadas de inducción institucional al personal de nuevo ingreso de la Corte Suprema de Justicia	Empleado Inducido	20.	54.	270.00%	80	115	100.00%	El cumplimiento de esta meta depende de la demanda.
12. Proveer del recurso humano necesario a las unidades organizativas de la CSJ	Contrato	20.	80.	400.00%	80	269	100.00%	El cumplimiento de esta meta depende de la demanda.
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.							15.00%	
13. Renovación de contratos del recurso humano necesario a las unidades organizativas de la CSJ	Contrato	0.	925.	100.00%	2850	4035	100.00%	Está meta fue finalizada en el mes de julio debido a la reestructuración administrativa conforme al acuerdo 530 de Corte Plena.
14. Legalización de movimientos diversos de personal del área administrativa, nombrado por los regímenes de Ley de Salarios y Contratos.	Acuerdo/ Resolución	415.	636.	153.25%	1630	2480	100.00%	El cumplimiento de esta meta depende de la demanda.
15. Elaborar Acuerdos de Corte Plena de movimientos diversos de personal jurisdiccional	Acuerdo	250.	213.	85.20%	1105	986	89.23%	El cumplimiento de esta 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	0.	0.	0.00%	5	5		
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.	213.	85.20%	1100	981		Depende de las licencias solicitadas por el personal de tribunales y movimientos relativos al personal de Oficinas Comunes de Centros Judiciales Integrados.
16. Ejecutar procesos de elaboración y registro de Acuerdos emitidos por Magistrados/as de Cámaras y Jueces/zas de la República	Acuerdo	2,000.	2,207.	110.35%	10100	8532	84.48%	
16.1 Elaborar Acuerdos solicitados por Magistrados/as de Cámaras y Jueces/zas del Departamento de San Salvador	Acuerdo	800.	863.	107.88%	3700	2671		Depende de la cantidad de solicitudes ingresadas.
16.2 Registrar Acuerdos emitidos por Magistrados/as de Cámara y Jueces/zas del interior de la República	Acuerdo	1,200.	1,344.	112.00%	6400	5861		Depende de la cantidad de Acuerdos que sean emitidos por los Tribunales a nivel nacional

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.	554.	92.33%	2700	2409	89.22%	Depende de la cantidad de Acuerdos que culminen totalmente el proceso de trámite.
18. Registrar y actualizar los expedientes personales de los empleados del Órgano Judicial (Área administrativa y área jurisdiccional)	Expediente	2,150.	3,224.	149.95%	10110	10259	100.00%	
19.1 Elaborar expedientes del personal de nuevo ingreso del Área Jurisdiccional	Expediente	70.	97.	138.57%	290	294		Depende del flujo de nombramientos y de la disponibilidad de plazas vacantes en tribunales.
19.2 Realizar actualización de expedientes personales de los/as empleados/as del Área Jurisdiccional	Expediente	20.	55.	275.00%	80	197		
19.3 Realizar actualización de expedientes personales de los/as empleados/as de las áreas administrativas y jurídicas de la CSJ.	Expediente	60.	0.	0.00%	240	0		Esta meta se ajustará al final del año debido a que los procesos de actualización son constantes y llegan documentos diferentes en todo el año.
19.4 Realizar actualización de expedientes personales de los/as empleados/as del Área Jurisdiccional	Expediente	2,000.	3,072.	153.60%	9500	9768		
20. Ejecutar proceso de carnetización de servidores judiciales	Carné	40.	201.	502.50%	9620	5182	53.87%	
20.1. Proceso de carnetización de personal de la CSJ	Carné		101.	0.00%	4300	4721		Esta meta depende de la demanda de reposiciones de carnets y personal de nuevo ingreso de la Institución.
20.2. Proceso de carnetización de personal del área jurisdiccional	Carné	40.	100.	250.00%	5320	461		Depende de la adquisición de insumos necesarios, nombramientos y de la caducidad del carné que posee actualmente el personal.
21. Elaborar constancias de tiempo de servicio	Constancia	400.	361.	90.25%	1500	1297	86.47%	
21.1. Elaborar constancias de tiempo de servicio de empleados del área jurisdiccional	Constancia	150.	149.	99.33%	600	585		Depende del flujo de solicitudes presentadas por los empleados/as
21.2. Elaborar constancias de tiempo de servicio de empleados de la CSJ.	Constancia	250.	212.	84.80%	900	712		Depende del flujo de solicitudes presentadas por los empleados/as
22. Procesamiento de formularios de solicitud de licencia del Personal del Órgano Judicial	Solicitud	15,000.	30,117.	200.78%	63200	102251	100.00%	
22.1. Procesamiento de solicitudes de licencias de personal de área jurisdiccional	Licencias	5,500.	11,281.	205.11%	25200	33891		Incluye el procesamiento de las licencias realizadas por la Unidad Técnica Central de San Salvador (Cámaras, Juzgados de
22.2 Procesamiento de solicitudes de licencias de personal de la CSJ.	Licencias	9,500.	18,836.	198.27%	38000	68360		
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.								15%
23. Ejecutar el plan anual de formación 2017 de la UTC y la URH (capacitaciones)	Evento	40.	50.	125.00%	167	189	100.00%	
23.1. Plan de Formación Especializada	Evento	4.	0.	0.00%	10	0		Los 9 ítems del PAF Especializado que formaron parte de la LP 23/2017, ninguno fue adjudicado.

23.2. Plan de Formación Jurídico	Evento	3.	1.	33.33%	9	8		En el evento participaron 32 personas. Además, se informa que de los 8 ítems que forman parte del PAF en este tipo de capacitación (Licitación LP 23/2017), 4 fueron adjudicados, 1 finalizado, 2 en ejecución y 1 se realizará en el trimestre 4 del año.
23.3. Plan de Formación Desarrollo Organizacional	Evento	3.	9.	300.00%	11	19		En los eventos participaron: 120 empleados (julio) 60 empleados (agosto) 180 (trimestre)
23.4. Plan de Formación Marco Normativo	Evento	3.	12.	400.00%	13	18		En los eventos participaron 388 empleados (agosto y septiembre) 18 empleados (julio)
23.5. Plan de Formación General	Evento	0.	0.	0.00%	2	0		El cumplimiento de esta meta depende de los ítems adjudicados en los procesos de licitación de capacitaciones según el PAF 2017.
23.6. Plan de Formación de Informática	Evento	6.	7.	116.67%	24	27		En los eventos participaron 15 empleados (julio), 4 empleados (agosto) y 12 empleados (septiembre)
23.7. Programa de Capacitación para Especialización Judicial.	Evento	10.	10.	100.00%	59	79		En los eventos participaron 217 empleados (julio) 75 personas (septiembre)
23.8. Programa de capacitación para el fortalecimiento y desarrollo de la cultura organizacional judicial.	Evento	4.	4.	100.00%	8	4		En los eventos participaron 24 personas (agosto) 81 personas (septiembre)
23.9. Programa de Atención sobre la Salud Mental y Autocuidado.	Evento	7.	7.	100.00%	19	22		En el evento participaron: 18 empleados (julio) 121 personas (septiembre)
23.10. Programa de Capacitación de Modernización Judicial.	Evento	0.	0.	0.00%	12	12		
24. Elaborar Diagnóstico de Necesidades de Capacitación para el personal del Órgano Judicial	Documento	1.	0.	0.00%	2	0	0.00%	
24.1 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de las áreas administrativas y jurídicas de la CSJ.	Documento	0.	0.	0.00%	1	0		
24.2 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación del área jurisdiccional	Documento	1.	0.	0.00%	1	0		
25. Elaborar y consolidar el Plan Anual de Formación 2018 de los empleados de la Corte Suprema de Justicia a nivel nacional, con base a las necesidades detectadas en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.	Plan	0.	0.	0.00%	2	0	0.00%	
25.1. Plan Anual de Formación para Áreas Administrativas y Jurídicas	Plan	0.	0.	0.00%	1	0		Su finalización está programada para el cuarto trimestre del año
25.2 Plan Anual de Formación para área jurisdiccional	Plan	0.	0.	0.00%	1	0		Su finalización está programada para el cuarto trimestre del año
26. Gestionar convenios con Instituciones de Educación Superior para fomentar el desarrollo profesional de los empleados del Órgano Judicial	Gestión	1.	0.	0.00%	1	0	0.00%	Debido a la carga laboral y al proceso de ejecución de eventos de capacitación por los procesos de licitación adjudicados, se está trabajando en su cumplimiento.

27. Elaborar proyecto para implementación de Sistema de Educación Virtual (SEV) para formación y actualización de empleados del Órgano Judicial (ME)	Proyecto	1.	0.	0.00%	1	0	0.00%		Este proyecto se trabajará en el cuarto trimestre del año, sin embargo, ya se realizaron actividades como dejarlo como prioridad institucional para el 2018 con todas las necesidades para su implementación.
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%	
28. Capacitar a jefes de unidades para la administración del instrumento de evaluación.	Jornada	0.	0.	0.00%	7	8	100.00%		Esta meta se cumplió en el segundo trimestre del año 2017.
29. Elaborar el informe de evaluación del desempeño de los empleados de la CSJ.	Informe	1.	0.	0.00%	1	0	0.00%		Actualmente se han recibido 3502 evaluaciones de desempeño y el atraso en la entrega del informe se debe al desfase en el cumplimiento debido a la reestructuración administrativa que se llevó a cabo en los primeros meses del año en curso. Esta reestructuración implicó la incorporación de nuevas Dependencias Organizativas y reubicaciones de empleados según las necesidades institucionales.
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%	
30. Gestionar y administrar las prestaciones sociales correspondientes al año 2017 para los empleados/as del Órgano Judicial	Prestación	1.	1.	100.00%	4	2	50.00%		
30.1 Entregar la prestación de uniformes	Prestación	0.	0.	0.00%	1	0			La entrega de esta prestación se realizará el cuarto trimestre.
30.2 Entregar la prestación de capas	Prestación	0.	0.	0.00%	1	1			
30.3 Entregar la prestación de calzado	Prestación	1.	1.	100.00%	1	1			
30.4 Entregar la prestación de Útiles Escolares	Prestación	0.	0.	0.00%	1	0			La entrega de esta prestación será entregada en el cuarto trimestre
31. Entregar la prestación de medicamentos	Recetas	23,064.	30,187.	130.88%	93272	111629	100.00%		
32. Brindar servicio de consulta médica, psicológica y odontológica.	Consulta	14,856.	14,374.	96.76%	58494	53665	91.74%		
32.1. Brindar consultas médicas empresariales	Consulta	11,804.	11,681.	98.96%	46490	42566			
32.2 Brindar consultas odontológicas	Consulta	1,476.	830.	56.23%	5824	4286			
32.3 Brindar consultas odontológicas pediátricas	Consulta	510.	737.	144.51%	1940	2548			
32.4 Brindar consultas pediátricas	Consulta	836.	736.	88.04%	3320	2768			
32.5 Brindar consultas psicológicas.	Consulta	230.	390.	169.57%	920	1497			
33. Realizar actividades socioculturales para el bienestar y desarrollo de los empleados del Órgano Judicial.	Evento	9.	9.	100.00%	40	32	80.00%		Ferias agropecuarias realizadas los días: 21, 24 y 25 de julio 23, 24 y 25 de agosto 22, 25 y 26 de septiembre
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%	
34. Atender de manera integral al 100% de la población infantil de los Centro de Desarrollo Infantil.	Menores Atendidos	266.	783.	294.36%	1043	1816	174.11%		

35. Desarrollar el 100% de los programas de educación Inicial, Educación parvularia, clases	Programa	1,085.	2,712.	249.95%	3698	8900	100.00%		
35.1 CDI Santa Ana	Programa	324.	1,881.	580.56%	1206	6298			
35.2 CDI San Salvador	Programa	130.	113.	86.92%	420	377			
35.3 CDI San Miguel	Programa	600.	718.	119.67%	1930	2225			
36. Evaluar a la población infantil de los Centros de Desarrollo Infantil.	Pruebas Objetivas	199.	658.	330.65%	561	1119	100.00%		
37. Supervisar el funcionamiento de los CDI	Supervisiones Efectuadas	11.	12.	109.09%	44	40	90.91%		Depto. de Prestaciones Sociales (2) CDI San Salvador. Oficina Regional de

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 Organismo Judicial.	porcentaje	0%	0.	0.00%	1	1	100.00%		
2. Desarrollar Proyecto de Comunicaciones Unificadas I y II	porcentaje	50.0%	0.5	100.00%	1	1	100.00%		Se desarrollo proyecto en el Centro Judicial de Santa Tecla, Centro Judicial de Santa Ana, Centro Judicial de Ahuachapan y Centro Judicial de la Union.
3. Desarrollar proyecto de DATA CENTER (ME)	Porcentaje de avance	25.0%	0.3	108.00%	1	0.8498	84.98%		Se gestiona la licitacion ante de la DACII y se encuentra en el proceso de adjudicacion.
4. Desarrollar cableado estructurado en sedes del Organismo Judicial. (ME)	Sede	1	5.	500.00%	5	13	100.00%		Se desarrollo proyecto en el Centro Judicial Isidro Menendez (fase I), Centro Judicial de Santa Tecla, Centro Judicial de Santa Ana, Centro Judicial de Ahuachapan y centro Judicial de la Union.
5. Desarrollar la conectividad electrónica entre los tribunales, las Administraciones de Centros Judiciales y las unidades descentralizadas de la Corte Suprema de Justicia. (ME)	Porcentaje	25.0%	0.3	108.00%	1	0.8598	85.98%		Primer trimestre: realizar requerimiento tecnico, segundo trimestre: iniciar proceso de adquisicion de compra del servicio, tercer trimestre: adquisicion del servicio de conectividad y cuatro trimestre: seguimiento del servicio de contratacion de conectividad solicitado: (167) enlaces de datos privados. (5) enlaces de datos privados capa2. (44) enlaces de internet y seguridad. (4) enlaces de internet de alta velocidad. (4) enlaces de datos privados metro ethernet. (108) enlaces de internet corporativo o residencial o inalambrico.
2. Brindar apoyo a las diferentes dependencias del Organismo Judicial enfocados a brindar soluciones técnicas a incidentes relacionados con el soporte técnico y mantenimiento a hardware y software de la Institución.								35%	

6. Brindar Mantenimiento de servidores y equipos de comunicación y de seguridad del Organo Judicial.	Mantenimiento		0.	0.00%	1	1	100.00%	la planificacion para el mantenimiento de servidores y equipos de comunicación, aunque ya se tiene el inventario de servidores y equipos de comunicación; el servicio a la fecha no se ha adquirido debido a reorientacion de fondos para compra de servicio de reparacion de servidores que estan en mal funcionamiento, servicio de soporte para almacenamiento Hitachi, revision y configuracion de repositorios Oracle VM (Equipo que administra los servidores virtuales), ya se tiene preparadas las especificaciones tecnicas para solicitar el servicio; ya se preparo el requerimiento y esta en espera de la aprobacion de fondos para enviarlo a la DACI: en ccuanto a la adquisicion de 4 switch para reemplazo de equipos que se han quemado por problemas de electricidad y adquisicion de ventiladores para reemplazarlos en wwitch que presentan mal funcionamiento y que estan distribuidos en los edificios del palacio judicial, edificio administrativos, centro judicial isidro menendez, centro integrado privado y social por medio
7. 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.%	0.2	86.16%	1	0.6114	61.14%	70 servicios atendidos, 8 servicios pendientes y 78 servicios solicitados.
8. Brindar apoyo técnico en Audiencias de Manera Virtual	Audiencias Atendidas	1153	1,153.	100.00%	3240	3229	99.66%	se brindo apoyo tecnico a 354 audiencias celebradas en el mes de Julio, 406 en Agosto y 393 en Septiembre.
9. Atención de llamadas a través de HELP DESK del Departamento.	Apoyo	2,200.	2,139.	97.22%	8700	7107	81.69%	
10. Brindar Mantenimiento Preventivo a equipos de computo de diferentes dependencias a Nivel Nacional	Dependencias	75	350.	466.66%	261	431	100.00%	Se le brindo mantenimiento a 65 equipos de computo, para el caso ya no se tiene materiales para el matenimiento preventivo, se han solicitado desde el mes de julio del presente año, sin que se hay tenido respuesta al respecto.
11. Brindar Mantenimiento Correctivo a equipos de computo a Nivel Nacional	Mantenimiento	1,640.	1,839.	112.13%	6310	6364	100.86%	
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%

