



ÓRGANO JUDICIAL
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
CUARTO INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS 2017
POR UNIDAD ORGANIZATIVA

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

ÁREA - 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	23.	25.	108.70%	97	95	97.94%		Octubre: 9 sesiones de corte plena celebradas. Noviembre: 9 sesiones de corte plena celebradas. Diciembre: 7 sesiones de corte plena celebradas
2. Emitir resoluciones sobre recursos de casación.	Porcentaje	25%	25%	99.96%	100	99.98%	100.00%		Octubre: 1 resoluciones de casación emitidas. Noviembre: 1 resoluciones de casación emitidas. Diciembre: 1 resoluciones de casación emitidas
3. Emitir Sentencias de Casación.	Porcentaje	25%	25%	100.00%	100	91.66%	100.00%		Octubre: 0 sentencias casación. . Noviembre: 1 sentencias casación.
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	99.97%	100.00%		Octubre: 36 resoluciones de competencias civiles. 7 resoluciones de competencias penales. Noviembre: 22 resoluciones de competencias civiles. 5 resoluciones
5. Emitir resoluciones de suplicatorios Art. 82 Cn.	Porcentaje	25%	25%	99.96%	100	99.97%	100.00%		Octubre: 144 resoluciones de suplicatorios civiles. 39 resoluciones de suplicatorios penales. Noviembre: 191 resoluciones de suplicatorios civiles. 50 resoluciones
6. Emitir resoluciones sobre ejecución de sentencias pronunciadas por país extranjero Art. 182 Ord Cn.	Porcentaje	25%	25%	99.96%	100	99.97%	100.00%		Octubre: 33 resoluciones emitidas. Noviembre: 44 resoluciones emitidas. Diciembre: 24 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%	100.00%	100	99.99%	100.00%		Octubre: 0 resolución de conmutación emitida. Noviembre: 0 resolución de conmutación emitida. Diciembre: 3 Indultos 1 Conmutación
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%	100.00%	100	99.99%	100.00%		Octubre: Propietarios Paz = 3 Propietario Primera Instancias= 3 Suplentes=0 Miembros de la carrera docente: Suplentes=1 Propietarios=1 TOTAL:8. Noviembre: Propietarios Paz = 3 Propietario Primera Instancias= 3 Suplentes=0 Miembros de la carrera docente: Suplentes=1 Propietarios=1 TOTAL:8. Diciembre: No hubo nombramiento de funcionarios.

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	99.97%	100.00%	Octubre: Exoneración=17; Inhabilitación=4; Suspendidos=6; TOTAL:27. Noviembre: Exoneración=41; Inhabilitación=0; Suspendidos=4; TOTAL:45. Diciembre: Exoneración=14; Inhabilitación=0; Suspendidos=0; TOTAL:14
10. Iniciar expedientes de multas a funcionarios y empleados públicos obligados a presentar declaraciones de patrimonio en el plazo establecido Art. 240 Cn, en virtud de lo recibido en Secretaría General de la CSJ.	Porcentaje	25%	25%	100.00%	100	99.97%	100.00%	Octubre: No se iniciaron expedientes de imposición de multa. Noviembre: No se iniciaron expedientes de imposición de multa. Diciembre: Se iniciaron 103 expedientes de imposición 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 Secretaría General de la CSJ.	Porcentaje	25%	25%	99.96%	100	83.32%	83.32%	Octubre: 5 sentencias de imposición de multa. Noviembre: 1 sentencias de imposición de multa. Diciembre: 5 sentencias de imposición de multa
12. Aplicar el régimen disciplinario judicial (jueces) Art. 186 Cn y Art. 49 y siguientes de la Ley de la Carrera Judicial, en virtud de lo recibido en Secretaría General de la CSJ.	Porcentaje	25%	25%	99.96%	100	99.97%	100.00%	Octubre: Remoción=10; Suspensión=35; Exoneración=47; Amonestaciones=7 TOTAL:99. Noviembre: Remoción=10; Suspensión=42; Exoneración=58; Amonestaciones=7 TOTAL:117. Diciembre: Remoción=2; Suspensión=1; Exoneración=6; Amonestaciones=0 TOTAL:9

ÁREA - ASISTENCIA Y ASESORÍAS

Secretaría General		
1. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por la Presidencia y por la Corte en Pleno, supervisando el correcto cumplimiento de los mismos.	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%	100%	100%	99.97%		Octubre: De la 9 sesiones de Corte Plena realizadas en el mes de mayo se dio seguimiento y cumplimiento al 100% de los acuerdos tomados. Noviembre: De la 8 sesiones de Corte Plena realizadas en el mes de mayo se dio seguimiento y cumplimiento al 100% de los acuerdos tomados. Diciembre: De la 7 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	23	24	104.34%	97	97	100.00%		Octubre: se transcribió el total de las actas correspondiente al total de 9 sesiones de Corte Plena realizadas. Noviembre: se transcribió el total de las actas correspondiente al total de 8 sesiones de Corte Plena realizadas. Diciembre: se transcribió el total de las actas correspondiente al total de 7 sesiones de Corte Plena realizadas
3. Coordinar las unidades organizativas bajo su cargo.	Porcentaje	25%	25%	99.96%	100%	100%	99.98%		Octubre, Noviembre y Diciembre: Se realizo una actuación sistemática 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.	190	126.70%	600	734	100.00%		Octubre: Se tramitaron 79 solicitudes de usuarios. Noviembre: Se tramitaron 65 solicitudes de usuarios. Diciembre: Se tramitaron 46 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%	0	99.96%	100%	99.97%	99.97%		Octubre: 841 resoluciones de Corte Plena y Presidencia. Noviembre: 421 resoluciones de Corte Plena y Presidencia. Diciembre: 315 resoluciones de Corte Plena y Presidencia
6. Notificar las Resoluciones de Presidencia y de Corte Plena.	Notificación	350.	348	81.42%	1400	1128	80.57%		Octubre: Se ejecutaron 124 notificaciones. Noviembre: Se ejecutaron 98 notificaciones. Diciembre: Se ejecutaron 63 notificaciones
7. Elaborar los carnés de identificación de los Abogados autorizados.	Carné	450.	496	133.55%	1800	2346	100.00%		Octubre: Carnet solicitados por primera vez: 125 Carnet solicitados en reposición:146 TOTAL=271. Noviembre: Carnet solicitados por primera vez: 87 Carnet solicitados en reposición:78 TOTAL= 165. Diciembre: Carnet solicitados por primera vez: 87 Carnet solicitados en reposición:78 TOTAL= 165

8. Elaborar y entregar Acuerdos de autorización de Abogados y Notarios de la República.	Acuerdo	375.	464	77.60%	2125	1606	75.58%	Octubre: Se elaboraron y entregaron 99 acuerdos acuerdos de autorizacion de Abogado - No se reflejan acuerdos de Notario ya que el periodo de elaboracion y entrega finalizo. Noviembre: Se elaboraron y entregaron 96 acuerdos acuerdos de autorizacion de Abogado - No se reflejan acuerdos de Notario ya que el periodo de elaboracion y entrega finalizo. Diciembre: Se elaboraron y entregaron 96 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	152.71%	9100	4710	100.00%	Octubre: Se elaboraron 356 acuerdos relativos a funcionarios judiciales. Noviembre: Se elaboraron 354 acuerdos relativos a funcionarios judiciales. Diciembre: Se elaboraron 359 acuerdos relativos a funcionarios judiciales
10. Elaborar autorizaciones para fabricar los sellos para el ejercicio de la Abogacía y del Notariado.	Autorización	950.	539	43.89%	3800	2932	77.16%	Octubre: Se entregaron 155 autorizaciones para elaboracion de sellos de abogado y notario. Noviembre: Se entregaron 141 autorizaciones para elaboracion de sellos de abogado y notario. Diciembre: Se entregaron 121 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.	780.	222.90%	1400	2674	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.	103.	103.00%	400	471	100.00%		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.	37.	148.00%	100	144	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.	24.	240.00%	40	99	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.	20.	400.00%	20	71	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.	2.	100.00%	8	8	100.00%		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.	2.	100.00%	8	6	75.00%		

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	1.	1.	100.00%	2	4	100.00%		Estudio Técnico e Informe Estadístico de Tribunales de Sentencia, Juzgados Especializados de Sentencia e Instrucción de la República, sobre las fechas de vencimiento de las detenciones provisionales.
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	5	125.00%		
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.	0.	0.00%	1	2	100.00%		
5. Efectuar seguimiento y evaluación a la ejecución de Planes Anuales Operativos y Plan Estratégico Institucional (PEI).	Informe	3.	3.	100.00%	12	10	83.33%		* Informe de Avance de Ejecución de Metas del 3° trimestre del PAO 2017. * Informe gerencial de Metas Alcanzadas y Recursos Invertidos en el 3° trimestre 2017. * Informe de ejecución de metas y problemática principal en unidades organizativas, correspondiente al 3° trimestre de 2017.
6. Elaborar la Memoria de Labores 2016 del Órgano Judicial.	Documento	0.	0.	0.00%	1	1	100.00%		
7. Participar en la formulación del Presupuesto del Órgano Judicial año 2018.	Porcentaje	25	25.	100.00%	100	100	100.00%		
8. Reformular el Plan Estratégico Institucional y Plan Anual Operativo del Órgano Judicial.	Porcentaje	0	0.	0.00%	100	100	100.00%		
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.	6.	66.67%	36	23	63.89%		-Manual de Procedimientos de la Sección de Investigación Profesional -Manual de Descripción de Puestos de la Coordinación de Bibliotecas Judiciales -Manual de Organización del Departamento de Publicaciones -Manual de Descripción de Puestos del Departamento de Publicaciones -Manual de Procedimientos de la Dirección de Servicios Técnico Judiciales -Manual de Descripción de Puestos de la Gerencia General de Asuntos Jurídicos.
10. Analizar estructura, macro-estructura, micro-estructura y procedimientos/procesos de trabajo de las Unidades Organizativas del Órgano Judicial.	Informes Técnicos	2.	2.	100.00%	14	15	107.14%		- Informe de seguimiento a la actualización de la estructura de las dos Gerencias Generales y Unidades Asesoras. - Divulgación de nueva estructura de la Dirección de Seguridad y Protección Judicial.