12. Desarrollar Software para las diferentes dependencias del Órgano Judicial	software	4	0.	0.00%	9	3	33.33%	Se ha tenido el siguiente avance en los proyectos: Nuevo sitio web: 31.5%, proyecto fortalecimiento de los CAU: 32.5%, sistema de edificios judiciales 54.9%, sistema de señalamientos de diligencias judiciales por videoconferencia: 93.4%, sistema de gestion financiera (modulo de recopilacion de necesidades): 98.2%, sistema de seguimiento de causas de la sala de lo contencioso administrativo: 96.7%, sistema de gestion de seguridad (modulo de atencion de emergencia judicial): 61.8%, sistema de seguimiento de causas de la camara de lo contencioso administrativo: 12.6%, sistema de seguimiento de causas de juzgados de lo contencioso administrativo: 27.2%.// incumplimiento por falta de personal
13. Migrar a una nueva Versión de Software.	Porcentaje	30.00%	0.3	96.36%	1	0.5391	53.91%	porcentaje en base al desarrollo del sistema Centros de Atencion al usuario (CAU-DIPD).
14. Brindar Capacitaciones a Usuarios de Aplicaciones	Porcentaje	25.0%	0.1	32.00%	1	0.58	58.00%	Se esta planificando implementacion de los sistemas SNE y Gestión señalamiento de Diligencias Judiciales por Videoconferencia.
15. Actualizar la Página Web de la Institución	actualización	500.	1,048.	209.60%	1700	2154	100.00%	Detalle de publicaciones de la pagina web: boletines de prensa: 68 archivos, comunicados: 6, galerias: 66 archivos, justicia en accion: 38, justicia de cerca: 10, capsulas informativas: 10, tribunales de turno: 8, actividades destacadas:4, agenda de crte plena: 16, actas de corte plena: 7, actualizacion seccion de emdio ambiente: indice de boletines, legislacion ambiental y seccion de noticias ambientales: 14, mini sitio CSJ celebra aprobacion legislativa de la ley de jurisdccion contencioso administrativo: 8, seccion salas-curriculum de magistrados publicos: 10, mini sitio 196 aniversario de la independencia patria: 13, seccion de notariado:3 y seccion sala de lo contencioso administrativo: 2 archivos.
16. Sustituir equipo de computo obsoleto en las diferentes dependencias del Organo Judicial (ME)	Equipo		0.1	0.00%	998	545.1	54.62%	El proceso de licitacion publica se encuentra en fase de notificacion a las empresas adjudicadas.

17. Instalar puntos de red en diferentes dependencias del Organismo Judicial.	Puntos de red	23	30.	130.43%	183	211	115.30%	7 puntos de red instalados, 0 puntos de red pendientes de instalar, 7 puntos de red solicitados.
18. Instalar Salas de Audiencias con modalidad virtual, implementando solución técnica (ME)	No de Salas Instaladas	38	37.	97.36%	38	38	100.00%	Falta unicamente la sala de audiencias a instalar en el centro judicial de chaltenango (administracion no ha facilitado el local).

Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

1. Velar por la eficiencia y la operatividad de la gestión de Adquisiciones y Contrataciones de obras, bienes y servicios, mediante el cumplimiento del marco legal, técnico y administrativo, políticas institucionales, Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Órgano Judicial, normas de calidad.								25%	
1. Generar y publicar la Programacion Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC).	Programacion	1.	1.	100.00%	2	2	100.00%		
1.1 Consolidar las necesidades proyectadas por las unidades solicitantes en la Programacion Anual de Adquisiciones y Contrataciones preliminar.	Programacion	1.	0.		1	1	100.00%	Se empieza a recibir los requerimientos de las distintas unidades del O.J.	
1.2 Elaborar la Programacion Anual de Adquisiciones y Contrataciones.	Programacion	0.	1.		1	1	100.00%		
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 Organismo 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%	
2. Adjudicar procesos de Licitaciones y Concursos Publicos, y Contrataciones Directas.	Licitacion	9.	20.	222.22%	75	53	70.67%	Se supera la meta debido a que se reciben requerimientos que estaban programados en los trimestres anteriores	
2.1 Adjudicar licitaciones de Servicio y Mantenimiento.	Licitacion	2.	6.		23	18	78.26%	Algunos estaban programados en el primer trimestre	
2.2 Adjudicar licitaciones de Seguros.	Licitacion	2.	0.		4	0	0.00%	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	4.	14.		33	34	103.03%	los solicitantes presentarán todos los requerimientos, y ademas se recibieron aquellos que estaban pendientes.	
2.4 Adjudicar licitaciones para contrataciones de infraestructura.	Licitacion	0.	0.		4	0	0.00%		
2.5 Adjudicar licitaciones de Activo Fijo.	Licitacion	1.	0.		7	0	0.00%	Se han realizado las gestiones para que éstos requerimientos sean presentados; sin embargo, no se han recibido.	
2.6 Adjudicar concursos publicos.	Concurso	0.	0.		1	0	0.00%		
2.7 Adjudicar contrataciones directas.	Contratacion Directa	0.	0.		3	1	33.33%		
3. Realizar adquisiciones por libre gestion.	Orden de Compra	200.	119.	59.50%	730	370	50.68%	La ejecucion ha estado en funcion de lo programado en la PAAC, en cuanto al monto ejecutado y no en funcion del numero de ordenes de compra.	
4. Realizar compras por fondo circulante.	Compra	330.	228.	69.09%	1290	774	60.00%	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%	

5. Elaborar contrataciones de obras, bienes, servicios y arrendamientos de inmuebles.	Contrato	57.	53.	92.98%	168	163	97.02%	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.	
5.1 Elaborar contrtos de obras, bienes y servicios.	Contrato	47.	48.		116	143	123.28%	La elaboración de contratos de obras, bienes y servicios está en función de las	
5.2 Elaborar contratos de arrendamiento de inmuebles.	Contrato	3.	5.		13	13	100.00%	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	0.	0.		25	2	8.00%		
5.4 Elaborar modificativas de contratos.	Modificativa	7.	0.		14	5	35.71%		
4. Contribuir al eficiente funcionamiento institucional, almacenando y distribuyendo los diferentes bienes y productos requeridos por las Unidades Organizativas del Organo Judicial.								10%	
6. Recepcionar los bienes y productos entregados por los suministrantes de acuerdo a las Ordenes de Compra y Contratos.	Acta	200.	96.	48.00%	624	275	44.07%	La recepción de bienes está en función de la compras por licitacion y libre gestión.	
7. Realizar entregas de suministros a las diferentes dependencias del Organo Judicial.	Requerimiento	3,000.	2,620.	87.33%	11000	9092	82.65%	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.	1,880.	83.55%	11450	8726	76.21%	(Julio)Meta sujeta a demanda, (Agosto) Meta Según demanda	
2. Gestionar pago de Servicios Básicos.	Solicitud	18,500.	21,048.	113.77%	72800	58334	80.13%	(Julio)Meta sujeta a demanda, (Agosto)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	310.	181.	58.38%	1090	828	75.96%	(Julio)Meta sujeta a demanda, (Agosto)Meta Según demanda	
4. Reparar vehículos y motocicletas en Talleres Privados.	Reparación	535.	646.	120.74%	2140	1477	69.02%	(Julio)meta sujeta a demanda, (Agosto)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.	51.	68.00%	300	184	61.33%	(Julio)Meta sujeta a demanda, (Agosto)Meta Según demanda	
6. Dar Mantenimiento y Reparación de Bienes Inmuebles Propios y Arrendados.	Acta	250.	152.	60.80%	1000	523	52.30%	(Julio)Meta sujeta a demanda, (Agosto)Meta Según demanda	
7. Mantener el Registro y Control de los Activos Fijos.	Documento	1,350.	1,172.	86.81%	5400	3433	63.57%	(Julio)Meta sujeta a demanda, (Agosto)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.	1,839.	122.60%	6000	5284	88.07%	(Julio)Meta sujeta a demanda, (Agosto)Meta Según demanda
9. Suministrar requisiciones y entrega de llantas	Llantas	200.	369.	184.50%	800	895	111.88%	(Julio)Meta sujeta a demanda, (Agosto)Meta Según demanda
10. Procesamiento y revisión de Liquidaciones de consumo de Combustible.	Cupón	1,300.	1,579.	121.46%	5200	4567	87.83%	(Julio)Meta sujeta a demanda, (Agosto)Meta Según demanda
11. Realizar toma de Inventarios Físicos de Mobiliario y equipo a nivel Nacional	Documento	75.	3.	4.00%	210	8	3.81%	(Julio)Meta sujeta a demanda, (Agosto)Meta Según demanda

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.	430.	75.84%	2268	1578	69.58%	Se realizan de acuerdo a requerimientos y solicitudes	
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.	548.	75.59%	2900	1530	52.76%	Se realizan de acuerdo a requerimientos y solicitudes de los tribunales y juzgados	
3. Realizar servicios de protección y custodia de bienes, en atención a requerimientos presentados por dependencias administrativas, tribunales y juzgados.	Servicio	85.	44.	51.76%	340	241	70.88%	Se realizan de acuerdo a requerimientos y solicitudes de los tribunales, juzgados, y dependencias administrativas	
4. Realizar servicios de atención de emergencias a funcionarios y empleados del Órgano Judicial.	Servicio	75.	107.	142.67%	300	285	95.00%	Se realizan de acuerdo a las llamadas de emergencias recibidas de los funcionarios y empleados judiciales	
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.	4,982.	97.21%	20500	19892	97.03%	Se realizan de acuerdo a los requerimientos de los tribunales y juzgados a nivel nacional.	
6. Realizar el traslado de reos de los centros de detención hacia sedes judiciales a nivel nacional.	Traslado	9,625.	9,039.	93.91%	38500	31680	82.29%	No obstante haberse trasladado 3,323 reos, 2,120 no fueron trasladados por falta de recursos (Personal y Transporte)	
7. Atender requerimientos de tribunales y Juzgados para el traslado de menores en conflicto con la ley.	Servicio	900.	1,138.	126.44%	3600	4141	115.03%	Se realizan de acuerdo a los requerimientos de los tribunales y juzgados a nivel nacional.	
8. Realizar traslado de menores en conflicto con la ley de los centros de detención hacia sedes judiciales a nivel nacional.	Traslado	2,000.	1,904.	95.20%	8000	6618	82.73%	No obstante haberse trasladado 642 menores en conflicto con la ley, 78 no fueron trasladados por falta de recursos (Personal y Transporte)	
9. Realizar custodia de reos y protección a las partes procesales y demás asistentes en salas de audiencias judiciales.	Servicio	625.	574.	91.84%	2500	1929	77.16%	Se realizan de acuerdo a requerimientos de los tribunales y a los recursos existentes.	

Administración del Edificio de la C.S.J.

1. Atender de manera oportuna y eficiente los requerimientos de los diferentes servicios que presta la Administración, a Magistrados, Unidades Jurídicas, Técnicas y Administrativas ubicadas en el Edificio.								75%	
1. Atender solicitudes de servicio de fotocopias y anillado de documentos.	Solicitud	1,050.	1,323.	126.00%	4125	4262	100.00%	correspondiente a 250760 copias en los diferentes tamaños	
2. Atender solicitudes de servicio de empastado a Oficinas Jurídicas y Administrativas del Palacio de Justicia.	Solicitud	40.	24.	60.00%	160	105	65.63%	63 empastados de lujo y 20	
3. Gestionar ante la DACI, la adquisición de bienes (muebles, equipo y otros).	Solicitud	9.	4.	44.44%	27	26	96.30%	no hubieron requerimiento por parte de las unidades	
4. Atender requerimientos de papelería y utilería de las diferentes unidades organizativas de esta administración.	Unidades atendidas	18.	138.	766.66%	72	612	100.00%	a solicitud de las unidades organizativas del Edificio	
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.	333.	83.25%	1500	959	63.93%	por un monto de 8,477.40	
6. Efectuar Montaje y atención de eventos	Solicitud	40.	48.	120.00%	160	166	100.00%	atención de eventos a nivel nacional	
7. Movimientos de Activo Fijo a solicitud de las diferentes Unidades Organizativas.	Solicitud	15.	66.	440.00%	60	172	100.00%	11 salidas de bienes, 9 Rel-23 y 1 reasignación interna	
8. Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles, ante Unidades internas y externas	Solicitud	15.	9.	60.00%	55	41	74.55%	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.	6.	60.00%	10	6	0.00%	recopilación de información para la consolidación de los procesos de bienes diversos, fumigación, musicalización, odorización y reproducciones de documentos	
10.Elaboración de requerimientos en calidad de Unidad Consolidadora.			3.	100.00%	6	13	100.00%	se realizaron los requerimientos de plantas telefónicas, aparatos telefónicos y partes para plantas	
11. Distribuir y liquidar las prestaciones sociales otorgadas a empleados de las Salas, Secciones y Unidades del Palacio de Justicia.	liquidación	1.	1.	100.00%	5	2	40.00%	No se programa por parte de RH entrega de prestación	
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.	295.	65.55%	1500	1096	73.07%	15 electricidad, 11 fontanería, 54 varios y 8 pintura	
13. Supervisar la Ejecución de contratos de Empresas externas de mantenimientos de equipos.	Informe	9.	1.	11.11%	30	27	90.00%	no se han efectuado las contrataciones de empresas de mantenimiento	
14. Atender solicitudes de telefonía, reparación, programación de teléfonos y mantenimiento preventivo.	Solicitud	80.	68.	85.00%	285	210	73.68%	atención de solicitudes a nivel nacional	
15. Supervisión al Mantenimiento de Jardines.	Informe	3.	3.	100.00%	12	17	100.00%	entrega de 91 plantas ornamentales, supervisión de 8 edificios y Centros judiciales,	
16. Supervisión al Mantenimiento de Limpieza del Edificio.	Informe	3.	3.	100.00%	12	17	100.00%	fumigación 1, limpieza de oficinas diarias, limpieza de vidrios por medio	

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.	456.	304.00%	600	1456	100.00%	(Julio)Se atendieron todos los requerimientos que solicitaron las diferentes dependencias del edificio de Oficinas Administrativas y Jurídicas. (Agosto) Idem
2. Supervisar y evaluar las Empresas encargadas de limpieza y mantenimiento del Edificio de Oficinas Administrativas y Jurídicas.	Informe	3.	9.	300.00%	12	21	100.00%	(Julio)Se realizo supervisión de limpieza correspondiente al trimestre. (Agosto) Idem
3. Efectuar Montaje y atención de Eventos en los Salones de Usos Múltiples.	Evento	100.	171.	171.00%	400	521	100.00%	(Julio)Se atendieron los eventos que cuentan con visto bueno de la GGAF, solicitados por diferentes dependencias. (Agosto) Idem
4. Coordinar y ejecutar requerimientos de materiales y de servicios de las instalaciones de oficinas que alberga el edificio.	Requerimiento	300.	297.	9900.00%	1200	867	72.25%	(Julio)Se atendieron los requerimientos solicitados por las dependencias, según disponibilidad del Almacén. (Agosto) Idem

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.	1,399.	111.11%	5046	3931	77.90%	
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	700.	1,008.		2800	2890	103.21%	Julio: total de reproducciones: 629,417. Agosto: total de reproducciones 892,821. Septiembre: total de reproducciones 576,380
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	500.	356.		2000	1357	67.85%	Julio: cupones de combustible utilizados: 362, equivalente a \$2,067.02, kilometraje cubierto: 11,745. Septiembre: cupones utilizados 370, equivalentes a \$2,112.70, kilometraje cubierto 9,767.
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	53.	25.		187	113	60.43%	Julio: se realizaron 1 reasignación y 8 descargos de mobiliario y equipo. Agosto: se realizaron 7 reasignaciones. Septiembre: se realizaron 2 reasignaciones y 7 descargos de mobiliario y equipo.
1.4 Atender solicitudes de refrenda de cheques, de la Pagaduría Auxiliar del Centro Judicial Isidro Menéndez.	Solicitud	3.	3.		12	10	83.33%	Julio: firma de cheques correspondientes a Salarios, Salario Adicional, Honorarios, Instituciones, Caja Chica. Agosto: firma de cheques correspondientes a Salarios, Salario Adicional, Honorarios, Instituciones, Caja Chica. Septiembre: firma de cheque correspondiente a Salarios, Salario Adicional, Honorarios, Instituciones, Caja Chica.