11. Elaborar estudios, diagnósticos e instructivos a las diferentes dependencias del Órgano Juicial.	Estudio	1.	2.	200.00%	4	6.5	100.00%		.-Estudio de factibilidad del Centro de Atención Integral. .-Diagnóstico de funcionamiento de oficinas comunes del Centro Judicial Integrado de Soyapango.
12. Dar seguimiento a la implementación de la Reestructuración Organizativa de la Corte Suprema de Justicia. (ME)	Porcentaje	25	25.	100.00%	100	100	100.00%		Seguimeinto a la elaboración de manuales administrativos de unidades nuevas creadas; estructuración y dependencia de la Unidad de Asistencia Jurídica Legal de la Gerencia General de Asuntos Jurídicos.
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.	2.	200.00%	2	3	150.00%		* Programa de Inversión Pública de Mediano Plazo (PRIPME) 2017-2020. * Programa Anual de Preinversión Pública (PAP) 2018.
14. Formular Perfiles de Proyectos.	Perfil y/o Proyecto	2.	2.	100.00%	11	9	81.82%		* Construcción de Bodegas para Archivo Judicial, Regional Paracentral, Municipio de Tecoluca, Departamento de San Vicente. Código SIIP 6627. * Construcción de Bodegas de Archivo Judicial, Regional Occidental, Municipio de Metapán, Departamento de Santa Ana. Código SIIP 6628. * Fortalecimiento y Modernización de la Infraestructura Tecnológica del Órgano Judicial.
15. Brindar seguimiento a los proyectos en ejecución.	Informe	1.	1.	100.00%	4	4	100.00%		Se recibió y revisó el informe elaborado por el departamento de ingeniería, correspondientes a los meses de octubre y noviembre 2017.
16. Gestionar financiamiento con organismos internacionales y embajadas para la ejecución de proyectos varios	Gestión	2.	3.	150.00%	8	18	100.00%		* Fundación "UNA MANO AMIGA" - Donación al IML de trajes de autopsias camisas, delantales, gabachas y zapateras. * Oficina Internacional de Antinarcoóticos y Procuración de Justicia (INL) - Conación de equipo de comuto al Juzgado Especializado de Extinción de Dominio de San Salvador y al Centro de Atención de Emergencias de la Dirección de Seguridad y Protección Judicial. * USAID: Capacitación y consultorias
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	0.	0.	0.00%	8	10	100.00%		

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.	48.	160.00%	120	149	124.17%		
19. Elaborar análisis relativos a requerimientos de recurso humano y equipamiento de Sedes Judiciales basados en la carga laboral de éstos.	Documento	15.	12.	80.00%	60	83	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	100	100.00%		UPSI-UDO-UIE: Procesamiento y representación gráfica de resultados de investigación sobre peligrosidad para realizar actos de comunicación.
21. Participar en Comisiones, Comités y Equipos de Trabajo, vinculantes con el quehacer de la DPI.	Porcentaje	25	25.	100.00%	100	100	100.00%		UPSI: actualización y seguimiento a los Programas Presupuestarios con Enfoque de Resultados para cada Equipo Técnico de Diseño
22. Elaborar estudios y otros documentos técnicos y administrativos.	Porcentaje	25	25.	100.00%	100	100	100.00%		UIDJ: * Elaboración de Guía para la gestión de alimentación y transporte para los facilitadores judiciales cuando sea tramitada por medio de fondo circulante de las administraciones de centros judiciales. * Informe Estadístico del Servicio Nacional de Facilitadores Judiciales. UDO: Elaboración de base de información de unidades organizativas de la CSJ a nivel nacional.
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%		UIDJ: Elaboración de Guía para la gestión de alimentación y transporte para los facilitadores judiciales cuando sea tramitada por medio de fondo circulante de las administraciones de centros judiciales.
24. Dar seguimiento a la densificación y expansión del Servicio Nacional de Facilitadores Judiciales (ME)	Porcentaje	25	25.	100.00%	100	100	100.00%		Participación del SNFJ a las cuatro ferias de acceso a la justicia y prevención de la violencia en el marco del Plan el Salvador Seguro. - Presentación del SNFJ a centro escolar en la Unión. - Se brindaron capacitaciones a facilitadores judiciales en temas como LEIPINA, Ley contra la Violencia Intrafamiliar y educación en el Hogar, Ley de Medio Ambiente, Justicia Restaurativa.

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.	2.	100.00%	8	10	100.00%		OBSERVACIÓN GENERAL 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.
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.	13.	130.00%	40	43	100.00%		
3. Colaborar en la revisión de instructivos, manuales administrativos, expedientes, jornadas de trabajo y asesorías en equipos que estudian temas jurídicos.	Documento	10.	61.	610.00%	40	235	100.00%		OBSERVACIÓN GENERAL 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.

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	12	100.00%		Octubre, Noviembre y Diciembre: 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 506. verificaciones de monitoreo.
2. Realizar monitoreo de medios de comunicación impresa, virtual, radiales y televisión, etc.	Informe	1.	3.	300.00%	4	12	100.00%		Octubre: Se realizarán 1486 revisiones de notas de monitoreos de comunicación impresas, virtual y televisión. Noviembre: Se realizarán 993 revisiones de notas de monitoreos de comunicación impresas, virtual y televisión. Diciembre: Se realizarán 975 revisiones de notas de monitoreos de comunicación impresas, virtual y televisión.

3. Publicar diferentes aviso y comunicados innformativos, entre otros en los medios de prensa escrita.	Publicación	10.	27.	270.00%	40	118	100.00%		Octubre: Se realizaron 7 publicaciones en los diferentes periódicos de prensa escrita. Noviembre: Se realizaron 13 publicaciones en los diferentes periódicos de prensa escrita. Diciembre: Se realizaron 7 publicaciones en los diferentes periódicos de prensa escrita.
4. Atender conferencias, convocar a medios de comunicación escrita, radiales, digitales, etc; cuando sea requerido.	Convocatoria	1.	4.	400.00%	4	14	100.00%		Octubre: Se convocó a los diferentes medios de comunicación para diferentes conferencias y eventos y se atendieron 47 medios de comunicación. Noviembre y Diciembre: Se convocó a los diferentes medios de comunicación para diferentes conferencias y eventos y se atendieron 10 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	30.	293.	976.66%	105	1073	100.00%		Octubre, Noviembre y Diciembre: 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.	43.	143.33%	120	223	100.00%		Octubre: Se elaborarán 15 boletines concernientes a los diferentes eventos institucionales. Noviembre: Se elaborarán 11 boletines concernientes a los diferentes eventos institucionales. Diciembre: Se elaborarán 17 boletines concernientes a los diferentes eventos institucionales.
7. Publicar a través de video informativo denominado: Justicia en Acción el quehacer de los Tribunales y Juzgados del país.	Publicación	22.	59.	268.18%	88	230	100.00%		Octubre: Se publicaron 22 audios de Justicia en Acción, relacionados al acontecer de los Tribunales de Justicia. Noviembre: Se publicaron 21 audios de Justicia en Acción, relacionados al acontecer de los Tribunales de Justicia. Diciembre: Se publicaron 16 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.	13.	108.33%	48	47	97.92%		Octubre y Diciembre: Se publicaron 4 cápsulas informativas, es decir un resumen noticioso de las principales actividades de este Organo. Novimebre: Se publicaron 5 cápsulas informativas, es decir un resumen noticioso de las principales actividades de este Organo.

9. Publicación de Justicia de Cerca publicada en sitio web y redes sociales.	Publicación	20.	12.	60.00%	80	47	58.75%		Octubre, Noviembre y Diciembre Se publicaron 12 boletines de Justicia de Cerca concernientes a llos servicios que ofrecen las diferentes dependencias del Organo Judicial.
10. Publicación de las actividades destacadas del Organo Judicial en sitio web y redes sociales de una Revista. (ME)	Publicación	6.	5.	83.33%	24	21	87.50%		Octubre: Se publicó 2 revistas referente a las actividades más destacadas del Organo Judicial. Noviembre y Diciembre: Se publicó 2 revista referente a las actividades más destacadas del Organo 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.	98.	326.66%	120	386	100.00%		Octubre, Noviembre y Diciembre: 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.	55.	183.33%	120	259	100.00%		Octubre y Diciembre: Se realizaron 17 gestiones para la obtención de pasaporte, trámites diplomáticos. Noviembre: Se realizaron 21 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.	20.	133.33%	60	169	100.00%		Octubre: Se realizaron 14 y 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. Noviembre: 4 charlas. Diciembre: 2 Charlas
14. Realizar Jornadas de divulgación de la Constitución de la República.	Eventos	9.	0.	0.00%	36	27	75.00%		Octubre, Noviembre y Diciembre: En el presente mes no se realizaron jornadas de divulgación de la Constitución de la República a solicitud de la Sala de lo Constitucional por falta de ediciones de constituciones.

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 qu eel apego a las leyes y otras regulaciones aplicables a las operaciones del Organo Judicial, verificando la transparencia, eficiencia, efectividad y economia en la ejecución de las operaciones técnicas, administravias y financieras.								60%	
1. Emitir Informes de Auditorías realizadas a Unidades Organizativas del Organo Judicial	Informe	23.	18.	78.26%	77	39	50.65%		

1.1 Unidad de Auditoría Especiales	Informe	5.	5.	100.00%	15			Octubre: Programadas: Auditoría especial a la Sección de Transporte sobre el uso de vehículos y consumo de combustible.(5% de avance se completó el 100% de la meta). Auditoría especial a la Coordinación de Gestión Administrativa del Centro Judicial Integrado de Ciudad Delgado –Recepción y distribución de suministros de oficina, Flota Vehículos y Combustible (10% avance de la meta). Noviembre: Programadas: Auditoría especial a la Coordinación de Gestión Administrativa del Centro Judicial Integrado de Ciudad Delgado –Recepción y distribución de suministros de oficina, Flota Vehículos y Combustible (52% avance de la meta). 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 (5% de avance de la meta). Auditoría especial en la Dirección de Talento Humano Institucional, específicamente al Departamento de Registro, Control y
1.2 Unidad de Auditoría de Sistemas	Informe	3.	0.	0.00%	10			Octubre:Programada: Evaluación a los sistemas de Información adoptados en la Administración del Centro Judicial de Chalatenango (28%). Noviembre: Programada: Evaluación a los sistemas de Información adoptados en la Administración del Centro Judicial de Chalatenango (6% de avance, se completo el 100% de la meta). Diciembre: no se ejecutó ninguna auditoria. Sin embargo, se dio seguimiento a recomendación que la Corte de Cuentas realizó a esta Dirección de Auditoría Interna, referente al Archivo magnetico Permanente y Corriente.