1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	3.	7.		12	49	408.33%		
2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	3.	3.	100.00%	12	10	83.33%		Informe de inasistencias, llegadas tardías y retiros injustificados, omisiones
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%	
3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.	Mantenimiento	175.	33.	18.85%	690	166	24.06%		Se atiende según demanda
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	10.	31.	310.00%	40	106	100.00%		Se atiende según demanda
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	12.	11.	91.66%	48	25	52.08%		Se atiende según demanda
3. Satisfacer los requerimientos de información que presenten los usuarios de los Servicios de Justicia y público en general, garantizando su adecuada atención y orientación para coadyuvar con la Administración de Justicia.								10%	
6. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas en el Centro de Atención al Usuario.	Asesoría	3,500	9,767.	279.00%	14000	26682	100.00%		Julio: ubicación 1367, directorio 412, atención tel 462, expediente 261, orientación jurídica 433. Agosto:
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%	
7. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Solicitud	446.	632.	141.70%	1724	3061	100.00%		
7.1 Efectuar pago de alimentos para Vistas Públicas.	Solicitud	3.	2.		12	1122	9350.00%		Agosto: se sirvieron 129 platos. Septiembre: 90 platos
7.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	400.	456.		1550	1318	85.03%		
7.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	43.	174.		162	621	383.33%		
8. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan	0.	1.		1	2	100.00%		
9. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencia.	Solicitud	860.	754.	87.67%	3530	2323	65.81%		Dotación de insumos de papelería, artículos de escritorio y artículos de limpieza.
10. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	3.	2.	66.66%	12	9	75.00%		Julio: cupones de combustible recibidos 362.
11. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	2.	1.	50.00%	6	4	66.67%		Agosto: se entregó la prestación de vales de calzado, para ordenanzas, motoristas, citadores y notificadores.

Centro Judicial de Soyapango

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico.								33%	
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.	Solicitud	720.	549.	76.25%	2835	1976	69.70%		
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	400.	260.		1600	1032	64.50%		Reproducción de documentos por la Administración Julio: 1,316. Agosto: 2,821 y Septiembre: 2,514.

1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	275.	258.		1075	818	76.09%	Julio: kilometraje recorrido flota vehicular 7,376 km, vales de combustible consumidos 94, monto \$536.74. Agosto: kilometraje recorrido flota vehicular 10,358 km, vales de combustible consumidos 151, monto \$862.21. Septiembre: Kilometraje recorrido Flota vehicular 3,730 km, vales de combustible consumidos 51, Monto \$291.21.
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	35.	20.		115	93	80.87%	Julio: descargos 4, reasignaciones 2. Agosto: descargos 4, reasignaciones 2. Septiembre: Descargos 6, Reasignaciones 2.
1.4 Realizar gestiones varias.	Solicitud	10.	11.		45	33	73.33%	Julio: DACI 5, Mito Central 1. Agosto: DACI 3. Septiembre: DACI 2
2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	3.	3.	100.00%	12	9	75.00%	Informes de Talento Humano
2. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan.								32%
3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles.	Mantenimiento	75.	77.	102.66%	265	227	85.66%	Julio: eléctrico 7, fontanería 4, telefonía 2, limpieza 3, techos 6, otros 5. Agosto: Eléctrico 5, Cerrajería 4, Telefonía 2, Limpieza 3, Soldadura 3, Cisternas 4, otros 3. Septiembre: Eléctrico 7; Fontanería 3; Cerrajería 4; Telefonía 3; Limpieza 5; , Techos 4.
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	20.	24.	120.00%	60	58	96.67%	Julio, Agosto: Reparaciones de Equipo de Oficina (Fondo Circulante). Septiembre: Reparaciones de Equipo de Oficina (Fondo Circulante).
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	5.	4.	80.00%	20	11	55.00%	Julio: Taller CASA DEL REPUESTO (N-4737). Agosto: Taller CASA DEL REPUESTO (N-12702) y Taller CSJ (N-8945). Septiembre: Taller Casa del Repuesto (N-12-702)
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%
6. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Solicitud	280.	249.	88.92%	1141	790	69.24%	
6.1 Efectuar pago de alimentos para Vistas Públicas.	Solicitud	5.	1.		19	6	31.58%	Julio, agosto: no hubo solicitudes. Septiembre: Juzgado 3° de Paz de Ciudad Delgado (9 almuerzos a \$2.50 c/u), Monto total \$22.50.
6.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	190.	148.		752	468	62.23%	Julio: \$581.00 viáticos pagados. Agosto: \$318.50 viáticos pagados. Septiembre: \$329.00 viáticos pagados.
6.3 Efectuar compras de bienes y servicios.		80.	93.		340	281	82.65%	Julio: \$5,573.21 en compras de bienes y servicios. Agosto: \$2,288.04 en compras de bienes y servicios. Septiembre: \$3,416.11 en compras de bienes y servicios.

6.4 Efectuar pago de Impuestos Municipales y Desechos Sólidos.	Solicitud	5.	7.		30	34	113.33%		Julio: se efectuó pago en Alcaldía de Guazapa por un monto de \$73.27. Agosto: se efectuaron pagos a las Alcaldías de Aguilares, Tonacatepeque, Mejicanos y Cuscatancingo por un monto de \$396.62. Septiembre: Se efectuó pagos a las Alcaldías de Rosario de Mora e Ilopango por un monto total de \$208.98
7. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan	0.	0.		1	1	100.00%		Meta cumplida
8. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencias.	Solicitud	95.	124.	130.52%	380	372	97.89%		Julio: Administración \$207.18, Juzgados (28) \$10,754.93, Total \$10,962.11. Agosto: Administración \$308.13, Juzgados (25) \$7,189.81, total \$7,497.94. Septiembre: Administración \$300.64, 28 Juzgados \$9,543.79, TOTAL \$9,844.43.
9. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	6.	3.	50.00%	24	10	41.67%		Julio: vales de combustible consumidos 94, monto \$536.74. Agosto: vales de combustible consumidos 151, refuerzo (53 vales \$302.63), monto \$862.21. Septiembre: Vales de combustible consumidos 51, monto \$291.21.
10. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	2.	1.	50.00%	5	2	40.00%		Julio: no hubo proceso de entrega de prestaciones. Agosto: se realizó la entrega de la prestación de calzado. Septiembre: No hubo proceso de entrega de Prestaciones. Sujeto a disposiciones de la DACI y Departamento de Prestaciones Sociales Centrales.

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	694.	2,086.	300.57%	2713	4500	100.00%		
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	105.	1,468.		415	2534	610.60%		Julio: no se logró la meta por la empresa RICOH, por falta de equipo. Total de solicitudes 967, total de copias 95,186. Agosto: se logró la meta por la empresa RICOH, total de solicitudes 102, total de copias 72,215 y 71 solicitudes de la CSJ total de copias 18,308. Septiembre: Se logró la meta por la empresa RICOH, total de solicitudes: 227, total de copias 118,075 y 51 solicitudes de la CSJ, total de copias 3,998.

1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	525.	340.		2050	1237	60.34%		Julio: se atendieron 140 solicitudes. Agosto: se atendieron 140 solicitudes. Septiembre: se atendieron 113 solicitudes.
1.3 Atender solicitudes de movimiento de activo fijo.	Solicitud	15.	15.		50	48	96.00%		Julio: hubo reasignación y descargo de mobiliario y equipo usado en esta Jurisdicción de La Libertad. Agosto: no se logró la meta, debido a que hubo menos reasignación de mobiliario y equipo en esta jurisdicción. Septiembre: se hizo entrega de reasignación de mobiliario y equipo usado en esta jurisdicción del Departamento de La Libertad.
1.4 Atender solicitudes de refrenda de cheques, de la Pagaduría Auxiliar de Santa Tecla.	Solicitud	15.	10.		60	30	50.00%		Julio: cheques salarios 419, monto \$158,460.65, cheques Instituciones Financieras 48, monto \$95,357.41; cheques de Caja Chica 4, monto \$279.32; cheques Arrendamientos 1, monto \$236.66; cheques Pagos Previsionales 3, monto \$5,724.28 y cheque reintegros 1 monto \$800.10. Agosto: 276 cheques salarios \$114,580.26; 45 cheques Instituciones Financieras \$88,710.84; 39 cheques de Caja Chica \$2,419.38; 1 Cheque Arrendamientos: \$236.66; 5 cheques Pagos Previsionales \$68,480.70 y 1 cheque de Reintegros \$756.18. Septiembre: 453 cheques salarios \$110,311.64; cheques Instituciones Financieras 43 y otros \$88,974.26.
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	34.	253.		138	651	471.74%		Julio: DACI 15, Servicios Generales 06, Logística 05, Ingeniería 07, Informática 20, Gerencia general 10, Seguridad 08, Consolidadores 06 y Reintegros del Fondo Circulante 07. Septiembre: DACI: 04; Servicios Generales 06; Logística 06; Ingeniería 10, Informática 22, Gerencia General 10; Seguridad 10, Consolidadores 15; Planificación 08 y Reintegros del Fondo Circulante 06. Septiembre: DACI: 04, Servicios Generales 03, Logística 03, Ingeniería 06, Informática 15, Gerencia General 08, Seguridad 15, Consolidadores 10, Planificación 04 y Reintegros del Fondo Circulante 08.
2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	3.	3.	100.00%	12	15	100.00%		
2. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan.								32%	

3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles.	Mantenimiento	66.	55.	8.33%	251	182	72.51%	Julio: eléctrico 05, telefonía 0, Fontanería 02, Carpintería 02, Cerrajería 03, Pintura 01 y otros 05. Agosto: eléctrico 02, telefonía 04, Cerrajería 01, Techos 01, Pintura 01 y otros 02. Septiembre: Eléctrico 11, Telefonía 01, Fontanería 05, Cerrajería 03, Techos 01, Pintura 02, Carpintería 01 y Otros 01.	
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	10.	5.	50.00%	40	15	37.50%	Julio: reparación de 1 silla. Agosto. Reparaciones de escritorio 01. Septiembre: reparaciones de escritorio 01, silla 01 y archivos 01.	
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	4.	8.	200.00%	16	22	100.00%	Julio: vehículos que ingresaron al taller de la CSJ son N-12418, N-13780 y N-4726. Septiembre: vehículos que ingresaron al Taller de la CSJ son: N-12418 y N-3570. Septiembre: vehículos que ingresaron al Taller de la CSJ son: N-12418, N-8924 y N-3570.	
3. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los diferentes Tribunales y Dependencias que se ubican en la región geográfica de competencia.								35%	
6. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante	Solicitud	296.	68.	22.97%	1211	615	50.78%		
6.1 Efectuar pago de alimentos para Vistas Públicas.	Solicitud	80.	15.		325	#¡VALOR!	#¡VALOR!	Julio: se cancelaron 100 almuerzos a un precio de \$2.50 haciendo un total de \$250.00	
6.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	150.	16.		600	349	58.17%	Julio: se canceló un monto total de viáticos de \$210.00 según disponibilidad.	
6.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	62.	36.		270	165	61.11%	Julio: compras \$1,891.85, Servicios y Servicios Básicos \$325.34.	
6.4 Efectuar pago de Impuestos Municipales.	Solicitud	4.	1.		16	15	93.75%	Julio: se canceló \$223.42	
7. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan	0.	1.	100.00%	1	2	100.00%	Ya no se hace Plan de Necesidades, ahora se envían las necesidades a Consolidadores.	

8. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministros para dependencias.	Solicitud	135.	167.	123.70%	540	484	89.63%		Julio: el porcentaje ejecutado aumentó, debido a que se han sumado nuevas unidades. Septiembre: el porcentaje ejecutado aumentó, debido a que se han sumado nuevas unidades como por ejemplo: Gestión Judicial, Seguridad, Centro de Emergencias, Cámara de lo Penal, Cámara Ambiental, Juzgado Ambiental, Custodia, Préstamo de Expedientes y otros. Septiembre: el porcentaje ejecutado aumentó, debido a que se han sumado nuevas unidades como por ejemplo: Gestión Judicial, Seguridad, Centro de Emergencias, Cámara de lo Penal, Cámara Ambiental, Juzgado Ambiental, Custodia y Préstamo de Expedientes y Otros.
9. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	3.	3.	100.00%	12	9	75.00%		Julio: cuota del mes de julio 153 cupones a \$5.71 valor total \$873.63, con un recorrido de 4,384 km. Septiembre: cuota del mes de agosto 180 cupones a \$5.71 valor total \$1,027.80 con un recorrido de 5,668 km. Septiembre: cuota del mes de septiembre 208 cupones a \$5.71, valor total \$1,187.68 con un recorrido de 4,815 km.
10. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	3.	2.	66.66%	5	4	80.00%		Julio: se entregó la prestación de Calzado 2017. Septiembre: se entregaron prestaciones de las nueve oficinas como : Medio Ambiente y a poyo a las Audiencias Oficiales Virtuales.

Administración del Centro Judicial de Chalatenango

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico.	33%								
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.	Solicitud	433.	402.	92.84%	1747	1282	73.38%		
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	90.	93.		360		0.00%		Ejecución de meta sujeta a demanda de los diferentes Tribunales. Julio: total de copias reproducidas: 1,874. Agosto: copias reproducidas 5,983. Septiembre: Ejecución de meta sujeta a demanda de los diferentes Tribunales, total de copias reproducidas en este mes 2,205.

1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	200.	162.		800		0.00%	Ejecución sujeta a demanda de los diferentes Tribunales y al estado de los vehículos. Julio: se gestionaron a la Sección de Transporte de la CSJ: 1 solicitud, se recorrieron 7,909 kilómetros y se utilizaron 118 vales de combustible con un equivalente de \$673.78. Agosto: se gestionaron a la Sección de Transporte de la CSJ 1 solicitud, se recorrieron 7,250 kilómetros y se utilizaron 85 vales de combustible con un equivalente de \$485.35. Septiembre: se gestionaron a la Sección de transporte de la CSJ: 1 solicitud; se recorrieron 8,195 kilómetros y se utilizaron 130 vales de combustible con un equivalente de \$ 742.30.
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	45.	38.		195		0.00%	Ejecución de meta sujeta a demanda de los diferentes tribunales. Julio: 4 solicitudes de descargos y 2 de reasignación. Agosto: 10 solicitudes de descargos y 2 asignación. Septiembre: Ejecución de meta sujeta a demanda de los diferentes tribunales, en este mes se tuvo 3 solicitudes de descargos, 16 asignación y 1 reasignación.
1.4 Atender solicitudes de refrenda de cheques de pagos diversos, de la Pagaduría Auxiliar de Chalatenando.	Solicitud	18.	17.		72		0.00%	Julio: en este mes se recibieron solicitudes de refrendas de cheques de: salarios y bono, gastos de representación, caja chica y descuentos. Agosto: refrendas de cheques de salarios, gastos de representación, caja chica, honorarios a Jurados y descuentos. Septiembre: En este mes se recibieron solicitudes de refrendas de cheques de: salarios, gastos de representación y descuentos.
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	80.	83.		320		0.00%	Julio, agosto y septiembre: Ejecución de meta sujeta a demanda de los diferentes tribunales de este Departamento.
1.6 Atender solicitudes de Camara Gessell	Solicitud	20.	9.		80		0.00%	Julio: se recibieron en esta Administración 2 solicitudes del uso de Cámara Gessell, las cuales fueron atendidas. Agosto: se recibieron en esta Administración: 6 solicitudes del uso de cámara gessell, de las cuales fueron suspendidas 3. Septiembre: Se recibieron en esta Administración 9 solicitudes del uso de camara gessell, de las cuales fueron suspendidas 5.
2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	3.	3.	100.00%	12		0.00%	

2. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan.								32%	
3. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles	Mantenimiento	45.	56.	124.44%	180		0.00%	Julio. En este mes se realizaron los siguientes trabajos de mantenimiento: eléctricos 16, fontanería 6, pintura 2 y techo 1. Agosto: eléctricos 1, fontanería 6, techo 1, obra de banco 1 y otros 2. Septiembre: En este mes se realizaron los siguientes trabajos de mantenimiento: Electricos 9, Fontanería 5, carpintería 1, pintura general 1, obra banco 2 y otros 2.	
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Mantenimiento	18.	21.	116.66%	72		0.00%	Julio: ejecución sujeta a demanda de Tribunales y a la disponibilidad financiera del Fondo Circulante de Monto Fijo de esta Administración. Agosto: 8 fax, 4 máquinas de escribir eléctricas, 3 contómetros, 2 silla secretarial, 1 librera vertical y 10 sillas plegables. Septiembre: Ejecución sujeta a demanda de tribunales y a la disponibilidad financiera del Fondo Circulante de Monto Fijo de esta Administración, en este mes de repararon 4 fax, 3 maquinas de escribir electricas, 4 contometros, 3 ventiladores y 2 escritorios.	
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo	Gestión	10.	9.	90.00%	40		0.00%	Ejecución sujeta al estado de los vehículos asignados a esta Administración.	
6. Atender Solicitudes de Aseo y Ornato	Solicitud	2.	0.	0.00%	6		0.00%	Ejecución de meta sujeta a demanda de Tribunales.	
3. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los diferentes Tribunales y Dependencias que se ubican en la región geográfica de competencia.								35%	
7. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Solicitud	413.	373.	90.31%	1652	1160	70.22%		
7.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas.	Solicitud	40.	1.		160		0.00%	Julio: meta no cumplida por falta de disponibilidad financiera en el Fondo Circulante de Monto Fijo de esta Administración. Agosto: únicamente se atendió 1 soolicitud de 3 almuerzos. Septiembre: Meta no cumplida por falta de disponibilidad fiananciera en el Fondo Circulante de Monto Fijo de esta Administración.	
7.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	270.	231.		1080		0.00%	Julio: en este mes se tuvo en este rubro un total de \$857.50. Agosto: 1,051.50. Septiembre: En este mes se tuvo en este rubro un total de \$ 1,431.50.	

7.3 Efectuar compras de bienes y servicios	Solicitud	80.	108.		320		0.00%	Julio: ejecución de meta sujeta a demanda de los diferentes Tribunales y de la disponibilidad financiera del Fondo Circulante de Monto Fijo de esta Administración, se tuvo en este rubro un total de \$2,158.37. Agosto: total de rubro \$1,200.31. Septiembre: Ejecución de meta sujeta a demanda de los diferentes tribunales y de la disponibilidad financiera del Fondo Circulante de Monto Fijo de esta Administración, se tuvo en este rubro un total de \$ 1,360.20.
7.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud	23.	33.		92		0.00%	Julio: en este mes se realizaron 13 pagos de Impuestos de inmuebles propios y 2 inmuebles de arrendados. Agosto: no se realizaron pagos de impuestos. Septiembre: En este mes se realizaron pagos de impuestos de 15 inmuebles propios y 3 arrendados.
8. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan	0.	0.		1		0.00%	Se elabora cuando es solicitado por la DACI de la CSJ.
9. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministro a Dependencias.	Solicitud	150.	121.	80.66%	600		0.00%	Ejecución de meta sujeta a demanda de los diferentes Tribunales. Septiembre: Ejecución de meta sujeta a demanda de los diferentes tribunales.
10. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	3.	3.	100.00%	12		0.00%	Julio: en este mes se entregaron a esta Administración 83 vales de combustible con un equivalente a \$473.93. Agosto: 124 vales de combustible con un equivalente de
11. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	0.	1.	100.00%	5		0.00%	Julio, agosto: no se entregó ninguna prestación. Septiembre: En este mes se entregó la prestación de vales de calzado a 103 empleados de esta Jurisdicción.

Administración del Centro Judicial de San Vicente

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico								28%	
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción	Solicitud	580.	548.	94.48%	2512	1916	76.27%		
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	200.	82.		807	387	47.96%	Inició la demanda recibida. Julio: se obtuvieron 2,885 fotocopias. Agosto: 2,205 fotocopias. Septiembre: Incidió la demanda recibida, se obtuvieron 2,688 fotocopias.	

1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	280.	317.		1260	1011	80.24%	Inició la demanda que se tuvo. Julio: se utilizaron 74 vales de combustible por un valor de \$422.54 y se recorrieron 7,025 kms. Agosto: se utilizaron 79 vales de combustible por un valor de \$ 451.09 dólares y se recorrieron 6,542 kms. Septiembre: Incidió la demanda que se tuvo, se utilizaron 104 vales de combustible por un valor de \$ 593.84 dólares y se recorrieron 7,586 kms.
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	14.	6.		61	38	62.30%	Inició la demanda que se tuvo. Julio: se reasignó 1 bicicleta de 18 velocidades. Agosto: se reasignó 1 módulo de 4 estaciones de trabajo. Septiembre: Incidió la demanda que se tuvo se reasignó: 1 módulo de 4 estaciones de trabajo a la Admón. C.J. San Vicente, 1 impresora matricial al Juzgado de Paz Apastepeque y se asignó 1 bomba centrífuga de 2 HP a la Admón. C.J. San Vicente y 1 UPS a la Admón. C.J. San Vicente.
1.4 Asignar salón de usos múltiples.	Solicitud	20.	23.		83	51	61.45%	Inició la demanda recibida. Julio: se atendieron los siguientes Juzgados: Cámara de la 3a. Sección del Centro, 1o.de Instrucción San Vicente, 2o.de Instrucción San Vicente. Agosto: se atendieron los siguientes Juzgadfos: Cámara de la 3a. Sección del Centro, 1o.de Instrucción San Vicente, 2o.de Instrucción San Vicente. Septiembre: Incidió al demanda que se tuvo, se atendieron a los juzgados siguientes: Cámara de la 3a. Sección del Centro, Juzgado 1o. de Paz San Vicente y Juzgado 2o. de Instrucción San Vicente.
1.5 Atender solicitudes de refrenda de cheques de pagos diversos, de la Pagaduría Auxiliar de San Vicente.	Solicitud	18.	61.		82	202	246.34%	Julio: Se firmaron 516 cheques por un valor de \$ 354,711.59 dólares y se realizaron 13 autorizaciones en línea e-empresarial BA por un valor de \$ 687,247.09 dólares. Agosto: Se firmaron 411 cheques por un valor de \$ 276,149.34 dólares y se realizaron 12 autorizaciones en línea e-empresarial BA por un valor de \$ 451,736.11 dólares. Septiembre: Se firmaron 342 cheques por un valor de \$ 276,403.90 dólares y se realizaron 13 autorizaciones en línea e-empresarial BA por un valor de \$464,793.15 dólares.

1.6 Atender solicitudes de firma de acuerdos de los Tribunales de la jurisdicción, en apoyo a la Unidad Técnica Central, en correspondencia con el Reglamento General de la Ley de la Carrera Judicial.	Solicitud	10.	25.		41	83	202.44%		Inició la demanda recibida. Julio: se firmaron 32 acuerdos. Agosto: se firmaron 19 acuerdos. Septiembre: Inició la demanda recibida se firmaron 25 acuerdos.
1.7 Realizar gestiones varias.	Solicitud	38.	34.		178	144	80.90%		Influyó la demanda que se recibió. Julio: se hicieron las siguientes gestiones: 1 al jefe del departamento de Admón. de Seguros, 1 a la Consolidadora de bienes diversos, 1 al consolidador de servicios de mantenimiento, 5 a la DFI, U 1 AL Almacén Gral. De la DACI. Agosto: se hicieron las siguientes gestiones: 1 al jefe del departamento de Admón. de Seguros, 1 a la Consolidadora de bienes diversos, 1 al consolidador de servicios de mantenimiento, 7 a la DFI (Presupuesto) U 1 AL Almacén Gral. De la D.A.C.I. Septiembre: Influyó la demanda que se recibió, se hicieron las siguientes gestiones: 2 a Servicios Grales., 1 a propietario de inmueble, 1 a la Empresa OEK de limpieza, 1 a la Empresa MpService, 1 a la Dirección de Tecnología, 1 a la Dirección de Planificación Institucional, 1 a la Empresa distribuidora de electricidad DELSUR, 1 a la consolidadora Admón. Palacio Judicial, 1 a la Dirección de Talento Humano, 6 a la DFI (Presupuesto) ,1 Al Almacén Gral. De la D.A.C.I.
2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	3.	3.	100.00%	12	10	83.33%		
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%	
3. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmueble	Mantenimiento	92.	113.	122.82%	331	352	106.34%		Inició la demanda que se tuvo. Julio: se realizaron los siguientes trabajos: 10 de electricidad, 3 de fontanería, 1 de albañilería, 5 de reparaciones varias, 14 de jardinería, 1 de pintado de locales, 3 de instalaciones varias y 1 de reparación de línea telefónica. Agosto: se realizaron los siguientes trabajos: 7 de electricidad, 6 de fontanería, 2 de reparaciones varias, 6 de pintado de locales y 3 de otros. Septiembre: Inició la demanda que se recibió, se realizaron los trabajos siguientes: 10 de electricidad, 3 de fontanería, 8 de jardinería, 1 de pintado de locales y 29 de otros.

4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Mantenimiento	22.	11.	50.00%	97	66	68.04%	Julio: no hubo demanda. Agosto: se repararon 1 ventilador de pedestal, 1 teléfono y 4 máquinas de escribir eléctricas. Septiembre: Incidió la demanda recibida se repararon: 1 teléfono, 2 máquinas de escribir eléctricas, 1 silla secretarial y 1 fax.
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo	Gestión	6.	10.	166.66%	26	24	92.31%	Agosto: Incidió la demanda recibida solo dos vehículos estuvieron en el taller automotriz. Septiembre: Incidió la demanda recibida 4 vehículos estuvieron en el taller automotriz.
6. Atender solicitudes de aseo y ornato.	Solicitud	8.	14.	175.00%	59	58	98.31%	Julio: incidió la demanda que se tuvo, se atendió al Juzgado Primero de Paz de Tecoluca. Septiembre: Incidió la demanda que se tuvo, se atendió a Juzgado 2o.de Paz Tecoluca, Seguridad Instalaciones y Centro Judicial 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%
7. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas en el Centro de Atención al Usuario (CAU).	Asesoría	790.	730.	92.40%	2470	2466	99.84%	Incidió la demanda recibida. Julio: se realizó remisión a usuarios a Juzgados, consulta de expedientes y referencia de antecedentes penales. Agosto: se realizó remisión a usuarios a juzgados, orientación en materia de familia, orientación en materia penal, referencia de antecedentes penales. Septiembre: Influyó la demanda recibida se realizó remisión a usuarios a juzgados.
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	342.	357.	104.38%	1968	1046	53.15%	
8.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas.	Solicitud	18.	2.		87	15	17.24%	Julio: incidió la demanda que se tuvo, se compraron 30 almuerzos por un valor de \$75.00. Agosto y septiembre: no hubo demanda
8.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	258.	278.		1613	738	45.75%	Influyó la demanda que se tuvo. Julio: se pagaron viáticos por un valor de \$ 1,437.00 dólares a los juzgados y dependencias siguientes: Traslado de Reos Zona Paracentral,, Admón. C.J. San Vicente, Pagaduría Auxiliar de San Vicente, Juzgado 1o.de Paz San Vicente, juzgado de 1a. Instancia San Sebastián, DEPLA San Vicente, Juzgado 2o.de Paz San Vicente, CAPS San Vicente, Tribunal de Sentencia San Vicente, Juzgado de Paz San Esteban Catarina, Juzgado 1o.de Paz San Sebastián, Juzgado 2o.de PAZ Tecoluca, Juzgado de Familia San Vicente, Juzgado 1o. de Paz Tecoluca, Seguridad

8.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	64.	76.		254	281	110.63%	Inició la demanda que tuvo. Julio se compraron 131 artículos por un nvalor de \$ 507.30 dólares y se pagaron 5 servicios por un valor de \$ 317.00 dólares. Agosto: se compraron 167 artículos por un valor de \$ 709.30 dólares y se pagaron 54 servicios por un valor de \$ 128.74. dólares. Septiembre: Incidió la demanda que tuvo se compraron 1241 artículos por un valor de \$ 712.65 dólares y se pagaron 8 servicios por un valor de \$ 170.96. dólares.
8.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud	2.	1.		14	12	85.71%	Julio: se pagarán los servicios municipales en agosto a las Alcaldías de San Vicente y Tecoluca correspondiente al 2o. Semestre del año. Agosto: Se pagó factura de la Alcaldía Mpal. de San Vicente por servicios Mpales. por un valor de \$ 340.68 dólares
9. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan	0.	0.		1	1	100.00%	
10. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencias, según solicitud.	Solicitud	99.	101.	102.02%	396	309	78.03%	Julio, Agosto: dos unidades organizativas no solicitaron en este mes. Septiembre: Dos unidades organizativas no solicitaron en este mes.
11. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	3.	5.	166.66%	12	11	91.67%	Julio: se recibieron 79 vales de combustible por un valor de \$451.09. Agosto: Se recibieron 71 vales de combustible por un valor de \$ 405.44
12. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	2.	1.	50.00%	5	2	40.00%	Julio: no programó el Departamento de Prestaciones Sociales. Agosto: Se distribuyeron: 112 vales de calzado masculino, 40 vales de calzado femenino, 8 vales de calzado personal de mantenimiento y 2 vales para calzado de enfermera, a los empleados que tienen derecho a recibir esta prestación. Septiembre: no hubo ninguna entrega.

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. II								33%
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.	Solicitud	290.	509.	175.51%	1160	1564	100.00%	
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	45.	31.		180	136	75.56%	Julio: Se reprodujeron 4,394 copias en el mes, usando dos equipos. Agosto: Se reprodujeron 5 777. copias en el mes, usando dos equipos. Septiembre: Se reprodujeron 4,127 copias en el mes, usando dos equipos

1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	130.	303.		520	932	100.00%	Julio: Sujeto a lo solicitado por las unidades, y la disponibilidad de vehículos. Se recorrieron 5916.kms, se utilizaron 78 vales de combustible. Agosto: Sujeto a lo solicitado por las unidades, y la disponibilidad de vehículos. Se recorrieron 6424.kms, se utilizaron 88 vales de combustible. Septiembre: Sujeto a lo solicitado por las unidades, y la disponibilidad de vehículos. Se recorrieron 8393.kms, se utilizaron 114 vales de combustible. Se dejaron de atender 21.
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	15.	38.		60	70	100.00%	Julio: Gestionados para descargos 105 bienes, 1 bien de reasignación. Agosto: Corresponden a reasignación de 4 equipos. Septiembre: Corresponden a asignaciones de teléfonos y equipo para sala virtual y planta telefónica, y un maous. Se recibieron 48 bienes.
1.4 Asignar salón de usos múltiples (para audiencias).	Solicitud	15.	9.		60	48	80.00%	Julio: Se utiliza para realizar audiencias judiciales y reuniones de trabajo. Agosto: Se utiliza para realizar audiencias judiciales y reuniones de trabajo. Septiembre: 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.	46.		20	133	100.00%	Julio: Se firmaron 440 cheques diversos en el mes a solicitud de Pagaduría. Agosto: Se firmaron 310 cheques diversos en el mes a solicitud de Pagaduría. Septiembre: Se firmaron 407 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.		20	41	100.00%	Julio: Se firmaron un total de 72 acuerdos a solicitud de la Unidad Técnica. Agosto: Se firmaron un total de 35 acuerdos a solicitud de la Unidad Técnica. Septiembre: Se firmaron un total de 40 acuerdos a solicitud de la Unidad Técnica.
1.7 Realizar gestiones varias	Solicitud	75.	71.		300	204	68.00%	Julio: Gestiones realizadas a las diferentes unidades dentro y fuera de la Institución. Ej. R.H. Ingeniería, Informática, Almacén, Autoconsa. Agosto: Gestiones realizadas a las diferentes unidades dentro y fuera de la Institución. Ej. R.H. Ingeniería, Informática, Almacén, Autoconsa. Septiembre: Gestiones realizadas a las diferentes unidades dentro y fuera de la Institución. Ej. R.H. Ingeniería, Informática, Almacén, Autoconsa.