1.3 Unidad de Auditoría de Gestión	Informe	3.	4.	133.33%	10				Octubre: Programada: Auditoría de Gestión a la Dirección de Planificación Institucional (29%). Auditoría de Gestión a la Administración de Centro Judicial de Zacatecoluca. (35%). Noviembre: Programada: Auditoría de Gestión a la Dirección de Planificación Institucional (9%). Auditoría de Gestión a la Administración de Centro Judicial de Zacatecoluca. (5%). Diciembre: Programada: Auditoría de Gestión a la Dirección de Planificación Institucional . Auditoría de Gestión a la Administración de Centro Judicial de Zacatecoluca. Ambas auditorías se completaron en un 100%.
1.4 Unidad de Auditoría de Tribunales	Informe	6.	6.	100.00%	20				Octubre: Programada: Examen especial al Juzgado de Menores de Ahuachapán (42%). Seguimiento a recomendaciones de Informe de Auditoría realizada en la Sala de lo Contencioso Administrativo (8%). No Programadas: Juzgado de Paz de Meanguera, Morazán (16% de avance de la meta). Examen Especial en el Juzgado de Paz de Villa San Carlos, Morazan (31% de avance , se completó la meta). Examen especial en el Juzgado Segundo de Paz de Santa Rosa de Lima (22% de avance de meta). Juzgado de Instrucción de San Luis Talpa, Departamento de la Paz (12% avance de meta). Noviembre: Programada: Examen especial al Juzgado de Menores de Ahuachapán (27% de avance). examen especial Sala de o Contencioso Administrativa - activo fijo (4% avance, se completó el 100% de la meta) No Programadas: Juzgado de Paz de Meanguera, Morazán (25% de avance de la meta). Examen especial en el Juzgado Segundo de Paz de Santa

1.5 Unidad de Auditoría Financiera									Informe	6.	3.	50.00%	22			Octubre: Programada: Examen especial a los Estados Financieros cuenta Resultados de Ejercicios Anteriores (26 % de avance de la meta). Examen especial al FCMF del Centro Judicial de Zacatecoluca (39 % avance de meta). Examen especial al pago de Honorarios a Jurados a través de la Pagaduría Auxiliar del Centro Judicial Isidro Menéndez (100% avance de meta). Noviembre: Programada: Examen especial a los Estados Financieros cuenta Resultados de Ejercicios Anteriores (14 % de avance, completó el 100% de la meta). Examen especial al FCMF del Centro Judicial de Zacatecoluca (15 % avance de meta). Observación toma física de Inventarios 2017 - Almacen General (15% avance de meta), Observación toma física de Inventarios 2017 - Almacen Regional de San Miguel (15% avance de meta), Observación toma física de Inventarios 2017 - Almacen Regional de Santa Ana (15% avance de meta) No Programadas: Examen especial a la Unidad de Archivos Judiciales - pagos indabidos Kirian Alicia Diaz (20 % de
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	0.	2.	100.00%	1	8	100.00%									Octubre: 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. Noviembre: 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. Diciembre: 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.	0.00%	1	1	100.00%									El Plan de trabajo se presenta en marzo 2017.
4. Programa de educación continuada para auditores	Capacitación Recibida	1.	4.	400.00%	4	21	100.00%									Diciembre: LEY DE LA CORTE DE CUENTAS COMO MARCO DE

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.	699.	69.90%	4000	2898	72.45%		
2. Recibir la información complementaria que presentan los servidores públicos.	Declaración	100.	16.	16.00%	375	99	26.40%		
3. Analizar exhaustivamente todas las declaraciones juradas de patrimonio que esta Sección reciba.	Declaración	1,000.	10.	1.00%	2000	17	0.85%		Octubre, noviembre y Diciembre: 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.	8.	2.29%	700	16	2.29%		Octubre, Noviembre y Diciembre: 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	0.	355.	100.00%	780	745	95.51%		Esta actividad ya fue realizada en el mes de Mayo. Diciembre: Las notificaciones se enviaron por correo electrónico, hubieron 25 instituciones que se le fue imposible enviar la información debido a que los correos electrónicos no existen o no están activos.
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.	590.	98.33%	2300	2301	100.04%		
7. Inicio de procedimientos de imposición de multas por falta de presentación de declaraciones juradas	Expediente	50.	103.	206.00%	100	103	103.00%		Octubre: 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.	99.	58.24%	680	374	55.00%	Octubre: A) Se preparó la documentación para la notificación de 35 sentencias de imposición de multa. B) Se encuentran 8 proyectos de sentencias en los despachos de los Magistrados para la respectiva autorización. C) Corte autorizo por medio del formato de circulación en despacho de Magistradas y Magistrados para la obtención de firmas un total de 5 expedientes de sentencias 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. E) Se elaboraron y enviaron a Presidencia de la Corte, 2 proyectos de sentencia de imposición de multa. Noviembre: A) Se encuentran 13 proyectos de sentencias en los despachos de los Magistrados para la respectiva autorización. B) Se tienen 5 expedientes para elaborar sentencia de multa. C) Se elaboraron y enviaron a
9. Digitalizar las declaraciones juradas de patrimonio de la Sección de Probidad recibidas desde el año 2000.	Declaración	5000	4,170.	83.40%	20000	14731	73.66%	
10. Inducción e implementación del Sistema de Actualización del Registro de Obligados (SARO).	Porcentaje	0	0.	0.00%	1	0.4	40.00%	Octubre, Noviembre y Diciembre: Para este mes no se programaron capacitaciones, debido a que el personal ha cargo realizó otras actividades asignadas por esta Sección.
11. Implementar el nuevo Sistema Integrado de la Sección de Probidad.	Porcentaje	0	0.	0.00%	1	0.37	37.00%	Octubre, Noviembre y Diciembre: 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.	126.	21.00%	2400	1520	63.33%	
13. Inicio de procedimientos de investigación a ex funcionarios públicos.	Expediente	20.	0.	0.00%	40	436	100.00%	Esta actividad ya fue realizada en el mes de Mayo.

Unidad de Justicia Juvenil

1. Desarrollar procesos de análisis, reflexión sistemática y diversificada con base objetiva sobre el Sistema de Justicia Penal Juvenil y sus indicadores, brindando apoyo, asistencia técnica y acompañamiento a la jurisdicción penal juvenil y otros actores vinculados. (En proceso de actualización y aprobación los manuales administrativos de la Unidad)	25%	
--	-----	--

1. Producir investigaciones, análisis y propuestas para contribuir a la aplicación de las normativas relacionadas a los Sistemas de Responsabilidad Penal y de Protección de Niñez y Adolescencia de manera pronta y cumplida.	Documento	3.	2.	66.67%	5	5	100.00%	No se cumplió con la meta trimestral, por el motivo que ya se había cumplido con la meta anual en relación a los documentos y se dio prioridad al cumplimiento de otras metas.
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	10.	24.	240.00%	54	101	100.00%	Octubre: Una Reunión con la Directora de la Escuela de Capacitación Fiscal, una reunión con el Grupo Gestor JPJ, reunión en UTE y reunión en ISNA de la Mesa Interinstitucional JPJ y una reunión con la mesa de atención integral para adolescentes y mujeres en conflicto con la ley. Una reunión equipo técnico reformas ley. Noviembre: Una Reunion equipo de reformas ley de ejecucion de medidas, una, reunión con juez de menores San Miguel, dos reuniones Grupo Gestor JPJ, dos con la mesa interinstitucional, una con la mesa MIJRES, cuatro reuniones de trabajo con actores del sistema vinculados. Diciembre: Una reunión con el Grupo Gestor de la Jurisdicción Penal Juvenil, tres reuniones expediente legislativo en la UTE, reunión con la Cooperación Italiana, reunión de trabajo FGR-OJ, reunión con referente instituto nacional de Chalatenango.
3. Recopilar y analizar datos estadísticos de los Sistemas de justicia de Responsabilidad Penal y de Protección de Niñez, que permitan brindar un soporte empírico a los funcionarios del sistema y otros actores vinculados.	Documento	2.	2.	100.00%	4	3	75.00%	Diciembre: Se elaboro dos documentos de analisis estadistico.