2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	3.	3.	100.00%	12	9	75.00%	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%
3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.	Mantenimiento	75.	195.	260.00%	325	430	100.00%	Julio: 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 fumigación en Cojutepeque y Suchitoto. Agosto: 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 fumigación en Cojutepeque y Suchitoto. Septiembre: 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 fumigación en Cojutepeque y Suchitoto.
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	25.	28.	112.00%	100	74	74.00%	Julio: Sujeto a la demanda en el mantenimiento y reparación de mobiliario y equipo, incluyendo, máquinas eléctricas, contómetro, entre otros. Agosto: Sujeto a la demanda en el mantenimiento y reparación de mobiliario y equipo, incluyendo, máquinas eléctricas, contómetro, entre otros. Septiembre: Sujeto a la demanda en el mantenimiento y reparación de mobiliario y equipo, incluyendo, máquinas eléctricas, contómetro, entre otros. Se repararon 15 equipos.
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos	Gestión	6.	6.	100.00%	24	23	95.83%	Julio: Sujeto a la demanda en el mantenimiento y reparación de los 5 vehículos en funcionamiento. No se necesito el servicio de taller. Agosto: Sujeto a la demanda en el mantenimiento y reparación de los 5 vehículos en funcionamiento. No se necesito el servicio de taller. Septiembre: Sujeto a la demanda en el mantenimiento y reparación de los 5 vehículos en funcionamiento. No se necesito el servicio de taller.

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%	
6. Atender Solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Solicitud	215.	475.	220.93%	880	990	100.00%		
6.1 Efectuar pago de alimentos para vistas Públicas.	Solicitud	40.	29.		160	71	44.38%	Julio: Sujeto a la demanda de alimentos para las vistas del Tribunal de Sentencia y Menores. Agosto: Sujeto a la demanda de alimentos para las vistas del Tribunal de Sentencia y Menores. Septiembre: Sujeto a la demanda de alimentos para las vistas del Tribunal de Sentencia y Menores.	
6.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	75.	285.		300	758	100.00%	Julio: Se canceló un total de \$ 1,337.00 a los beneficiarios de 24 unidades. Agosto: Se canceló un total de \$ 728.00 a los beneficiarios de 18 unidades. Septiembre: Se canceló un total de \$ 941.5 a los beneficiarios de 23 unidades .	
6.3 Efectuar compras de bienes y servicios	Solicitud	100.	161.		400	397	99.25%	Según las necesidades de compras diversas de las 35 unidades que se atienden. Septiembre: Según las necesidades de compras diversas de las 35 unidades que se atienden.	
6.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud	0.	0.		20	24	100.00%	Se complementó el pago de todo el año en este mes de Junio.	
7. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan		1.	100.00%	1	2	100.00%	Se digitó en Junio el plan 2018, según los lineamientos dados	
8. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencias,	Solicitud	34.	121.	355.88%	136	367	100.00%	Se atiende a domicilio a cada unidad de la jurisdicción, son 35 unidades ó según sea requerido.	
9. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	3.	3.	100.00%	12	11	91.67%	Julio: Se gestiona una cuota mensualmente de 143 vales, según lo asignado para 5 vehículos funcionales, en este mes se solicitaron 78 vales. Agosto: Se gestiona una cuota mensualmente de 143 vales, según lo asignado para 5 vehículos funcionales, en este mes se solicitaron 88 vales. Septiembre: Se gestiona una cuota mensualmente de 114 vales, según lo asignado para 5 vehículos funcionales, en este mes se solicitaron 88 vales.	
10. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	1.	1.	100.00%	4	2	50.00%	Julio: Se entregan las prestaciones según lo coordinado con bienestar de personal. No se entregó en este mes. Agosto: Se entregan las prestaciones según lo coordinado con bienestar de personal. Se entregaron vales de zapatos. Septiembre: Se entregan las prestaciones según lo coordinado con bienestar de personal.	

Administración del Centro Judicial de Ilobasco

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico								33%	
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.	Solicitud	625.	693.	110.88%	2480	2254	90.89%		
1.1 Atender solicitudes de servicios de fotocopias	Solicitud	355.	341.		1420				Julio: 4,267 copias. Agosto: 8,367 copias. Septiembre: se imprimieron 7,857 copias.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	200.	217.		800				Julio: Se recorrieron 6,644 Km y se utilizaron 91 vales por un valor de US \$519.61 dólares. Agosto: se recorrieron 7,253 km y se utilizaron 109 vales por un valor de US\$622.39. Septiembre: se recorrieron 6,620 km y se utilizaron 85 85 vales por un valor de US \$485.35.
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	15.	3.		60				Agosto: reasignación 1, asignaciones 1. Septiembre: reasignaciones 1.
1.4 Realizar gestiones varias	Solicitud	55.	132.		200				Julio: 1) Reintegro Fdo.Cte.11; 2) Sistemas Admitivos. 6; 3) Asignación Salones 1; 4) DPI 1; 5) Web Actualización Informe 1; 6) Sistemas Admitivos. 1; 7) Ingeniería Rel-46 1; 8) Mantto. CSJ. 1; 9) Depto. Informática 1; 10) Dirección Logística Inst. 1; 11) Daci 1; 12) Seguridad Inst. Zona Paracentral 1; 13) Unidad Medio Amb. 1; 14) Administradores. Zona Paracentral 2; 15) Tribunales Cabañas 12. Agosto: 1) Reintegro Fdo. Cte. 15; 2) Sistemas Admitivos 8; 3) Asignación Salones Usos Múltiples 1; 4) Asignación Cámara Gesell 1; 5) DPI 1; 6) Web Actualización Informe 1; 7) Coord. Audio y Vdeo 1; 8) Mantto. CSJ 1; 9) Depto. Informática 4; 10) Tribunales Cabañas 16. Septiembre: 1) Reintegro Fdo.Cte.11; 2) Sistemas Admitivos. 3; 3) Asignación Salones Usos Múltiples 1; 4) Asignación Cámara Gesell 1; 5) DPI 1; 6) Web Actualización Informe 1; 7) Direcc. Talento Humano 2; 8) Seguridad Zona Paracentral 1; 9) Depto. Informática 1; 10) Tribunales Cabañas 16; 11) Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional 1; 12) Unidad ico de Gestión del Presupuesto
2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	3.	6.	200.00%	12		100.00%		Julio, agosto y septiembre: Dirección 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%	
3. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles.	Mantenimiento	75.	56.	74.66%	290		0.00%		Se atiende según solicitudes

4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	15.	3.	200.00%	60		0.00%		Se atiende según solicitudes
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	5.	25.	500.00%	20		100.00%		Taller Autmotriz CSJ
6. Atender solicitudes de aseo y ornato.	Solicitud	10.	28.	280.00%	40		100.00%		Se atiende según solicitudes
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%	
7. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Solicitud	118.	143.	121.18%	471	418	88.75%		
7.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas.	Solicitud	15.	7.		60		0.00%		Julio: se proporcionaron 26 platos de comida por un costo de \$52.62 dólares. Agosto: se proporcionaron 14 platos de comida por un costo de \$28.33 dólares. Septiembre: se proporcionaron 28 platos de comida por un costo de \$56.65 dólares.
7.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	12.	12.		49		0.00%		Julio: se realizó pago de viáticos por un valor de \$836.50 dólares. Agosto: se realizó pago de viáticos por un valor de \$532.00 dólares. Septiembre: se realizó pago de viáticos por un valor de \$976.50 dólares.
7.3 Efectuar compras de bienes y servicios	Solicitud	90.	123.		360		0.00%		Julio: se realizaron gastos por un monto de \$2,260.06 dólares. Agosto: se realizaron gastos por un monto de \$2,634.29 dólares. Septiembre: se realizaron gastos por un monto de \$2,450.85 dólares.
7.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud	1.	1.		2		100.00%		Septiembre: se realizaron pagos por un monto de \$492.47 dólares.
8. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan		0.		1		0.00%		
9. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencias, según solicitud.	Solicitud	51.	51.	100.00%	204		0.00%		Meta cumplida
10. Tramitar cuota de combustible	Cuota	4.	4.	100.00%	16		0.00%		Julio: se recibieron 69 vales en concepto de cuota. Agosto: se recibieron 68 vales en concepto de
11. Realizar distribución de prestaciones sociales	Prestación	0.	1.	100.00%	5		0.00%		Agosto: entrega de 94 vales de calzado

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%	
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.	Solicitud	640.	437.	68.28%	2560	1831	71.52%		
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	90.	25.		360	236	65.56%		Julio: se atendieron 25 solicitudes de fotocopias de los diferentes Juzgados y dependencias administrativas con un total

3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.	Mantenimiento	60.	111.	185.00%	240	447	100.00%	Julio: se realizaron 42 mantenimientos: 25 electricidad, 10 fontanería, 3 jardinería, 1 obra de banco, 1 pintura inmueble, 1 albañilería, 1 otros. Agosto: se realizaron 30 mantenimientos: 1 carpintería, 11 electricidad, 8 fontanería, 4 jardinería, 1 obra de banco, 1 pintura inmueble, 1 techos, 3 otros. Septiembre: se realizaron 39 mantenimientos: 1 carpintería, 15 electricidad, 11 fontanería, 1 jardinería, 2 obra de banco, 3 techos, 6 otros.	
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	9.	27.	300.00%	36	85	100.00%	Se atiende en base a solicitudes. Julio: 5 equipos y 3 mobiliarios. Agosto: 6 equipos y 2 mobiliarios. Septiembre: 1 equipo y 10 mobiliarios.	
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	7.	7.	100.00%	28	19	67.86%	Gestiones realizadas. Julio: 3 gestiones al taller de la CSJ, con los vehículos placas No. 8900, 2112 y 17041. Agosto: 2 gestiones al taller de la CSJ con los vehículos placas No. 17041, 4907. Septiembre: 2 gestiones al taller de la CSJ, con los vehículos placas No. 8900, 4907.	
6. Atender solicitudes de aseo y ornato.	Solicitud	8.	24.	300.00%	32	80	100.00%	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	2000	2,277.	113.85%	8000	8256	103.20%	Se atiende 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.	466.	95.68%	1963	1600	81.51%		
8.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas	Solicitud	15.	0.		60	1	1.67%	Julio, agosto, septiembre: no se atendió solicitud de alimentación.	
8.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	400.	399.		1600	1349	84.31%	Julio: se atendieron un total de 153 solicitudes con un costo total de \$1,729.00. Agosto: se atendieron un total de 116 solicitudes con un costo total de \$ 1,498.00. Septiembre: se atendieron un total de 130 solicitudes con un costo total de \$1,228.50.	
8.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	70.	62.		280	214	76.43%	Julio: se realizaron 27 compras y servicios con un monto de \$634.69. Agosto: se realizaron 15 compras y servicios con un monto de \$ 476.70. Septiembre: se realizaron 20 compras y servicios con un monto de \$451.54.	

8.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud	2.	5.		23	36	100.00%		Julio: se realizaron 2 pagos de impuestos municipales con un monto de \$332.64. Agosto: se realizaron pagos de impuestos municipales con un monto de \$332.64
9. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan	0.	0.		1	1	100.00%		Ya se ejecutó
10. Ejecutar dotación de Papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencias.	Solicitud	100.	139.	139.00%	400	461	100.00%		Julio: se atendieron 31 solicitudes con un monto de \$2,873.91. Agosto: se atendieron 34 solicitudes con un monto de \$3,125.61. Septiembre: se atendieron 74 solicitudes con un monto de \$6,374.08.
11. Tramitar Cuota de combustible.	Cuota	3.	3.	100.00%	12	10	83.33%		Julio: se tramita una cuota mensual de combustible con un total de 81 vales ly un monto de \$462.51. Agosto: se tramita una cuota mensual de combustible con un total de 89 vales y un monto de \$ 508.19. Septiembre: se tramita una cuota mensual de combustible con un totaol de 84 vales y un monto de \$497.64.
12. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	3.	3.	100.00%	5	4	80.00%		Julio: se entregó la prestación de capa a empleos de nuevo ingreso con 6 empleados beneficiados. Agosto: se entregó la prestación de vales de calzado con 74 empleados beneficiados. Septiembre: se entregó la prestación de 4 vales de calzado a 2 empleados beneficiados.

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%	
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.	Solicitud	1,853.	2,047.	11046.95%	7581	6362	83.92%		
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	150.	321.		556	734	100.00%		El cumplimiento de la meta depende de las solicitudes presentadas, en el trimestre se ha incrementado debido al vencimiento del contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de fotocopadoras , y el suministro de consumibles,lo que conllevó a que se solventaran la necesidades a través del centro de reproducciones
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	950.	963.		3751	3094	82.48%		En el mes de julio se recibieron 315 solicitudes de transporte , en agosto 388 , en septiembre 381, haciendo un total de 1,084 solicitudes de transportes de las cuales se atendieron 963 , el resto fue suspendido por falta de vehiculos o por decisión de solicitantes

1.3 Atender solicitudes de asignación de salas de audiencia/salón de usos múltiples.	Solicitud	10.	31.		40	87	100.00%		El cumplimiento de la meta depende de las solicitudes presentadas.
1.4 Atender solicitudes de movimiento de activo fijo.	Solicitud	18.	73.		58	221	100.00%		El cumplimiento de la meta depende de las solicitudes presentadas.
1.5 Atender solicitudes de refrenda de cheques, de la Pagaduría Auxiliar de Santa Ana.	Solicitud	105.	103.		407	361	88.70%		
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	345.	345.		1719	1200	69.81%		Se recibieron en el trimestre 345 acuerdos, lo que generó la cantidad de 1,035 firmas.
1.7 Realizar gestiones varias.	Solicitud	275.	211.		1050	665	63.33%		Cabe mencionar que en el trimestre se presentaron 23 reintegros.
2. Elaborar informe de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	3.	3.	10000.00%	12	9	75.00%		En el trimestre se recibieron 404 solicitudes de permiso, correspondiente a incapacidad, personales, etc.
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%	
3. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles.	Mantenimiento	260.	239.	9192.31%	970	785	80.93%		
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	95.	112.	11789.47%	385	369	95.84%		
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	195.	243.	12461.54%	728	684	93.96%		
6. Atender solicitudes de aseo y hornato.	Solicitud	33.	33.	10000.00%	132	79	59.85%		
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%	
7. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas en el Centro de Atención al Usuario (CAU).	Asesoría	2000	2,623.	13115.00%	8000	8495	100.00%		El cumplimiento de la meta depende de las asesorías que son solicitadas por usuarios externos.
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	565.	688.	12176.99%	2781	2207	79.36%		
8.1 Efectuar pago de alimentos para Vistas Públicas.	Solicitud	69.	107.		383	287	74.93%		
8.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	398.	417.		1816	1490	82.05%		
8.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	87.	153.		538	397	73.79%		
8.4 Efectuar pago de Impuestos Municipales.	Solicitud	11.	11.		44	33	75.00%		
9. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan		1.	10000.00%	1	2	100.00%		
10. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencias.	Solicitud	240.	262.	10916.67%	910	710	78.02%		
11. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	3.	3.	10000.00%	12	9	75.00%		
12. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	3.	1.	3333.33%	5	3	60.00%		En el mes de agosto se entregó la prestación de calzado.

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.	554.	120.69%	1836	1597	86.98%	
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	112.	138.		448	440	98.21%	Se reprodujeron un total de 20,042 fotocopias
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	261.	292.		1044	840	80.46%	Se atiende según demanda
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	33.	34.		132	72	54.55%	8 reasignaciones, 14 descargos y 12 asignaciones
1.4 Realizar gestiones varias	Trámite	94	90.		376	245	65.16%	Se atiende según demanda
2. Elaborar informe de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	12.	15.	125.00%	48	50	100.00%	5 por 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.								32%
3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles.	Solicitud	76.	63.	82.89%	304	161	52.96%	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.	40.	93.02%	172	120	69.77%	Se atiende según demanda
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	6.	9.	150.00%	24	26	100.00%	Se atiende sólo a los vehículos asignados a la Administración
6. Atender solicitudes de aseo y ornato.	Solicitud	30.	0.	0.00%	120	54	45.00%	
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%
7. Atender solicitudes de recursos a través del fondo circulante.	Solicitud	469.	473.	100.85%	1876	1186	63.22%	
7.1 Efectuar pago de alimentos para Visas Públicas.	Solicitud	33.	43.		132	115	87.12%	Se atiende según demanda
7.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	218.	236.		872	585	67.09%	Se atiende según demanda
7.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	175.	194.		700	486	69.43%	Se atiende según demanda
8. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan	0.	0.		1	1	100.00%	Se elaboró en el mes de junio
9. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencias.	Solicitud	75.	75.	100.00%	300	225	75.00%	Se distribuye a 25 dependencias una vez al mes
10. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	3.	6.	200.00%	12	15	100.00%	Se pidieron 3 refuerzos, uno en cada mes
11. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	0.	1.		5	2	40.00%	Entrega de prestación de calzado

Administración del Centro Judicial de Metapán

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico.								33%
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.	Solicitud	511.	538.	105.28%	1960	1720	87.76%	

1.1. Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	126.	125.		480	404	84.17%	Julio: En el mes se reprodujeron un total de 2,471 documentos; atendándose solicitudes procedentes de los Juzgados y oficinas administrativas. Agosto: En el mes se reprodujeron un total de 3,619 documentos; atendándose solicitudes procedentes de los Juzgados y oficinas administrativas. Septiembre: En el mes se reprodujeron un total de 3,630 documentos; atendándose solicitudes procedentes de los Juzgados y oficinas administrativas.
1.2. Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	290.	324.		1150	1034	89.91%	Julio y agosto: Meta atendida conforme a la demanda de las dependencias judiciales y administrativas. Septiembre: Meta atendida conforme a la demanda de las dependencias judiciales y administrativas y al estado de la flota vehicular.
1.3. Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	15.	14.		70	48	68.57%	Julio: Durante el período se registró la reasignación de 8 bienes y el descargo de 4 bienes. Agosto: Durante el período se registró la reasignación de 1 bien y el descargo de 5 bienes. Septiembre: Durante el período se registró la reasignación de 3 bienes y el descargo de 2 bienes.
1.4 Atender solicitudes de asignación de Salas de Audiencia y Salón de Usos Múltiples.	Solicitud	25.	31.		80	77	96.25%	Julio: El cumplimiento de la meta depende de la demanda de los juzgados y oficinas administrativas. Septiembre: El
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	55.	44.		180	157	87.22%	Gestiones realizadas en las diferentes oficinas de la CSJ y otros. Septiembre: Gestiones realizadas en las diferentes
2. Elaborar informe de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	3.	3.	100.00%	12	10	83.33%	Meta atendida según lo programado.
3. Atender solicitudes de Asistencia Técnica requeridas por los Tribunales de la Zona Occidental.	Solicitud	6.	4.	66.66%	24	17	70.83%	Julio: 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 743. Agosto: La meta no fue superada, ya que su cumplimiento depende de la demanda de los usuarios. Septiembre: La meta no fue superada, ya que su cumplimiento depende de la demanda de los usuarios. El total de expedientes judiciales recibidos para resguardo fue de 2,090.

4. Atender solicitudes de préstamo de expedientes judiciales, consultas y resoluciones vía fax, solicitados por clientes internos y externos.	Solicitud	455.	515.	113.18%	1750	1734	99.09%	Julio: Se movilizaron un total de 462 expedientes en calidad de préstamo, consulta y resoluciones vía fax. Meta sujeta a la demanda de los Juzgados de la zona occidental. Agosto: Se movilizaron un total de 306 expedientes en calidad de préstamo, consulta y resoluciones vía fax. Meta sujeta a la demanda de los Juzgados de la zona occidental. Septiembre: Se movilizaron un total de 315 expedientes en calidad de préstamo, consulta y resoluciones vía fax. Meta sujeta a la demanda de los Juzgados de la zona occidental.
5. Recepcionar para su resguardo expedientes judiciales entregados en calidad de préstamo a los tribunales de la Zona Occidental.	Solicitud	75.	86.	114.66%	325	386	100.00%	Julio: Se recibieron en calidad de devolución, un total de 151 expedientes judiciales. Agosto: Se recibieron en calidad de devolución, un total de 116 expedientes judiciales. Septiembre: Se recibieron en calidad de devolución, un total de 184 expedientes judiciales.
2. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan.								32%
6. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles.	Mantenimiento	60.	116.	193.33%	255	324	100.00%	Atendida conforme a las necesidades de las oficinas judiciales y administrativas.
7. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	56.	52.	92.85%	208	170	81.73%	Meta atendida conforme a las necesidades de las oficinas judiciales y administrativas.
8. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	12.	10.	83.33%	40	28	70.00%	Su cumplimiento está condicionado al estado de la flota vehicular y a las solicitudes de las diferentes dependencias.
9. Atender solicitudes de aseo y ornato.	Solicitud	12.	17.	141.66%	48	39	81.25%	Julio: 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. Agosto: se atiende en base a solicitudes. Septiembre: Se atiende a la Biblioteca Judicial con las actividades de aseo y ornato; sin embargo, en el periodo no se atendió a dicha oficina porque se atendieron otras actividades de hornato.
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%
10. Atender solicitudes a través del Fondo Circulante.	Solicitud	61.	73.	119.67%	245	207	84.49%	

10.1 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	30.	36.		130	108	83.08%	Julio: El cumplimiento de la meta está condicionado por las diligencias realizadas por el personal administrativo y judicial. Agosto: El cumplimiento de la meta está condicionado por las diligencias realizadas
10.2 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	29.	35.		105	91	86.67%	Meta atendida de acuerdo a las necesidades de los usuarios.
10.3 Efectuar pago de Impuestos Municipales y Desechos Sólidos.	Solicitud	2.	2.		10	8	80.00%	Julio: se cancelaron los impuestos de Archivo Judicial y del Centro Judicial.
11. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan	0.	1.	100.00%	1	2	100.00%	
12. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministros para dependencias.	Solicitud	27.	29.	107.40%	108	93	86.11%	Meta atendida de acuerdo a las necesidades de los usuarios.
13. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	3.	3.	100.00%	12	10	83.33%	Julio: Durante el periodo se entregaron 308 vales de combustible, para la flota vehicular adscrita a la jurisdicción del Centro Judicial. Agosto: Durante el periodo se entregaron 305 vales de combustible, para la flota vehicular adscrita a la jurisdicción del Centro Judicial. Septiembre: Durante el periodo se entregaron 305 vales de combustible, para la flota vehicular adscrita a la jurisdicción del Centro Judicial.
14. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	2.	1.	50.00%	5	2	40.00%	Agosto: se realizó la entrega de vales de calzado para el personal.

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%	
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción	Solicitud	1160	1,373.	118.36%	4570	4466	97.72%		
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	190	244.		735	714		Agosto: se brindó apoyo a los siguientes Juzgados: Segundo de Instrucción, Vigilancia Penitenciaria, Familia, Sentencia y Segundo de Paz. Septiembre: se brindó el apoyo a Juzgados Civil, Paz, Izalco, Primera Instancia Armenia, Menores, Sentencia, Segundo de Instrucción.	

1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	535	720.		2115	2301			Julio: se atendieron 218 solicitudes, suspendidas por el requirente 29 solicitudes y 5 solicitudes anuladas por falta de transporte. Agosto: se atendieron 230 solicitudes, suspendidas por el requirente 20 solicitudes y 11 solicitudes anuladas por falta de transporte. Septiembre: se atendieron 189 solicitudes, 11 requerimientos fueron suspendidos por el solicitante y 7 requerimientos suspendidos por falta de transporte.
1.3 Atender solicitudes de movimiento de activo fijo	Solicitud	40	41.		150	184			Julio: se atendió 11 solicitudes de reasignación (29 bienes) y 1 solicitud de descargo (1 bien). Agosto: se atendió 9 solicitudes de reasignación (13 bienes), 1 asignación (1 bien) y 7 solicitudes de descargo (10 bienes). Septiembre: se atendió 8 solicitudes de reasignación (21 bienes), 1 asignación (1 bien) y 3 solicitudes de descargo (4 bienes)
1.4 Asignación de sala de audiencias/Salon de usos multiples	Solicitud	15	25.		60	68			Julio: se atendieron solicitudes de IML y CAPS
1.5 Refrendar cheques de Pagaduria auxiliar a solicitud de la Unidad de Pagaduria de Sonsonate	Solicitud	40	41.		150	137			Julio: se atendió 11 solicitudes de refrenda de cheques (292 cheques) y 3 solicitudes de transferencias electrónicas. Agosto: se atendió 14 solicitudes de refrenda de cheques (171 cheques) y 2 solicitudes de transferencias electrónicas. Septiembre: se atendió 9 solicitudes de refrenda de cheques (204 cheques) y 2 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	7.		60	26			Julio: se atendió la firma de 9 acuerdos. Agosto: se firmaron 55 acuerdos. Septiembre: se atendió la firma de 88 acuerdos.
1.7 Realizar gestiones varias.	Solicitud	325	295.		1300	1036			
2. Elaborar informe de asistencia, permanencia y	Informe	3	3.	100.00%	12	10	83.33%		
2. Generar eficiencia y transparencia en la gestión administrativa de los fondos asignados para adquirir los bienes y servicios, bajo cobertura de compra, que se requieran para apoyar eficientemente a los Tribunales y Dependencias atendidos; así como en la tramitación y control del combustible utilizado por las unidades de transporte de la Administración del Centro Judicial.									25%
3. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmueble	Mantenimiento	90	77.	85.55%	355	254	71.55%		Julio: se atendieron reparaciones de techos, fontanerías, eléctrico, carpintería y fumigación.
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Mantenimiento	35	72.	205.71%	125	181	100.00%		Septiembre: se atendieron 31 solicitudes de Dependencias Judiciales y Administrativas.
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo	Gestión	35	20.	57.14%	130	71	54.62%		Se atendió según demanda del servicio.
6. Atender solicitudes de Aseo y Ornato	Solicitud	20	33.	165.00%	75	132	100.00%		Julio: se atendió oficinas CAU y ODP, Juzgado San Antonio del Monte, DPLA, 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%	
7. Brindar información y orientación administrativa y jurídica a usuarios que realizan consultas en el CAU.	Asesoría	1,565.	2,410.	153.99%	5810	8172	100.00%		
7.1 Ubicaciones	Asesoría	1200	187.		4400	787	17.89%		
7.2 Directorio Judicial	Asesoría	75	1.		250	2	0.80%		
7.3 Consulta de Expediente	Asesoría	40	237.		160	720	100.00%		
7.4 Asesoría Jurídica	Asesoría	75	71.		300	210	70.00%		
7.5 Atención a Estudiantes	Asesoría	15	5.		60	42	70.00%		
7.6 Información a Audiencias	Asesoría	150	1,908.		600	6405	100.00%		
7.7 Legislación y Jurisprudencia	Asesoría	10	1.		40	6	15.00%		
4. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los diferentes Tribunales y Dependencias que se ubican en la región geográfica de competencia.								35%	
8. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante	Solicitud	522	565.	108.23%	2160	1608	74.44%		
8.1 Efectuar pago de alimentos para Vistas Públicas.	Solicitud	160	120.		680	635	93.38%		
8.2 Efectuar Pago de viáticos	Solicitud	270	254.		1050	676	64.38%		Julio: se cancelaron 82 viáticos, notificados para correcciones: 8. Agosto:
8.3 Efectuar compras y servicios	Solicitud	90	188.		415	420	100.00%		Agosto: el cumplimiento de la meta se vió afectada por la falta de disponibilidad
8.4 Efectuar pago de Impuestos Municipales y Desechos Sólidos.	Solicitud	2	3.		15	17	100.00%		
9. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial	Plan	0	0.		1	124	12400.00%		
10. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencia	Solicitud	318	292.	91.82%	1312	940	71.65%		
11. Tramitar cuota de combustible	cuota	3	3.	100.00%	12	9	75.00%		Julio: se tramitó la cuota a 21 Jueces (853 vales), 10 Notificadores (34 vales) y 1 cuota Administración (144 vales). Total de vales entregados: 1031. Agosto: se tramitó la cuota a 22 Jueces (924 vales), 8 Notificadores (36 vales) y 1 cuota administración (157 vales). Total de vales entregados 1117. Septiembre: se tramitó la cuota a 22 Jueces (9924 vales), 10 Notificadores (37 vales) y cuota administración (167 vales). Total de vales entregados 1128.
12. Realizar la distribución de prestaciones sociales	Prestación	0	1.	100.00%	5	2	40.00%		

Administración del Centro Judicial de San Francisco Gotera

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico.¶								32%	
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.	Solicitud	614.	739.	12035.83%	2456	2364	96.25%		

1.1 Atender solicitudes de servicios de fotocopias.	Solicitud	100.	93.		400	376	94.00%		Julio: se atendió por medio del Fondo Circulante por URGENCIA, el equipo asignado a la Administración estaba fuera de uso por falta de mantenimiento y reparación, se reprodujeron 482 copias. Agosto: se reprodujeron 20,637 copias. Septiembre: se reprodujeron 18,163 copias.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	325.	363.		1300	1210	93.08%		Julio, agosto y septiembre: se atendieron todas las solicitudes recibidas.
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	30.	31.		120	102	85.00%		Julio: se asignó 1 artículo y se reasignaron
1.4 Asignar Salas de Audiencia.	Solicitud	9.	18.		36	56	100.00%		Julio, agosto, septiembre: se atendieron las solicitudes recibidas.
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	150.	234.		600	853	100.00%		Julio: se recibieron todas las solicitudes y se les dió el respectivo trámite. Agosto: se recibieron todas las solicitudes y se les dió el respectivo trámite. Septiembre: se recibieron todas las solicitudes y se les dió el respectivo trámite.
2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	9.	16.	17777.78%	36	48	100.00%		Julio: se presentaron los informes necesarios en la Unidad de Talento Humano San Miguel. Agosto: se presentaron los informes necesarios en la Unidad de Talento Humano de San Miguel. Septiembre: se presentaron los informes necesarios en la Unidad de Talento Humano San Miguel.
2. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan.¶								28%	
3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.	Mantenimiento	25.	34.	13600.00%	100	138	100.00%		Julio, agosto y septiembre: se atendieron todas las necesidades solicitadas a esta Administración.
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	20.	18.	9000.00%	80	56	70.00%		Julio, agosto y septiembre: se atendieron las solicitudes recibidas.