4. Propiciar espacios de reflexión, análisis y debate sobre Justicia Penal Juvenil, Justicia Restaurativa y Derechos de la Niñez.	Evento	8.	12.	150.00%	29	28	96.55%	Octubre: Se llevo a cabo conversatorio sobre el Rol de los Gobiernos Municipales en la aplicación de los tres niveles de prevención de la violencia. Cuatro talleres de actualización y socialización Manual Justicia Restaurativa. Clausura curso en Justicia Restaurativa para docentes. Foro Regional Justicia Restaurativa en universidad Francisco Gavidia Santa Ana. Conversatorio sobre Justicia Restaurativa. Noviembre: Conversatorio Enfoque de la Justicia Restaurativa en el Ambito Educativo, cine forum con alumnos del Instituto Nacional de Chalatenango y un cine forum con jóvenes medio abierto ISNA. Diciembre: Se realizaron dos (2) eventos, detallados así: Se llevo a cabo un (1) Conversatorio, en el Parque Conacaste Ecocultura de Santo Tomás, (14/12/17), sobre "EL ROL DE LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE SANTO TOMAS, EN LA PREVENCION DE LA VIOLENCIA JUVENIL", . De igual manera se realizo un (1) CINE FORUM, sobre "EL CIRCO DE LA MARIPOSA", 16/12/2017, dirigido a 24 niñas y
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	6.	13.	216.66%	80	51	63.75%	Octubre: Dos jornadas del Modulo IV La Justicia Restaurativa. Curso de Formación Básica: "Derechos y Responsabilidades de la Niñez y la Adolescencia. Cuatro jornadas de participación en Feria de acceso a la Justicia y Prevención de la Violencia. Charla a padres de familia centro escolar Anamoros. Noviembre: una jornada a facilitadores judiciales de Texistepeque sobre Justicia Restaurativa. Cuatro jornadas del módulo IV la Justicia Restaurativa del Curso de Formación Básica: "Derechos y Responsabilidades de la Niñez y Adolescencia". Diciembre: Una jornada sobre la Ley de Igualdad Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres

6. Ejecutar procesos de Formación Especializada (PFE) dirigidos a operadores de la Justicia Penal Juvenil, especializada en Niñez y otros actores. (ME)	Jornada	15.	15.	100.00%	26	47	100.00%	Octubre: Seis jornadas del Curso Especializado de Mediación Comunitaria realizado con fondos GOES y la asistencia técnica de la Universidad Jose Matias Delgado. Una jornada del Seminario Interdisciplina sobre Psicología Social. Noviembre: Dos jornadas del curso especializado de Mediación Comunitaria realizado con fondos GOES. Una jornada del Seminario sobre las Observaciones Generales en relación al Protocolo de Comunicaciones. Diciembre: Una jornada del Curso Especializado de Mediación Comunitaria y una jornada del Seminario interdisciplina y Justicia de Protección de Niñez y de Responsabilidad penal Juvenil, tema: Psicología Constructivista. Cuatro jornadas de formación a Fiscales sobre Estándares internacionales en Justicia Juvenil
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.	4.	200.00%	6	6	100.00%	Noviembre: Dos jornadas de Taller de Autocuidado de Salud Mental dirigido a miembros del CMPV Alcaldía Municipal de San Martín. Dos jornadas de Autocuidado dirigido a miembros de Administraciones Judiciales.
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.	3.	100.00%	3	3	100.00%	Diciembre: Se realizaron tres proyectos de formación en los temas vinculados
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	1.	2.	200.00%	15	16	100.00%	Octubre: Una jornada de asistencia a jóvenes voluntarios universitarios con la proyección documental "Quemando Puentes". Noviembre: Una jornada a jóvenes sobre Justicia y Prácticas Restaurativas como parte del 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	0.	10.	100.00%	26	14	53.85%	Octubre: Dos charlas dirigidas a estudiantes de los Gobiernos Estudiantiles del MINED Santa Ana sobre el tema de la Justicia Restaurativa. Una charla para jóvenes del instituto nacional de Chalatenango. Noviembre: 6 Charlas a estudiantes, maestros, PNC, MSP como parte de incidencia en el Instituto Nacional de Chalatenango. Una charla a estudiantes de centros escolares Santa Ana.

[illegible]

2. Brindar asesoría técnica/jurídica en Derecho Ambiental.	Documento	2.	0.	0.00%	8	1	12.50%		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	4	100.00%		Esta meta está programada para ejecutarse en el mes de diciembre.
4. Presentación y aprobación de la Política Ambiental Institucional.	Documento	0.	1.	100.00%	2	4	100.00%		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	3	100.00%		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	4	100.00%		Octubre: Durante el presente mes se han visitado 3 clínicas como parte del seguimiento sobre el tema de desechos bioinfecciosos. En cada una se ha llenado lista de chequeo para verificar el cumplimiento de los Lineamientos Técnicos Generales respecto al Manejo de Desechos Bioinfecciosos en las Clínicas del Órgano Judicial y del Instituto de Medicina Legal. Al finalizar se elaborará informe. Diciembre: Durante el presente mes se realizó reunión de trabajo con el ingeniero Gerardo Almendares, Coordinador del Programa de Buenas Prácticas Ambientales en el Centro Judicial Integrado de Santa Tecla para darle seguimiento sobre el tema de desechos bioinfecciosos. Así mismo, se elaboró informe de las visitas realizadas durante el año.

[illegible]

11. Ejecutar programa externo de formación en el tema del acceso a la justicia ambiental.	Informe	1.	2.	200.00%	4	6	100.00%	Octubre: Se realizó una jornada de formación con los estudiantes de noveno grado del Centro Escolar Rodrigo J. Levia de Metapán. En esta actividad se capacitaron 22 estudiantes. Diciembre: Se realizó una Conferencia denominada: "Cambio Climático y situación del recurso hídrico en El Salvador", dirigido representantes de las Unidades Ambientales así como a empleados judiciales.
12. Desarrollar Programa de Capacitación en materia ambiental en coordinación con la Unidad Técnica Central	Evento	1.	0.	0.00%	2	0	0.00%	El programa se encuentra en revisión por la UTC para la ejecución de las dos jornadas de capacitación, pendientes de programar por ellos.
13. Ejecutar un Programa de Comunicaciones Ambientales dirigido a personal interno y externo.	Documento	12.	12.	100.00%	29	37	100.00%	Octubre: Comprende la elaboración y remisión a la Dirección de Comunicaciones de cuatro boletines semanales. Diciembre: Comprende la elaboración y remisión a la Dirección de Comunicaciones de dos boletines semanales; la proyección de un documental al personal del Centro Judicial Integrado de Santa Tecla y la remisión de información a la Dirección de Comunicaciones para la actualización del link de la Unidad en la Página Web Institucional.
14. Coordinación la Ejecución del Programa de Educación Ambiental a niños y niñas de los CDI DE Santa Ana y San Miguel.	Evento	2.	2.	100.00%	6	6	100.00%	Octubre: Las actividades programadas para este trimestre serán ejecutados en los meses de noviembre y diciembre. Noviembre: Se asistió a la Clausura del Club de Medio Ambiente y premiación del concurso de artesanías reutilizando materiales- dibujo en el Centro de Desarrollo Infantil de la ciudad de Santa Ana. Diciembre: Se asistió a la Clausura del Club de Medio Ambiente y premiación del concurso de artesanías reutilizando materiales- dibujo en el Centro de Desarrollo Infantil de la ciudad de San Miguel.

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%	

[illegible]

4. Brindar asesorías técnicas en la incorporación de perspectiva de género en los instrumentos y acciones de las Unidades Organizativas pertenecientes al Órgano Judicial.	Informe	2.	11.	550.00%	2	31	100.00%	1) Se brindó terapia ocupacional al grupo de autoayuda de Mujeres sobrevivientes de violencia de la Unidad de Atención a Víctimas del Centro Judicial Isidro Menéndez, San Salvador; 2) Elaboración del Informe sobre la Resolución 1325 del Consejo de Seguridad de la ONU; 3) Asesoría y Elaboración de Recomendables a la Coordinación de Atención Integral a Víctimas para la realización de un foro teatro "Ciber Seguridad y delincuencia: Nuevas Tecnologías y Oportunidad Criminal"; 4) Asesoría y asistencia en las temáticas de género incluidas en las cartas metodológicas del curso propedéutico de los Tribunales Especializados para la Mujer, así como el desarrollo de dos talleres (en Santa Ana y San Miguel); que impartió la Unidad de Género dentro del mismo proceso en las zonas Paracentral, Oriente y Occidente. El apoyo técnico consiste: en Elaboración y revisión de cartas didácticas y la elaboración de las diferentes claves para las evaluaciones del curso propedéutico, así como la logística para el desarrollo.
5. Realizar seguimiento y evaluación sobre la Transversalización de acciones con enfoque de género ejecutadas por otras Unidades Organizativas del Órgano Judicial.	Informe	1.	3.	300.00%	3	8	100.00%	1) Se diseñaron y se remitieron las fichas de dos Indicadores por la Unidad a la Dirección de Planificación Institucional; 2) Reunión de seguimiento a las observaciones realizadas por esta Unidad en la Actualización de las Políticas y Protocolos de IML en la integración de la Población LGBTI.
3. Brindar los mecanismos e instrumentos de trabajo necesario para mejorar las condiciones de género en la institución; desarrollando estudios, diagnósticos y análisis, entre las áreas de trabajo de la administración de justicia responsables de su implementación, articuladas con otras instancias del Sector Justicia.								25%
6. Monitorear el cumplimiento del envío de datos y estadísticas institucionales.	Informe	1.	2.	200.00%	1	4	100.00%	Se dio seguimiento al envío de información impresa y digital del "Formulario para el levantamiento del Inventario de Registro Administrativo a nivel nacional", con la colaboración de la Ing. Cricia Cañas de la DPI, y con el Instituto de Medicina Legal, requerimiento solicitado por Digestyc para el Diagnóstico situacional de las estadísticas de género en las instituciones del Sistema de Estadísticas para la Igualdad SEMI-ISDEMU.