5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	6.	7.	11666.67%	24	24	100.00%	Julio: se gestionó el mantenimiento preventivo y correctivo de dos Unidades de esta Dependencia. Los vehículos asignados a los jueces y equipos multidisciplinarios lo hacen directamente en los talleres asignados. Agosto: se gestionó el mantenimiento preventivo y correctivo de una unidad de esta Dependencia, los vehículos asignados a los Jueces y Equipos Multidisciplinarios lo hacen directamente en los talleres asignados. Septiembre: se gestionó el mantenimiento preventivo y correctivo de una unidad de esta dependencia, los vehículos asignados a los jueces y equipos multidisciplinarios lo hacen directamente en los talleres asignados.
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%
6. Brindar información y orientación a usuarios que realizan consultas en los Centros de Atención al Usuario (CAU).	Asesoría	120.	182.	15166.67%	480	510	106.25%	Julio: se atendieron a usuarios de forma presencial 17 usuarios, así como también 35 usuarios vía telefónica,
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.¶								30%
7. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Solicitud	253.	389.	15375.49%	1010	887	87.82%	
7.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas.	Solicitud	12.	5.		48	24	50.00%	Julio: no se recibieron solicitudes. Agosto: se entregaron 37 almuerzos por un monto de \$105.45. Septiembre: se entregaron 09 almuerzos por un monto de \$25.65.
7.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	200.	333.		800	654	81.75%	Julio: se cancelaron un total de \$1,198.25 en este mes. Agosto: se cancelaron un total de \$280.00 en este mes. Septiembre: se canceló un total de \$1,058.25 en este mes.
7.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	40.	51.		160	187	100.00%	Julio: se atendieron todas las solicitudes recibidas. Agosto: se atendieron todas las solicitudes recibidas. Septiembre: se atendieron todas las solicitudes recibidas.
7.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud	1.	0.		2	22	100.00%	
8. Elaborar Plan de necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan		0.		1	1	100.00%	
9. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencias, según solicitud.	Solicitud	90.	75.	8333.33%	360	258	71.67%	Julio, agosto y septiembre: se realizó la entrega en cada unidad solicitante.

10. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	3.	3.	10000.00%	12	10	83.33%	Julio: fueron utilizados 109 vales, 55 en diesel y 54 en gasolina. Además se tramitó las cuotas asignadas a Jueces y personal por la cantidad de 45 solicitantes. Agosto: fueron utilizados 132 vales, 49 en diesel y 83 en gasolina, además se tramitó las cuotas asignadas a Jueces y personal por la cantidad de 46 solicitudes. Septiembre: fueron utilizados 82 vales, 50 en diesel y 32 en gasolina, además se tramitó las cuotas asignadas a Jueces y personal por la cantidad de 41 solicitudes.
11. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	1.	1.	10000.00%	4	2	50.00%	Agosto: se distribuyeron 76 vales de calzado masculino, 34 vales de mantenimiento y 46 vales de calzado femenino.

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%	
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.	Solicitud	1,033.	2,648.	256.34%	4087	7815	100.00%		
1.1 Atender solicitudes de servicios de fotocopias.	Solicitud	110.	362.		445	1056	100.00%		Julio: solicitudes atendidas con apoyo de Centro de Reproducciones: 64, cantidad de reproducciones: 107,836, con máquinas Administración: 70 solicitudes, 13,178 copias. Total reproducciones: 121,014. Agosto: solicitudes atendidas con apoyo de Centro de Reproducciones: 39, cantidad de reproducciones: 63,000 copias, con máquinas administración 63 solicitudes, 13,193 copias, cantidad total de reproducciones 76,193. Septiembre: Solicitudes atendidas con apoyo de Centro de Reproducciones: 63; Cantidad de reproducciones: 74,602 copias. Con máquinas Administración: 63 solicitudes, 16,653 copias. Cantidad total de reproducciones: 91,255.

1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	825.	800.		3300	2665	80.76%	<p>Julio: kilómetros recorridos: 12,983; cantidad de vales utilizados: 342, costo total de vales: \$1,952.82. De la cantidad no ejecutada 19 fueron suspendidas por usuarios, 34 no atendidas por falta de vehículos y 33 en proceso de programación. Agosto: kilómetros recorridos 12,202, cantidad de vales utilizados 263, costo total de vales \$1,501.73, de la cantidad no ejecutada 20 fueron suspendidas por usuarios, 41 no atendidas por falta de vehículos y 44 en proceso de programación. Septiembre: Kilometros recorridos: 14,376; Cantidad de vales utilizados: 425; costo total de vales: \$ 2,426.75. De la cantidad no ejecutada: 55 fueron suspendidas por usuario, 49 no atendidas por falta de vehículos y 41 en proceso de programación.</p>
1.3 Atender solicitudes de movimientos de activo fijo.	Solicitud	35.	71.		105	384	100.00%	<p>Julio: Del total atendido se detalla: Descargos: 15, Reasignaciones: 5, Asignaciones: 0. Del total pendiente: 4 corresponden a solicitudes de reasignación que no hay existencia y 1 solicitud de descargo cuyos bienes quedaron pendientes de retirar. Agosto: del total atendido se detalla: descargos 14, reasignaciones 10, asignaciones 1. Del total pendiente: 13 corresponden a solicitudes de reasignación que no hay existencia y 13 solicitud de descargo que no se cuenta con espacio físico para resguardarlos. Septiembre: Del total atendido se detalla: Descargos: 17, Reasignaciones: 1, Asignaciones: 8. Del total pendiente: 17 por que no se dispone de bienes para asignar.</p>
1.4 Asignar salas de audiencia.	Solicitud	45.	233.		170	940	100.00%	<p>Julio: Sala de Audiencia Virtual: 39, Sala Común de Audiencias: 4, Sala de Cámaras Gessel: 22, Sala de Eventos: 7, cantidad no ejecutada programadas para agosto 2017. Agosto: Sala de Audiencia Virtual 44, Sala Común de Audiencias 7, Sala de Cámaras Gessel 12, Sala de Eventos 1. Cantidad no ejecutada corresponde a programación de septiembre 2017. Septiembre: Sala de Audiencia virtual: 58, Sala Común de Audiencias: 8, Sala de Cámaras Gessel: 20, Sala de eventos.: 11, cantidad no ejecutada: corresponde a programación de Octubre 2017.</p>

1.5 Atender solicitudes de refrendas de cheques de la Pagaduría Auxiliar de San Miguel.	Solicitud	18.	16.		67	51	76.12%	Julio: total de cheques firmados: 1,047. Agosto: total de cheques firmados 434. Septiembre: Total de cheques firmados: 434
1.6 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	500.	354.		2000	867		Julio: San Miguel 103, La Unión 23 y Morazán 16. Agosto: San Miguel 58, La Unión 18, Morazán 30. Septiembre: San Miguel 65, La Unión 26 y Morazán 15.
1.7 Atender las solicitudes de licencias generados en los Juzgados de la Jurisdicción.	Licencia	500.	812.		2000	1852		Julio: San Miguel 178, La Unión 60 y Morazán 45. Agosto: San Miguel 107, La Unión 99, Morazán 60. Septiembre: San Miguel 135, La Unión 95 y Morazán 33.
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	140.	135.	96.42%	568	503	88.56%	Julio: atendido según demanda. Cantidad no atendida corresponde a solicitudes programadas para el mes de agosto 2017. Agosto: atendido según demanda, cantidad no atendida corresponde a solicitudes programadas para el mes de septiembre 2017. Septiembre: Atendido según demanda. Cantidad no atendida
3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo de oficina.	Mantenimiento	35.	26.	74.28%	171	105	61.40%	Julio: atendido según demanda y disponibilidad de materiales. Cantidad no atendida corresponde a solicitudes programadas para el mes de agosto 2017. Agosto: atendido según demanda y disponibilidad de materiales, cantidad no atendida corresponde a solicitudes programadas para el mes de septiembre 2017. Septiembre: atendida según demanda y disponibilidad de materiales. Cantidad no atendida corresponde a solicitudes programadas para el mes de octubre 2017.
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos de la zona Oriental.	Mantenimiento	65.	13.	20.00%	295	36	12.20%	Julio, agosto: 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. Septiembre: 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	11.	9.	81.81%	45	42	93.33%		
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.	748.	213.71%	1300	2413	100.00%		Julio, agosto y septiembre: 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	911.	238.	26.12%	3351	1333	39.78%		
7.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas.	Solicitud	69.	96.		214	934			Julio: atendido según demanda. Desayunos 65, monto \$162.50. Almuerzos 289, monto \$823.65. Cenas 83, monto \$207.50. Total alimentación 437 platos, monto total \$1,193.65. Agosto: atendido según demanda. Desayunos 31, monto \$77.50, almuerzos 188, monto \$535.80, cenas 63, monto \$157.50. Total alimentación 282 platos, monto total \$770.80. Septiembre: Atendido según demanda. Desayunos: 10, monto: \$ 25.00, Almuerzos: 308, monto: \$ 877.80; Cenas: 178, monto \$ 445.00. Total alimentación: 496 platos, monto total: \$ 1,347.80.
7.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	790.	0.		2945	0			Solicitudes Pendientes por disponibilidad financiera: junio 234, julio 308, agosto 229, monto total pendiente \$8,598.00. Septiembre: Pendientes por falta de disponibilidad financiera: Mes de junio: 153 solicitudes, Mes de julio: 308 solicitudes, Mes de agosto: 229 solicitudes, Mes de Septiembre: 329 solicitudes Monto total pendiente: \$ 11,417.00; se cancelaron 123 solicitudes del mes de Junio con un monto de \$1,257.50.
7.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	35.	131.		140	366			Julio: atendido según demanda y disponibilidad financiera, monto de compras \$4,437.58, cuatro solicitudes en trámite de pago. Agosto: atendido según demanda y disponibilidad financiera, monto de compras \$4,502.22, solicitudes pendientes por falta de disponibilidad financiera 5. Septiembre: Atendido según demanda y disponibilidad financiera. Monto de compras \$ 3,197.09. 16 solicitudes pendientes por falta de disponibilidad financiera.

7.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud	17.	11.		52	33		Julio: Impuestos Municipales de inmuebles propios por un monto de \$674.98. Agosto: Impuestos Municipales de inmuebles propios por un monto de \$674.98. Septiembre: Impuestos Municipales de inmuebles propios por un monto de \$816.10.
8. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencias.	Solicitud	165.	232.	140.60%	660	922	100.00%	Julio: entregas a domicilio 51, entregas en bodega 23. Agosto: entregas a domicilio 62, entregas en bodega 9. Septiembre: entregas a domicilio 60, entregas en bodega 27.
9. Tramitar cuota de combustible de la jurisdicción.	Solicitud	280.	293.	104.64%	1138	936	82.25%	Julio: atendido según demanda. Vales vehículos particulares 1,430 x \$5.71 = \$8,165.30; vales vehículos nacionales 88 x \$5.71 = \$502.48; vales motocicetas 21 x \$5.71 = \$ 119.91; vehículos administración 342 x \$5.71 = \$1,952.82 (incluido 1 refuerzo solicitado). Total de vales 1,881, monto total \$10,740.51. Agosto: atendido según demanda. Vales vehículos particulares: 2,814 X \$ 5.71 = \$ 16,067.94. Vales vehículos nacionales: 65 x 5.71 = \$ 371.15. Vales motocicletas: 98 x \$ 5.71 = \$ 559.58. Vehículos Admón: 263 x \$ 5.71 = \$ 1,501.73. Total de vales : 3,240, monto total \$ 18,500.40. Septiembre: Atendido según demanda. Vales vehículos particulares: 2,652 X \$ 5.71= \$ 15,142.92; Vales vehículos nacionales: 31 x 5.71 = \$ 177.01; Vales motocicletas: 68 x \$ 5.71 = \$ 388.28; Vehículos Admón.: 425 x \$ 5.71 = \$ 2,426.75. Total de vales: 3,176 Monto total: \$ 18,ico de
10. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	1.	1.	100.00%	5	189	100.00%	Julio: se atiende según programación de Dirección de Talento Humano Institucional. Agosto: prestación atendida: vales para calzado, personal beneficiado 165, cantidad de vales entregados: 330.

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%	
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.	Solicitud	2,607.	2,599.	99.69%	10488	9310	88.77%		

1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	450.	360.		1800	1545	85.83%		Meta sujeta a demanda. Julio: 1,523 fotocopias. Agosto: 3,495 fotocopias. Septiembre: 3,328 fotocopias.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	360.	436.		1440		0.00%		
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	54.	8.		216		0.00%		Julio: la meta no se cumplió por falta de requerimientos. Agosto: 4 asignaciones, la meta no se cumplió por falta de compras en la DACI. Septiembre: 2 asignaciones y 2 reasignaciones, la meta no se cumplió 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.	17.		72		0.00%		Julio: 309 cheques firmados por Refrendario de 6 rubros. Agosto: 187 cheques firmados por refrendario de 6 rubros. Septiembre: 156 cheques firmados por Refrendario de 5 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	225.	227.		960		0.00%		Julio: 35 acuerdos y 50 licencias aprobadas. Agosto: 38 acuerdos y 48 licencias aprobadas. Septiembre: 25 acuerdos y 31 licencias aprobadas, la meta no se cumplió por falta de trámite de acuerdos enviados por Juzgados.
1.6 Realizar gestiones varias.	Solicitud	1,500.	1,551.		6000		0.00%		
2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	1.	3.	300.00%	4		100.00%		Julio, agosto, septiembre: se elaboraron 13 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%	
3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.	Mantenimiento	90.	124.	137.77%	360		100.00%		
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	18.	33.	183.33%	72		100.00%		
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	15.	19.	126.66%	60	73	100.00%		
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%	
6. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Solicitud	514.	472.	91.82%	2054	1969	95.86%		
6.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas.	Solicitud	3.	9.		12		100.00%		Julio: 25 platos a \$2.25 c/u=\$56.25 del Juzgado Segundo de Instrucción. Agosto: 24 platos a \$2.85 c/u=\$68.40 del Tribunal de Sentencia. Septiembre: 44 platos a diferentes precios \$119.00 del Tribunal de Sentencia.
6.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	390.	322.		1560		0.00%		Julio: la meta no se cumplió or falta de fondos. Agosto: la meta no se cumplió por falta de fondos, por pago de impuestos.
6.3 Efectuar compras de bienes y servicios	Solicitud	120.	140.		480		0.00%		
6.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud	1.	1.		2		0.00%		Agosto: se pagaron 20 recibos por un monto de \$821.69
7. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan		0.		1		0.00%		

8. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencias, según solicitud.	Solicitud	135.	154.	114.07%	540		0.00%	
9. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	6.	6.	100.00%	24		0.00%	Agosto: 1 cuota y 1 refuerzo. Septiembre: 1 cuota y 1 refuerzo.
10. Realizar distribución de prestaciones sociales	Prestación	2.	1.	50.00%	5	2	40.00%	Agosto: 222 vales: 114 masculinos, 26 de mantenimiento, 80 femeninos, 2 enfermeras.

Administración del Centro Judicial de Santa Rosa de Lima

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico								33%
1. Brindar apoyo logístico a oficinas administrativas, tribunales y dependencias de la Jurisdicción	Solicitud	560.	549.	98.03%	2240	2012	89.82%	
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	200.	240.		800	908	100.00%	Julio: Se reprodujeron 1,269 copias de la Administración y apoyo a los Juzgados. Agosto: Se reprodujeron 2,434 copias de la Administración y apoyo a los Juzgados, ya que hemos estado sin contrato para mantenimiento de fotocopiadoras. Septiembre: Se reprodujeron 2,623 copias de la Administración y apoyo a los Juzgados, ya que hemos estado sin contrato para mantenimiento de fotocopiadoras.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	200.	128.		900	436	48.44%	Julio: La prestación de Transporte ha bajado ya que solo contamos con un motorista que cubre toda la Jurisdicción. Agosto: El servicio de transporte se esta prestando casi al 100%, pero aun tenemos la limitante que tenemos 2 vehiculos en talleres (ya se nombro un motorista mas). Septiembre: El servicio de transporte se esta prestando casi al 100%, pero aun tenemos la limitante que tenemos 2 vehiculos en talleres.
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	30.	54.		90	133	100.00%	Julio, agosto: no hubo movimiento. Septiembre: Se realizaron 48 asignaciones y 6 descargos , entre las asignaciones fueron entregadas 7-fotocopiadoras a Juzgados de: Civil, Poloros, N. Esparta , El Sauce , C. de Oriente, Pasaquina y Bolivar.
1.4 Atender solicitudes de asignación de Salas de Audiencia.	Solicitud	30.	35.		100	103	103.00%	Julio: se ejecutaron 20 y se suspendieron 3. Septiembre: Se realizaron 7 Audiencias.

1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	100.	92.		350	432	100.00%	Julio: se realizaron diversas gestiones en Unidades de la CSJ y otras en la zona de nuestra Jurisdicción. Agosto: se realizaron diversas gestiones en unidades de la CSJ y otras en la zona de nuestra jurisdicción. Septiembre: Se realizaron diversas gestiones en Unidades de la CSJ y otras en la zona de nuestra Jurisdicción.
2. Elaborar informes asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	3.	3.	100.00%	12	10	83.33%	Julio: se Envió un total de 21 Formularios de solicitudes de licencias por razones varias, de los Empleados de la Administración. Agosto: se envió un total de 17 formularios de solicitudes de licencias por razones varias, de los empleados de la administración. Septiembre: Se Envió un total de 15 Formularios de solicitudes de licencias por razones varias , de los Empleados de la Administración.
2. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan.								32%
3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles.	Mantenimiento	25.	27.	108.00%	100	99	99.00%	Julio: Se realizaron 2 reparaciones Eléctricas , 1-en el Juzgado de Bolivar y 1 en la Sala de Audiencias Virtual del CJ. - Reparaciones de Fontanería 2, en el Juzgado de Instrucción y Juzgado de el Sauce y mantenimientos 1- en el Juzgado 2° de Paz , Rep. de Puerta del Despacho del Juez , pintura en paredes del Juzgado de San José y trabajos de pintura en los Juzgados y cambio de pantallas de lámparas electrónicas del CJ. Agosto. Se realizaron reparaciones Eletricas 1 , 1-en bodega del CJ,- Fontanería 1, Rep. de lavamanos en el J. de El Sauce, - Mantenimientos en Inmuebles 7 - Se realizaron pinturas en paredes en los J. de san jose, y J. del CJ; incluyendo unidades administrativas, Cambio de vidrios solaires en ventanas de los pasillos del CJ, cambio de chapa en puerta de bodega de la Admon. Septiembre: Se realizaron reparaciones Eletricas 2, Area de Colab. del J. 1° de Paz y Admon., Fontanería 2, Cambio de Ser. Sanitario en sala de Audiencias del CJ, Rep. de Tuberías de aguas negras del Despacho del Jefe de Gestión del

4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	5.	20.	400.00%	25	45	100.00%		Julio: Solicitudes sujeta a peticiones de los Juzgados, cambio de combinación de caja Fuerte, del J. 2° de Paz, Pintura en la librería y escritorio Y cambio de chapa en el mismo, en el Juzgado de San Jose. Agosto: Solicitudes sujeta a peticiones de los Juzgados , reparaciones de UPS (cambios de baterías internas) en los juzgados de Bolívar, Administración, 2° de Paz Y Administración. Septiembre: Rep. De una maq. De escribir elect. y rep. De 2 fax. Del J. de Lo Civil y Seguridad , Se compraron 3 baterías Internas para UPS del J. de Lislique, y cambio de 2 baterías para teléfonos Inalambricos.
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Mantenimiento	8.	9.	112.50%	32	29	90.63%		Julio. Se gestionó el mantenimiento preventivo de una motocicleta del Juzgado de Polorós. Agosto: se gestionó el mantenimiento preventivo del vehículo de la Administración y cambio de llantas del Juzgado de Paz de Polorós. Septiembre: Se gestionaron el mantenimiento preventivo para 3 vehículos de la Administración así como un cambio de llantas; y cambio de llantas para el Vehículo de la Jueza del J. 1° de Paz y mtt. prev. para vehículo del J. de Anamoros .
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%	
6. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Solicitud	375.	277.	73.86%	1225	891	72.73%		
6.1 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	300.	218.	72.66%	1000	767	76.70%		Julio: se cubrió un costo de \$213.50, en pagos de viáticos a empleados de la jurisdicción. Agosto: se cubrió un costo de \$255.50, en pagos de viáticos a empleados de la Jurisdicción. Septiembre: Se cubrió un costo de \$ 299.25, en pagos de viáticos y Pasaje a Empleados de la Jurisdicción

6.2 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	75.	59.	78.66%	225	227	100.89%	Julio: Las Reparaciones y otros servicios se cubrieron con la cantidad de \$495.81, haciendo un total entre pago de viaticos y servicios prestados con el FC. de \$709.31. Agosto: Las Reparaciones y otros servicios se cubrieron con la cantidad de \$373.35, haciendo un total entre pago de viaticos y servicios prestados con el FC. de \$ 628.85. Septiembre: Las Reparaciones y otros servicios se cubrieron con la cantidad de \$490.17, haciendo un total entre pago de viaticos y servicios prestados con el FC. de \$ 789.42.
7. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan		0.	0.00%	1	1	100.00%	El Plan fue elaborado en el mes de junio
8. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencias.	Solicitud	40.	40.	100.00%	160	158	98.75%	Julio: este mes, no se entregó a los Juzgados de Paz de: San José, Lislique, Anamoros y Concepción de Oriente; ellos no solicitaron. Agosto: Se realizó la entrega normal a los Juzgados, excepto el Juzgado de Lo Civil, se atendieron dos solicitudes en el mismo mes. Septiembre: Este mes bajo la entrega de proveeduría, ya que los J. de San Jose, Bolivar y Seguridad No solicitaron.
9. Tramitar cuota de combustible.	Entrega	3.	3.	100.00%	12	10	83.33%	Julio: se tramitó la cuota de combustible, para 11 Juzgados y la Administración con un total de 548, vales y un costo de \$ 3,129.08. Agosto: Se tramitó la cuota de combustible, para 12 Juzgados y la Administración con un total de 524 vales y un costo de
10. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Solicitud	2.	1.	50.00%	5	2	40.00%	Julio: no hubo entrega de prestaciones. Agosto: en apoyo a la Dirección de

Administración del Centro Judicial de La Unión

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico.								33%
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.	Solicitud	1,320.	1,141.	86.43%	5134	3988	77.68%	
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	60.	83.		245	156	63.67%	Septiembre: copias de la fotocopidora Lexmark 13,178 y fotocopidora kyocera 48,131.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	470.	533.		1805	1605	88.92%	
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	15.	12.		64	13	20.31%	Se atiende según necesidad.
1.4 Atender solicitudes de refrenda de cheques, de la Pagaduría Auxiliar de La Unión.	Solicitud	15.	15.		60	755	100.00%	
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	760.	498.		2960	1459	49.29%	
2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	3.	25.	833.33%	12	77	100.00%	

2. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan.								32%	
3. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles.	Mantenimiento	25.	30.	120.00%	102	68	66.67%	Julio: \$127.77. Agosto: \$236.67. Septiembre: \$256.67	
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	8.	8.	100.00%	30	22	73.33%	Julio: \$183.34. Agosto \$151.89. Septiembre: \$87.22	
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo.	Gestión	12.	6.	50.00%	55	10	18.18%	Julio: \$17.28. Agosto \$109.22	
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%	
6. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Solicitud	433.	368.	84.98%	1394	1200	86.08%		
6.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas.	Solicitud	32.	21.		122	47	38.52%	Se atiende según necesidad. Julio \$241.92 . Agosto: \$178.20. Septiembre: \$172.39	
6.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	330.	257.		1010	911	90.20%	Julio: \$926.52. Agosto. \$508.99. Septiembre: \$680.30	
6.3 Efectuar compras de bienes y servicios	Solicitud	70.	89.		260	240	92.31%	Julio: 821.84. Agosto: \$1,033.44. Septiembre: \$668.99	
6.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud	1.	1.		2	2	100.00%	Septiembre: en este mes se cancelaron semestralmente.	
7. Elaborar el Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan	1.	1.	100.00%	1	1	100.00%		
8. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencias, según solicitud.	Solicitud	47.	58.	123.40%	181	164	90.61%		
9. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	3.	3.	100.00%	12	9	75.00%	12 tribunales y la administración.	
10. Realizar distribución de prestaciones sociales	Prestación	2.	1.	50.00%	4	1	25.00%	Julio: no hubo movimiento. Agosto: entrega de 82 vales de calzado. Septiembre: no hubo movimiento.	

Instituto de Medicina Legal

1. Realizar peritajes medico-legales para emitir dictámenes y certificaciones que son requeridos por Magistrados y Jueces, Fiscalía General de la República, Policía Nacional Civil, Procuraduría de los Derechos Humanos, otras instituciones y usuarios en general, brindando apoyo técnico y científico a la administración de justicia.								35%	
1. Realizar dictámenes Periciales Química Forense	Dictámen	1,750	2,078.	118.74%	7000	5740	82.00%		
1.1. Fiscales asignados (FGR), Producers Asignados y Fiscales Auxiliares (PGR), Agente Investigador (PNC)	Dictámen	1,500	1,460.		6000	4022	67.03%	Regiones: Metropolitana: 138; Central: 38; Occidente I: 73; Occidente II: 107; Paracentral: 30; Oriente I: 76; Oriente II: 20	
1.2. Jueces	Dictámen	250	618.		1000	1718	171.80%	Regiones: Metropolitana: 116; Central: 26; Occidente I: 13; Occidente II: 2; Paracentral: 4; Oriente I: 3; Oriente II: 1	
2. Realizar dictámenes Periciales Biología Forense	Dictámen	1,300	1,174.	90.30%	5200	2703	51.98%		
2.1. Fiscales asignados (FGR), Fiscales de Derechos Humanos (Ministerio de Relaciones Exteriores)	Dictámen	900	868.		3600	1907	52.97%	Regiones: Metropolitana y Central: 114; Occidente I: 21; Occidente II: 14; Paracentral: 27; Oriente I: 85; Oriente II: 17	
2.2. Jueces	Dictámen	400	306.		1600	796	49.75%	Regiones: Metropolitana y Central: 24; Occidente I: ; Occidente II: ; Paracentral: 1; Oriente I: 35; Oriente II:	
3. Realizar dictámenes Periciales Ciencias de la Conducta	Dictámen	2,187	2,623.	119.93%	8741	7466	85.41%		

3.1. Fiscales Asignados (FGR), Procuradores Asignados y Fiscales Auxiliares (PGR), Procuradores Auxiliares (PDH)	Dictámen	1,247	1,728.		4985	4718	94.64%		Regiones: Metropolitana: 228; Central: 78; Occidente I: 75; Occidente II: ; Paracentral: 103; Oriente I: 64; Oriente II:27
3.2. Jueces y Magistrados de Camaras y Salas	Dictámen	940	895.		3756	2748	73.16%		Regiones: Metropolitana: 169; Central: 37; Occidente I: 31; Occidente II: 35; Paracentral: ; Oriente I: 5; Oriente II:3
4. Realizar dictámenes Periciales de Clínica Forense	Dictámen	6,860	8,204.	119.59%	29350	22696	77.33%		
4.1. Fiscales asignados (FGR), Procuradores Asignados y Fiscales Auxiliarse (PGR) Agente investigador (PNC), Procuradores Auxiliares (PDH)	Dictámen	6,177	7,073.		26595	19864	74.69%		Regiones: Metropolitana: 595; Central: 333; Occidente I: 405; Occidente II: 164; Paracentral: 329; Oriente I: 272; Oriente II:101
4.2. Jueces y Magistrados de Camara y Salas	Dictámen	683	1,131.		2755	2832	102.79%		Regiones: Metropolitana: 98; Central: 49; Occidente I: 32; Occidente II: 47; Paracentral: 39; Oriente I: 65; Oriente II: 13
5. Realizar dictámenes Periciales de Patología Forense	Dictámen	1,857	1,683.	90.63%	7478	4417	59.07%		Regiones: Metropolitana: 212; Central: ; Occidente I: 89; Occidente II: 104; Paracentral: 44; Oriente I: 60; Oriente II:16
6. Realizar dictámenes periciales de Antropología Forense	Dictámen	45	27.	60.00%	180	545	100.00%		
7. Emitir Certificación de Peritajes Forenses	Certificación	1,382	550.	39.79%	5401	2928	54.21%		
7.1. Fiscales asignados (FGR), Procuradores Asignados y Fiscales Auxiliarse (PGR) Agente investigador (PNC)	Certificación	863	458.		3277	2162	65.97%		Regiones: Metropolitana: 102; Central: 5; Occidente I: 14 ; Occidente II: 15; Paracentral: 2; Oriente I: 4; Oriente II:13
7.2. Jueces y Magistrados de Camaras y Salas	Certificación	34	68.		140	333	237.86%		Regiones: Metropolitana: 9; Central: ; Occidente I: 8; Occidente II: ; Paracentral: ; Oriente I: 1; Oriente II:
7.3. Familias	Certificación	519	24.		2124	994	46.80%		Regiones: Metropolitana: 11; Central: ; Occidente I: ; Occidente II: ; Paracentral: ; Oriente I: ; Oriente II:
8. Emitir Esquelas de defunción	Documento	2,243	1,977.	88.14%	9426	5384	57.12%		Regiones: Metropolitana: 251; Central: 34; Occidente I: 92; Occidente II: 65; Paracentral: 74; Oriente I: 95; Oriente II:25
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%	
9. Elaborar el Plan Anual de Formacion 2018	Documento	1	1.	100.00%	1	1	100.00%		En preparacion reunion para priorizar capacitaciones a presentar en PAF 2018
10. Gestionar capacitacion especializada a usuario interno y externo	Gestión	1	1.	100.00%	4	3	75.00%		4 capacitaciones por cooperante
11. Gestionar otras capacitaciones a personal del IML	Gestión	1	1.	100.00%	4	3	75.00%		6 capacitaciones que incluye docencia
12. Elaborar la Revista Científica	Documento	0	0.		1	0	0.00%		revisión de artículos
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%	
13. Elaborar informe analítico sobre estadística de Homicidios a Nivel Nacional	Informe	3	5.	166.66%	12	11	91.67%		
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%	

14. Asistencia en Camara Gessell	Atencion	200	263.	131.50%	800	734	91.75%		
15. Intervenir psicológicamente a personas en crisis (por abuso sexual, violencia intrafamiliar e identificacion de cadáver)	Atencion	150	216.	144.00%	600	605	100.83%		la ejecucion de esta meta esta sujeta a que el usuario este afectado Psicológicamente
16. Realizar informes de datos generales de personas que reitran cadaver	Informe	213	44.	20.65%	850	476	56.00%		La ejecucion de esta meta esta sujeta, a solicitudes de la PNC y FGR
17. Tramitar oficios para correccion de nombres decadaver	Tramite	187	175.	93.58%	750	595	79.33%		La ejecucion de esta meta esta sujeta, a solicitudes de la FGR
18. Elaborar ficha a familiar de personas desaparecidas	Ficha	175	109.	62.28%	700	398	56.86%		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	5,350	5,526.	103.28%	21219	14855	70.01%		Regiones: Metropolitana: 420; Central: 88; Occidente I: 398; Occidente II: 122; Paracentral: 175; Oriente I: 375; Oriente II: 87
20. Elaborar informe de liquidación de Vales de combustible	Informe	45	41.	91.11%	180	124	68.89%		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	14.	46.66%	100	50	50.00%		
22. Entregar polizas para reintegro de Fondo Circulante a Presupuesto CSJ	Poliza	74	64.	86.48%	296	194	65.54%		Regiones: Metropolitana: 7; Central: 4; Occidente I: 3; Occidente II: ; Paracentral: 4; Oriente I: 5; Oriente II:
23. Elaborar informe sobre el mantenimiento preventivo y correctivo a cuartos frios, Equipos Rx, procesadora de película radiográfica y equipos de laboratorio a nivel nacional	Informe	234	159.	67.94%	784	375	47.83%		
24. Implementar el Proyecto de Residentado	Residentes		0.	0.00%	16	0	0.00%		
25. Implementar el Proyecto de fortalecimiento en sedes regional a nivel nacional	Porcentaje	25	25.	100.00%	100	25	25.00%		