7. Realizar acciones de seguimiento, implementación y socialización del Protocolo del Órgano Judicial para garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia y discriminación por motivos de Sexo	Informe	0.	2.	#iDIV/0!	2	6	100.00%		Se encuentra en revisión y modificación del procedimiento administrativo por la Unidad de Género.
8. Realizar acciones de prevención, atención y sanción en casos de Acoso Sexual Laboral en el Órgano Judicial.	Informe	1.	13.	1300.00%	3	28	100.00%		Se han realizado 4 atenciones y asesorías (entrevistas, levantamiento de actas y elaboración de Recomendables) para los casos: Asesoría, atención y elaboración de Recomendable sobre los casos: 1) UG-GT-05-1017-307, y 2) UG-OM-06-1017-307; 3) Una empleada del departamento de Biblioteca de Usulután y 4) una empleada del Departamento de Encargados de Personal con funciones delegada en audiencias virtuales. (aun sin codificar)
4. Obtener un cambio de actitud en la cultura institucional, promoviendo la creación y/o evaluación de los niveles de sensibilización y capacitación del personal de la institución; de manera gradual y sistemática sobre la importancia de la aplicación de la equidad de género en la Administración de Justicia.									30%
9. Impartir procesos de formación y sensibilización en temas relacionados con Derechos Humanos, Género y Masculinidades en la Administración de Justicia.	Informe	1.	11.	1100.00%	4	26	100.00%		Se han realizado 6 talleres sobre las temáticas: 1) Violencia Intrafamiliar y de pareja (se capacitaron: Colaboradores/as de los Juzgados de Paz, y Personal Administrativo en Ahuachapán; 2) Género y Masculinidades, y Violencia de Género (Acoso Laboral y Acoso Sexual), para personal de IML en Santa Ana. 3) Se impartieron dos talleres sobre Derechos Humanos y Género para el Curso Propedéutico para los aspirantes a la Jurisdicción Especializada de la Mujer en Santa Ana y San Miguel, 4) Catedra Virtual sobre " Acceso a la justicia alimentaria y la tecnología" impartida en la Escuela de Capacitación Judicial, CNJ; 5) En cooperación de la Asociación de Mujeres Transformando, se está realizando el Diplomado en "Justicia Laboral y Género" con la temática "Situación de las Mujeres Salvadoreñas en la Industria Maquilera" q impartida Secretarios, colaboradores/as de las Cámaras de lo Laboral y Juzgados de lo Laboral en San Salvador y Sana Ana (San Salvador 93.33% y Santa Ana

10. Elaborar documentos formativos e informativos sobre buenas prácticas judiciales aplicando la herramienta de género.	Documento	1.	3.	300.00%	6	14	100.00%	En coordinación con ORMUSA se elaboró el tríptico de "Competencias del Juzgado de Instrucción para una Vida Libre de Violencia y Discriminación para las Mujeres" en El Salvador, el cual ya está siendo divulgado
11. Implementar campaña permanente de difusión sobre temas de igualdad de género, violencia contra las mujeres y no discriminación.	Documento	1.	13.	1300.00%	6	28	100.00%	En coordinación con la Unidad Técnica del Sector Justicia la CSJ por medio del Dir. de Comunicaciones y la Unidad de Género participamos 3 Ferias de Acceso a la Justicia y Prevención de la Violencia, desarrolladas en: 6/10/2017 en Armenia, Sonsonate; 13/10/2017 en Cojutepeque, Cuscatlán; 20/10/2017 en San Miguel; 27/10/2017 en Nahuizalco, Sonsonate. En la Difusión en temas de género y violencia contra la mujer se publicaron 2 Boletines con la temática: 1) Boletín # 9: Los Micro machismos; 2) Boletín # 10: Ciclo de violencia en las relaciones de pareja. Noviembre: En la Difusión en temas de género y violencia contra la mujer se publicaron 2 Boletines de Género con la temática: 1) Boletín # 11: Tipos de Violencia contra la Mujer; 2) Boletín # 12: El Femicidio; 3) el marco de la conmemoración del Día Nacional e Internacional para la Eliminación de la Violencia contra la Mujer se realizaron las siguientes actividades: 1) Foro: "Avance en el Acceso a la Justicia Especializada para las Mujeres", desarrollado en Satotal de 14
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	0.	2.	100.00%	6	5	83.33%	Se ha trabajado el proceso de formación para el Centro Integrado de Ciudad Delgado cuyo proceso se desarrollará en los primeros días del mes de diciembre/2017.
13. Divulgación de la Política Institucional de Género.	Informe	2.	4.	200.00%	8	17	100.00%	Realización de divulgación de la Política Institucional en el curso de Género y Masculinidades para la población del Instituto de Medicina

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	10	100.00%	Se verificó la publicación constante de los documentos correspondientes a los meses de Septiembre-Octubre. Se actualizaron documentos generados y publicados por la UAIP y se verificó el correcto funcionamiento de los enlaces a los documentos publicados.

2. Facilitar y poner a disposición la información normativa, oficiosa, regulatoria, administrativa, jurídico-administrativa y judicial del Órgano Judicial.	Documento	150.	381.	254.00%	600	1434	100.00%		Se brindó apoyo a diferentes unidades organizativas en atención de publicar la documentación correspondiente al 3er Trimestre y al mes de Octubre/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 Organo Judicial y emitir Resoluciones.	Solicitud	125.	154.	123.20%	500	695	100.00%		Se recibió y dio trámite a 73 solicitudes de información presentadas por la ciudadanía en general, siendo un total de 614 de Enero/2017 a Octubre/2017
4. Atender inquietudes y preguntas vía Consulta Ciudadana (Portal), telefónica, etc.	Consulta	75.	38.	50.66%	300	273	91.00%		El personal de la UAIP evacuó inquietudes de la ciudadanía en general y de peticionarios de información en cuanto a trámites de solicitudes
3. Velar por el cumplimiento del marco regulatorio y las políticas institucionales relacionadas con lo estipulado en la Ley de Acceso a la Información Pública, la Constitución, Convenios y Tratados Internacionales.								20%	.
5. Atender Solicitudes de Asesoría y Asistencia Jurídica en asuntos de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Solicitud	125.	26.	20.80%	500	264	52.80%		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.	9.	900.00%	3	16	100.00%		Se realizaron 3 eventos de capacitación con el apoyo de CHECCHI-USAID -2 jornadas de capacitación, del 17 al 20 de Octubre de 2017, realizadas en el Hotel Crowne Plaza, San Salvador, asistiendo un total de 47 participantes, con el tema Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. -1 jornada de capacitación el 19 de Octubre de 2017, realizada en el Jardín de Celeste, Concepción de Ataco, asistiendo un total de 27 participantes, con el tema Derecho de Acceso a la Información Pública en el Sistema Interamericano de Derechos Humanos - Líneas Resolutivas del IAIP.

ÁREA - JURISDICCIONAL

Sala de lo Constitucional									
1. Impartir justicia constitucional con calidad, celeridad y accesible, que asegure el Estado de Derecho.								80%	
1. Resolver las demandas presentadas ante esta Sala, en sus tres procesos: Amparo, Hábeas Corpus e Inconstitucionalidades.	Resolución	275.	420.	152.73%	1100	1567	100.00%		
2. Emitir resoluciones de trámite en los Procesos Constitucionales.	Resolución	400.	371.	92.75%	1600	1590	99.38%		
3. Realizar actos de comunicación (Notificaciones, Comunicados Oficiales).	Acto de Comunicación	1,800.	2,063.	114.61%	7200	8925	100.00%		
2. Potenciar el uso de recursos humanos y técnicos disponibles, minimizando los procesos pendientes de resolver.								20%	
4. Realizar Talleres Jurisprudenciales.	Taller	1.	0.	0.00%	1	0	0.00%		
5. Realizar actividades académicas.	Actividad	5.	0.	0.00%	20	24	100.00%		

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.	119.	148.75%	320	474	100.00%		
2. Recibir los procesos de apelación de la Sala de lo Civil.	Procesos	2.	6.	300.00%	8	24	100.00%		
3. Recibir los procesos de diligencias varias de la Sala de lo Civil.	Proceso	12.	26.	216.67%	48	123	100.00%		
4. Recibir solicitudes sobre Ejecutores de Embargo	Solicitud	2.	11.	550.00%	8	32	100.00%		
5. Recibir informes confidenciales	Informe	200.	279.	139.50%	800	1310	100.00%		
6. Resoluciones pronunciadas de procesos de casación	Resolución	80.	127.	158.75%	320	627	100.00%		
7. Resoluciones pronunciadas de procesos de apelación	Resolución	2.	17.	850.00%	8	48	100.00%		
8. Resoluciones pronunciadas de procesos de diligencias varias.	Resolución	12.	36.	300.00%	48	155	100.00%		
9. Autorizaciones de ejecutores de embargo.	Solicitud	2.	3.	150.00%	8	11	137.50%		
10. Rendir informes sobre confidenciales	Informe	200.	279.	139.50%	800	1310	100.00%		
11. Resoluciones Casadas (Revocadas o Impugnadas)	Resolución	5.	12.	240.00%	20	34	170.00%		

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.	165.	235.71%	280	622	100.00%		
2. Realizar Actos Procesales de Comunicación a las partes intervinientes.	Notificación	140	410.	292.86%	560	1819	100.00%		
3. Realizar sesiones de deliberación de casos y jurisprudencia de Sala.	Sesión	10	12.	120.00%	40	38	95.00%		
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	12	100.00%		

5. Evaluación y control de gestión de expedientes en las diversas áreas de la Sala.	Informe	3.	3.	100.00%	12	12	100.00%		
6. Revisión y actualización de los sistemas informáticos equipo y página WEB.	Reunión	3.	3.	100.00%	12	12	100.00%		
7. Sesión de Sala para asuntos administrativos.	Reunión	1.	3.	300.00%	4	14	100.00%		
8. Rendición de Informe de Gestión Mensual		3.	3.	100.00%	12	12	100.00%		
9. Elaborar informe y dictamen en la sustanciación de los Ocurros de Gracia (Indultos y Conmutaciones), delegados por la Presidencia de la CSJ.	Informe	2.	4.	200.00%	8	20	100.00%		

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.	92.	73.60%	500	461	92.20%		
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.	1,140.	114.00%	4000	4839	100.00%		
3. Preparar documentos jurídico-legales, derivados de las actividades de la Sala (certificaciones e informes).	Documento	3,600.	4,483.	124.53%	14400	20925	100.00%		
4. Realizar actos procesales de comunicación.	Notificación	3,200.	2,496.	78.00%	12800	14208	100.00%		
5. Impulsar la implementación de los Tribunales Contencioso Administrativo.	Porcentaje	25.	25.	100.00%	100	100	100.00%		

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	1,546.	1,097.	70.96%	5546	5210	93.94%		
1.1 En materia de Derecho Privado y Social (Juzgado de lo Civil y Juzgados de Paz)	Proceso Judicial	1,149.	874.		4318	4169			Civil I: 45, Civil II: 38, Familia 1: 91, Familia 2: 96, Paz 1: 14, Paz 2: 8, Paz 3: 10, Paz 4: 10 Total 312.
1.2 En materia de Derecho Penal (Juzgado de Instrucción y Juzgados de Paz)	Proceso Judicial	397.	223.		1228	1041			Instrucción 1: PENDIENTE, Instrucción 2: 18, Paz 1: 22, Paz 2: 13, Paz 3: 24, Paz 4: 12, Menores 8 Total: 97.
2. Resolver procesos judiciales (Egresos)	Proceso Judicial	1,386.	1,088.	78.50%	5340	4948	92.66%		
2.1 En materia de Derecho Privado y Social (Juzgado de lo Civil y Juzgados de Paz)	Proceso Judicial	1,017.	810.		4019	3840			Civil 1: 35, Civil 2: 32, Familia 1: 107, Familia 2: 105, Paz 1: 11, Paz 2: 6, Paz 3: 12, Paz 4: 7, Total: 315.
2.2 En materia de Derecho Penal (Juzgado de Instrucción y Juzgados de Paz)	Proceso Judicial	369.	278.		1321	1108			Instrucción 1: PENDIENTE, Instrucción 2: 21, Paz 1: 35; Paz 2: 17, Paz 3: 23, Paz 4: 10, Menores: 26, Total: 132.
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	3.	4.	133.33%	13	8	61.54%		Reunion Ordinaria 1, Reunion Extraordinaria 1 total 2.

4. Ejecutar y dar seguimiento a los Acuerdos tomados por el Consejo de Gobierno de Jueces.	Gestión	6.	4.	66.67%	24	13	54.17%		Se tomaron dos acuerdos.
5. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las coordinaciones de Gestión Judicial de Gestión Administrativa.	Gestión	84.	99.	117.86%	336	397	100.00%		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.	24.	60.00%	160	67	41.88%		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 esté mes, no se reporta el PAO, debido a la falta de base de datos del SIGJU, y en razón de no haber proporcionado dicha información la oficina de Implementación del referido Sistema. Y en caso que le 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	1,860.	1,977.	106.29%	9876	9506	96.25%		Se tenía un estimado de 682 usuarios que recibir para este mes, sin embargo solamente se recibieron 779 usuarios, superando 92 usuarios más que se recibieron en este mes.
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	360	91.84%		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.	8,041.	127.33%	25260	31514	100.00%		Depende que se incremente o disminuya el trabajo de acuerdo a la cantidad de documentación que presenten los interesados.
11. Recibir, registrar, resguardar y realizar préstamo expedientes judiciales.	Expediente	2,175.	2,850.	131.03%	12130	16685	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.	1,148.	91.04%	5404	5065	93.73%		En este mes se atendieron 25 grabaciones, 184 Menores de Edad atendidos en Resguardo Infantil, hijos de los Señores Usuarios y 2 testigos bajo regimen de protección judicial.
13. Recibir objetos secuestrados o Decomisos Judiciales y Titulos Ejecutivos que ordenen las Autoridades jurisdiccionales.	Objeto	675.	337.	49.93%	2700	4673	100.00%		Objetos con Resguardo Interno 12, Objetos con resguardo Externo 4, Recepción de Titulos 46 total 62.
14. Entregar objetos Secuestrados o Decomisos Judiciales, Titulos Ejecutivos que ordenan las Autoridades Jurisdiccionales.	Entrega	225.	27.	12.00%	900	271	30.11%		Se entregaron 19 titulos ejecutivos a petición del Juzgado Solicitante.

15. Realizar investigaciones de casos referidos por los Tribunales, relativos a Trabajo Social, Psicología y Educación.	Informe	510.	502.	98.43%	2040	2241	100.00%		Depende en la derivacion de casos que remitan los Señores Jueces.
16. Atender a usuarios por Violencia Intrafamiliar, abuso sexual y maltrato infantil.	Atención	100.	73.	73.00%	400	364	91.00%		Se atendieron 25 denuncias y se realizaron 170 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 juezas/zas del Centro Judicial Integrado.								25%	
17. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las Coordinaciones de Gestion Administrativa.	Gestión	350.	227.	64.86%	1400	847	60.50%		no se cumplio la meta en vista del periodo vacacional de las fiestas de navidad y año nuevo.
18. Atender solicitudes a través del Fondo Circulante.	Solicitud	207.	209.	100.97%	901	779	86.46%		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	9.	17.		58	52			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	198.	192.		843	753			Ello depende de la solicitud que realizan los Juzgados u Oficinas Comunes.
19. Brindar apoyo logístico del Centro Judicial Integrado	Solicitud	625.	911.	145.76%	2855	2539	88.93%		
19.1 Brindar servicios de fotocopias.	Solicitud	260.	64.		1280	496			Dependen de las solicitudes que realicen los Juzgados u Oficinas Comunes.
19.2 Atender solicitudes de servicio de transporte requeridos	Solicitud	350.	602.		1475	2156			Dependera de las solicitudes de los Juzgados y oficinas Comunes.
19.3 Reportar Movimientos de activo fijo.	Solicitud	15.	245.		100	339			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.	126.	93.33%	535	482	90.09%		Depende del mantenimiento que necesite dicho inmueble.
21. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Gestión	15.	12.	80.00%	75	51	68.00%		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	4.	2.	50.00%	17	20	100.00%		Ello depende en gran medida del año del vehiculo 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	150.	135.	90.00%	1150	362	31.48%		Se brinda mantenimiento Preventivo de Equipo de Computo, Mantenimiento Correctivo de Equipo de Computo , Soporte Tecnico sobre el manejo del Equipo Informatico y Sistemas Mecanizados.
24. Elaborar programación anual de necesidades del Centro Judicial Integrado.	Plan	0.	0.		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.	121.	121.00%	385	540	100.00%		Depende del aumento de trabajo para que se solicite más papeleria.

26. Tramitar cuotas de combustible.	Tramite	6.	5.	83.33%	24	22	91.67%	Depende de las misiones que soliciten las Oficinas de Sustanciacion y Oficinas Comunes.
27. Distribuir Prestaciones Sociales del Centro Judicial Integrado	Tramite	2.	2.	100.00%	5	5	100.00%	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	2,396.	2,490.	103.92%	9596	12120	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	3,319.	2,397.	72.22%	13550	11274	83.20%		
2. Egreso de Procesos Judiciales en materia de derecho privado y social	Proceso Judicial	3,172.	2,254.	71.06%	12868	10716	83.28%		
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	9	45.00%		
4. Ejecutar y dar seguimiento a los Acuerdos tomados por el Consejo de Gobierno de Jueces.	Gestión	20.	7.	35.00%	80	43	53.75%		
5. Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las Coordinaciones de Gestión Judicial y de Gestión Administrativa.	Gestión	125.	216.	172.80%	500	863	172.60%		
6. Supervisar las actividades de seguridad y protección del Centro Judicial Integrado.	Informe	3.	14.	466.67%	12	41	341.67%		
7. Generar Informes Estadísticos de la Labor Judicial y Administrativa de las Oficinas de este Centro Judicial Integrado.	Informe	100.	81.	81.00%	400	340	85.00%		
8. Brindar información y orientación a usuarios/as que realizan consultas.	Atención	3,200.	3,059.	95.59%	12800	12769	99.76%		
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	600	100.00%		
10. Recibir y distribuir demandas, escritos y documentos judiciales en general.	Documento	19,000.	18,095.	95.24%	74000	75979	102.67%		
12. Recibir, registrar, resguardar y realizar préstamo de expedientes judiciales.	Expediente	7,000.	8,992.	128.46%	28000	36604	130.73%		
13. Recibir, escanear, embalar y resguardar títulos ejecutivos que ordenen las autoridades jurisdiccionales, además de realizar el préstamo, reingreso y devolución de dichos documentos.	Documento	1,850.	1,931.	104.38%	7400	8174	110.46%		
14. Realizar investigaciones de casos de Juzgados de Familia relativo a Trabajo Social, Psicología y Educación.	Documento Aprobado	800.	801.	100.13%	3200	3261	101.91%		

15. Coordinar el desarrollo de las audiencias judiciales, así como realizar y resguardar la grabación y transcripción de las mismas.	Audiencia	3,670.	3,516.	95.80%	14680	14434	98.32%		
16. Realizar registros de Control de Embargos.	Documento	3,250.	3,299.	101.51%	13000	12265	94.35%		
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	400.	356.	89.00%	1730	1899	109.77%		
18. Brindar apoyo logístico del Centro Judicial Integrado	Solicitud	463.	360.	77.75%	1769	1729	97.74%		
18.1 Atender solicitudes de servicios de transporte requeridos.	Solicitud	373.	277.	74.26%	1394	1303	93.47%		
18.2 Atender movimientos de activo fijo	Solicitud	90.	83.	92.22%	375	426	113.60%		
19. Gestionar mantenimiento preventivo a mobiliario y equipo	Gestión	8.	16.	200.00%	76	90	118.42%		
20. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos	Gestión	7.	3.	42.86%	43	36	83.72%		
21. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.	Mantenimiento	203.	33.	16.26%	664	170	25.60%		
22. Brindar el soporte técnico sobre el manejo del equipo informático de los sistemas mecanizados.	Mantenimiento	200.	215.	107.50%	1050	873	83.14%		
23. Elaborar Programación anual de necesidades del CJI.	Plan	0.	0.		1	1	100.00%		
24. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministros	Solicitud	220.	122.	55.45%	880	772	87.73%		
25. Gestionar Compras	Gestión	50.	22.	44.00%	318	212	66.67%		
26. Tramitar vales de combustible	Gestión	419.	434.	103.58%	1632	1724	105.64%		
27. Distribuir prestaciones sociales del Centro Judicial Integrado	Entrega	1.	2.	200.00%	5	3	60.00%		
28. Realizar trámites de personal	Trámite	3,500.	4,109.	117.40%	13000	15639	120.30%		

3. Generar Informes Estadísticos sobre la labor Judicial y Administrativa de las Oficinas de este Centro Judicial Integrado.	Informe	1.	3.	300.00%	4	10	100.00%		El cumplimiento de la meta dependera de la remision de los informes por parte de las unidades organizativas del CJICD para su consolidacion 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	88	100.00%		El cumplimiento de la meta dependera de la remision de la Coordinacion de Seguridad del CJICD para su consolidacion 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.	1,123.	34.55%	13000	4641	35.70%		El cumplimiento de la meta dependera de la afluencia de los usuarios sean estos partes materiales o partes tecnicas, asi como de otros usuarios del sistema de administracion de justicia y publico 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.	185.	154.17%	520	817	100.00%		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 judiciles 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	1,343.	1,339.	99.70%	5407	6660	100.00%		El cumplimiento de meta dependera de las denuncias que se reciban por parte de victimas (12) 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 (394); y b) Atención en Area de Entretenimiento (LUDOTECA) Infantil (30) para los hijos de las victimas o personas que son acompañados por sus padres 19 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.)
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	208.	239.	114.90%	882	1225	100.00%		
8.1 Atender solicitudes de transporte requeridos	Solicitud	200.	235.	117.50%	850	1150			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 manto correctivo o preventivo que el taller institucional o privado tenga el vehiculo. SE ATENDIERON 381 DESTINOS.
8.2 Reportar movimientos de activo fijo	Solicitud	8.	4.	50.00%	32	47			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. Se le reasigno mobiliario al Juzgado de INstrucción
9. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Gestión	30.	44.	146.67%	86	165	100.00%		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 manto preventivo o correctivo por lo general es subcontratado para equipos hidraulicos, de bombeo, elevadores entre otros. Se cuenta con dos operativos un Coordinador de Manto que a su vez se desempeña como operativo y un Colaborador de Manto.
10. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos	Gestión	2.	1.	50.00%	8	8	100.00%		Se han asignado tres (03) vehiculos de los cuales dos se encuentran en buen estado (manto preventivo) y el tercero en regular estado (manto correctivo). NO HUBO NINGUN MATTO.
11. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.	Gestión	60.	15.	25.00%	163	122	74.85%		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 Manto y Servicios Generales del Centro Judicial.

12. Gestionar mantenimiento preventivo y correctivo del equipo informático	Gestión	40.	1.	2.50%	180	9	5.00%	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.
13. Gestionar soporte técnico sobre el manejo del equipo informático y de los sistemas mecanizados	Gestión	35.	2.	5.71%	150	7	4.67%	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.-
14. Elaborar Programación anual de necesidades del CJI.	Plan	0.	0.		1	1	100.00%	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, articulos y suministros.	Solicitud	3.	2.	66.67%	12	11	91.67%	Se realiza de conformidad a las necesidades de las Unidades Organizativas Judiciales y Administrativas.-
16. Distribuir prestaciones sociales del Centro Judicial Integrado	Entrega	2.	2.	100.00%	5	4	80.00%	El cumplimiento de la meta dependera de la programacion que realiza la Unidad de Prestaciones Sociales y del proceso de Licitacion correspondiente.(Se realizan 05 en el año.) NO SE HIZO NINGUNA ENTREGA
17. Realizar trámites de personal	Trámite	170.	213.	125.29%	635	841	100.00%	El cumplimiento de la meta dependera de las motivaciones y circunstancias que el personal del area administrativa relacione en la Solicitud de Licencia para realizar sus tramites en base a los Instructivos Institucionales y la normativa aplicable a cada tramite.
18. Tramitar cuotas de combustible	Trámite	6.	6.	100.00%	25	24	96.00%	Se realizada de conformidad a los lineamientos Institucionales y de la Seccion de Combustible. Puede aumentar la gestion de solicitudes si se gestiona el refuerzo de cuota de combustible en un mismo mes.

ÁREA - JURÍDICA LEGAL

Gerencia General de Asuntos Jurídicos

1. Desarrollar e impulsar mecanismos de coordinación, supervisión y control de los procesos de las unidades organizativas adscritas a la Gerencia General de Asuntos Jurídicos y apoyar sus áreas jurídicas, administrativas y jurisdiccionales.								40%	
1.Consolidar los informes de actividades de la Gerencia	Informe	3.	3.	100.00%	12	13	108.33%		
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	44	100.00%		
3 Realizar reuniones de trabajo para dar seguimiento a las labores del personal de despacho.	Ayuda de memoria	1.	11.	110.00%	4	21	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.	10.	100.00%	4	23	100.00%		
5. Revisar, coordinar, gestionar y asesorar en las diversas solicitudes realizadas y demás documentación que ingresa al Despacho de la Gerencia.	Gestión	75.	1,515.	202.00%	300	3333	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.	186.	310.00%	240	666	100.00%		
7. Diligenciar procedimientos sancionatorios (LACAP y personal)	Expediente	3.	95.	3166.66%	12	272	100.00%		
8. Elaborar y/o revisar proyectos de modificación o reformas de leyes, acuerdos, instructivos, manuales, resoluciones entre otras.	Proyecto	6.	86.	1433.33%	24	278	100.00%		
9. Representar a la Dirección Superior ante cualquier autoridad judicial o administrativa, en la diligencias que fuese requerido.	Memorandum	5.	464.	9280.00%	20	859	100.00%		
10. Realizar trámites jurídicos.	Memorandum	30.	890.	2966.66%	120	2943	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.	341.	1623.80%	84	623	100.00%		
12. Realizar diferentes trámites administrativos.	Memorandum	45.	695.	1544.44%	180	2302	100.00%		
13. Elaboración y revisión de instrumentos técnicos administrativos.	Documento	3.	34.	1113.33%	12	124	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.	163.	217.30%	300	678	100.00%		
15. Participar en eventos, presentaciones, conferencias, capacitaciones, etc.	Reunión	5.	55.	1100.00%	20	102	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	1,100.	1,217.	110.64%	5200	4887	93.98%	OCTUBRE: Sujeto a Demanda. Se presentaron 462 solicitudes de autorizacion de nuevos libros de protocolo. Se autorizaron 455 del mes actual y 17 de meses anteriores.8 solicitudes del presente mes presentaron observaciones. NOVIEMBRE:Sujeto a Demanda. Se presentaron 394 solicitudes de autorizacion de nuevos libros de protocolo. Se autorizaron 378 del mes actual y 11 de meses anteriores.16 solicitudes del presente mes presentaron observaciones. DICIEMBRE:Sujeto a Demanda. Se presentaron 362 solicitudes de autorizacion de nuevos libros de protocolo. Se autorizaron 350 del mes actual y 6 de meses anteriores.16 libros solicitados en el presente mes presentaron observaciones.
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.	1,922.	91.52%	8500	8126	95.60%	OCTUBRE: Sujeto a demanda. Ingresaron 617 libros de protocolo de los cuales se revisaron 473 quedando pendientes de revisar 144 libros. Ademas se revisaron 366 libros de prototocolo de meses anteriores.NOVIEMBRE: Sujeto a demanda. Ingresaron 748 libros de protocolo de los cuales se revisaron 567 quedando pendientes de revisar 181 libros. Ademas se revisaron 202 libros de prototocolo de meses anteriores.DICIEMBRE:Sujeto a demanda. Ingresaron 627 libros de protocolo de los cuales se revisaron 315.quedando pendientes de revisar 312. Ademas se revisaron 99 libros de prototocolo de meses anteriores.
3. Brindar asesoria técnica jurídica sobre el ejercicio de la Función Notarial a notarios y a funcionarios diplomaticos y consulares.	Asesoria	625.	669.	107.04%	2500	2578	103.12%	OCTUBRE: Sujeto a demanda. Se atendieron las consultas efectuadas en su totalidad.NOVIEMBRE:Sujeto a demanda. Se atendieron las consultas efectuadas en su totalidad.DICIEMBRE: 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.	425.	170.00%	1000	1490	100.00%		OCTUBRE: Sujeto a Demanda.NOVIEMBRE:Sujeto a Demanda.DICIEMBRE:Sujeto a Demanda. Se atendió la demanda presentada
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.	1,357.	90.47%	7000	6332	90.46%		OCTUBRE: Se solicitaron 661 documentos. Se extendieron 585 documentos De los documentos extendidos, 17corresponden a solicitudes del mes de octubre, 557 solicitudes de meses anteriores del presente año y 11 correspondientes a solicitudes ingresadas en 2016. NOVIEMBRE: Se solicitaron 661 documentos. Se extendieron 456 documentos De los documentos extendidos, 7 corresponden a solicitudes del mes de Noviembre, 448 solicitudes de meses anteriores del presente año y 1 correspondientes a solicitudes ingresadas en 2016. DICIEMBRE: Se solicitaron 338 documentos. Se extendieron 316 documentos De los documentos extendidos, 7 corresponden a solicitudes del mes de Diciembre y 309 de solicitudes de meses anteriores del año 2017

6. Autorizar exámenes en Libros de Protocolo.	Resolución	150.	137.	91.33%	600	385	64.17%		OCTUBRE: Se recibieron 64 solicitudes, (36 revisiones y 27 experticias, y 1 compulsas). Se elaboraron 15 resoluciones en solicitudes de revision, (8 del mes actual y 7 de meses anteriores). Se autorizaron 21 experticias del presente mes y 8 solicitudes de experticias de meses anteriores. Del mes de octubre quedan pendientes de autorización 6 . NOVIEMBRE: Se recibieron 57 solicitudes, (31 revisiones y 25 experticias, y 1 compulsas). Se elaboraron 25 resoluciones correspondientes a solicitudes del mes actual. Se autorizaron 25 revisiones y 10 experticias de meses anteriores. DICIEMBRE: Se solicitaron 28 trámites, (14 revisiones y 14 experticias) Se resolvieron 33, 11 resoluciones correspondientes a solicitudes del mes actual y 22 de resoluciones anteriores.
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.	1,446.	60.25%	9500	7584	79.83%		OCTUBRE: Se recibieron 624 testimonios, de los que quedaron pendientes de revisar 21 testimonios. NOVIEMBRE: Se recibieron 554 testimonios, de los que quedaron pendientes de revisar 114 testimonios. DICIEMBRE: Se recibieron 542 testimonios. Se revisaron 403, quedaron pendientes de revisar 139 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.	184.	147.20%	500	645	100.00%		OCTUBRE: NOVIEMBRE: DICIEMBRE:
2. Certificaciones de practicantes en el área de apoyo a Juzgados y Tribunales.	Documento	150.	131.	87.33%	600	582	97.00%		OCTUBRE: NOVIEMBRE: DICIEMBRE:
3. Numero de Practicantes Inscritos en el Área de Procuración	Documento	125.	35.	28.00%	500	427	85.40%		OCTUBRE: NOVIEMBRE: 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, ESEN, UPES y UES DICIEMBRE:
4. Revisar memorias en el Área de Procuracion	Expediente	125.	189.	151.20%	500	682	100.00%		OCTUBRE: NOVIEMBRE: DICIEMBRE:

5. Certificaciones de Practicantes en el Área de Procuración	Documento	100.	80.	80.00%	400	408	100.00%		OCTUBRE: NOVIEMBRE: DICIEMBRE:
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	54	100.00%		OCTUBRE: NOVIEMBRE: DICIEMBRE:
7. Recibir y tramitar solicitudes de Autorización de Abogados iniciados en el año 2017	Expediente	280.	260.	92.86%	1280	1288	100.00%		OCTUBRE: NOVIEMBRE: DICIEMBRE:
8. Preparar expedientes para Abogados por juramentar	Expediente	280.	268.	95.71%	1310	1269	96.87%		OCTUBRE: NOVIEMBRE: DICIEMBRE:
9. Realizar la Conclusión de trámite de expedientes de Autorización de Abogados y Notarios (Archivo General)	Expediente	1,560.	250.	16.03%	5660	3158	55.80%		OCTUBRE: NOVIEMBRE: Sujeta a preparación de expedientes con Acuerdos de Autorización y Notariado DICIEMBRE:
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	150.	208.	138.67%	655	951	100.00%		OCTUBRE: NOVIEMBRE: DICIEMBRE:
11. Culminar Audiencias Previas ingresadas al sistema	Expediente	85.	60.	70.59%	261	219	83.91%		OCTUBRE: Sujeta a demanda de usuarios NOVIEMBRE: Sujeta a demanda de usuarios DICIEMBRE: Sujeta a demanda de usuarios
12. Finalizar Reposiciones de Protocolos	Expediente	10.	14.	140.00%	38	51	100.00%		OCTUBRE: NOVIEMBRE: DICIEMBRE:
13. Iniciar y tramitar Reposiciones de Protocolo iniciados en el año 2017	Expediente	13.	13.	100.00%	46	40	86.96%		OCTUBRE: NOVIEMBRE: DICIEMBRE:
14. Recibir y tramitar Informativos iniciados en el año 2017	Expediente	145.	150.	103.45%	500	587	100.00%		OCTUBRE: NOVIEMBRE: DICIEMBRE:
15. Recibir y tramitar Audiencia Previas en el año 2017	Expediente	80.	64.	80.00%	275	299	100.00%		OCTUBRE: NOVIEMBRE: DICIEMBRE:

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.	184.	136.30%	540	587	100.00%		
2. Remitir proyectos de resolución final para revisión de Comisión de Jueces previo a someterlos a conocimiento de Corte Plena.	Proyecto	48.	39.	81.25%	192	155	80.73%		

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.	75.	156.25%	192	255	100.00%		
2. Realizar reuniones de trabajo para asignar y dar seguimiento a proyectos y actividades desarrolladas por la Dirección y sus unidades adscritas.	Reunion	3.	36.	1200.00%	12	150	100.00%		

3. Elaborar y revisar instrumentos Técnico Judiciales, Administrativos y Jurídicos.	Documento	11.	65.	590.91%	44	198	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.	74.	296.00%	100	203	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.	57.	285.00%	80	186	100.00%		
6. Participar en Comisiones, Equipos de Trabajos, Capacitaciones y representaciones en eventos.	Informe	3.	33.	1100.00%	12	79	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	45.	450.00%	40	136	100.00%		Se atendieron las siguientes aplicaciones informáticas: OCTUBRE: 4 mttos. en ODP de San Salvador, 1 en Sentencia, 1 en Civil y Mercantil, 4 en la Coordinación de Oficinas Distribuidoras de Procesos y Secretarías Receptoras de Demandas, 1 en Instrucción, 1 en Secretaría Receptora de Demandas de Santa Tecla. NOVIEMBRE: 1 mtto. en Sentencia, 2 en Civil y Mercantil, 5 en la Coordinación de Oficinas Distrib. de Procesos y Secretarías Receptoras de Demandas, 3 en Paz, 1 en Publicación de Audiencias de Metapán, 3 de ODP de San Salvador, 3 en Secretaría Receptora de Demandas de San Miguel, 1 en Publicación de Audiencias de San Vicente, 1 en ODP de San Vicente y 2 en Familia de Santa Tecla. DICIEMBRE: 2 en ODP de San Salvador, 2 en ODP Y SRDD, 1 en Secretaría Receptora de Demandas de San Miguel, 2 en Paz 1 en Instrucción, 1 en Sentencia y 2 en Familia.
2.Diseño, desarrollo, modificación e implementación de aplicaciones informáticas.	Aplicación informática	1	5.8	581.00%	4	21.81	100.00%		OCTUBRE: Se trabajó en: Cambio de plataformas de Sistemas de Control de Transporte y Comb. (60%) y Prácticas Jurídicas (15%). Sistema p/ Secretaría de Juzg. de lo Contencioso Adm. de Santa Tecla (15%). Modific. de observaciones del Sistema de Audiencia de Santa Tecla (80%). Cambio de Framework del Sistema de ODP de Famiia de Santa Ana (80%). Migración de Base de Datos p/ Dpto. de Personas Detenidas p/ nuevo sistema.

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.	763.	152.60%	2000	2892	100.00%		OCTUBRE: Audiencias programadas 827, de las cuales 534 no fueron realizadas por los Juzgados y Tribunales. Se atendieron 1,193 personas que comparecieron a las audiencias. NOVIEMBRE: Audiencias programadas 880, de las cuales 571 no fueron realizadas por los Juzgados y Tribunales. Se atendieron 1,214 personas que comparecieron a las audiencias. DICIEMBRE: Audiencias programadas 564, de las cuales 403 no fueron realizadas por los Juzgados y Tribunales. Se atendieron 718 personas que comparecieron a las audiencias.
4. Proporcionar asistencia técnica y Logística en la Grabación de Audiencias de Juzgados y tribunales.	Grabacion	500.	691.	138.20%	2000	2711	100.00%		OCTUBRE: Audiencias programadas 827, de las cuales 573 no fueron realizadas por los Juzgados y Tribunales. NOVIEMBRE: Audiencias programadas 880, de las cuales 583 no fueron realizadas por los Juzgados y Tribunales. DICIEMBRE: Audiencias programadas 564, de las cuales 424 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.	34.	113.33%	120	119	99.17%		OCTUBRE: Se digitaron 232 folios, NOVIEMBRE: Se digitaron 198 folios. DICIEMBRE: Se digitaron 152 folios.
6. Proporcionar asistencia técnica y logística mediante el servicio de alimentación en el desarrollo de Audiencias a juzgados y Tribunales.	Plato Servido	3,500.	3,479.	99.40%	14000	15544	100.00%		OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE: Se atiende de acuerdo a requerimiento de Juzgados y Tribunales de Sentencia, entregando alimentación solo a personas citadas 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.	724.	289.60%	1000	3097	100.00%		OCTUBRE, NOVIEMBRE: En cada mes se grabaron 128 audiencias judiciales y entrevistas en Cámaras Gesell y 169 audiencias y entrevistas no fueron realizadas por Juzgados y Tribunales. DICIEMBRE: Se grabaron 75 audiencias judiciales y entrevistas en Cámara Gesell y 112 audiencias y entrevistas no fueron realizadas por Juzgados y Tribunales.

[illegible]

[illegible]

17. Elaborar propuestas jurídicas y técnicas para la modernización y desarrollo de Juzgados y Tribunales del país.	Porcentaje	25.0%	15%	60.00%	1	110%	100.00%	OCTUBRE: Remitido con fecha 12/9/17 a la Dirección de Servicios Técnicos Judiciales: "Estudio de Mejor Servicio de Atención a usuarios del Departamento de Coordinación de Equipos Multidisciplinarios-DCEM". Se está trabajando en "Estudio de Mejora en el Servicio de Atención al Usuario y Carga Laboral del Departamento de Prueba y Libertad Asistida", asignado en fecha 4 de octubre de 2017. NOVIEMBRE: Se revisó e incorporó observaciones al documento original "Estudio de Mejor Servicio de Atención a Usuarios del Departamento de Coordinación de Equipos Multidisciplinarios-DCEM". DICIEMBRE: Meta concluida, mas sin embargo, se está trabajando en "Estudio de Mejora en el Servicio de Atención al Usuario y Carga Laboral del Departamento de Prueba y Libertad Asistida", asignado en fecha 4 de octubre de 2017, solicitado por la Dirección de Servicios Técnicos Judiciales.
18. Efectuar Estudios y Diagnósticos de Gestión en Juzgados y Tribunales (Levantamiento de Gestión).	Porcentaje	25.0%	17%	66.40%	1	91%	91.30%	OCTUBRE, NOVIEMBRE: Se está consolidando 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 y J. Civil de Cojutepeque. En cumplimiento a instrucción de Corte Plena, en fechas 30/10/2017 y 14/11/2017, se entregó informe del levantamiento de gestión a Corte Plena de la Cámara de la Primera Sección de Occidente de Santa Ana, a los magistrados de dicha Cámara. 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%	25%	100.00%	1	100%	99.80%	OCTUBRE: El informe del Juez 1 de lo Civil de Mejicanos se encuentra en revisión por Jefatura de USAD. En

20. Replicar los Centros de Atención al Usuario a nivel nacional. (ME)	Porcentaje		0%		1	100%	100.00%		OCTUBRE: Se continúa trabajando en el fortalecimiento y remodelación del CAU del CJ. "Dr. Isidro Menéndez". Asimismo, se proporciona seguimiento a los CAU's de Santa Ana, San Miguel, Zacatecoluca, Delgado, San Vicente, San Salvador, Sonsonate, San Francisco Gotera, Ahuachapán y CJI de Santa Tecla. NOVIEMBRE, DICIEMBRE: Meta concluida. Más sin embargo, se continúa trabajando en el fortalecimiento y remodelación del CAU del CJ. "Dr. Isidro Menéndez". Asimismo, se proporciona seguimiento a los CAU's de Santa Ana, San Miguel, Zacatecoluca, Delgado, San Vicente, San Salvador, Sonsonate, San Francisco Gotera, Ahuachapán y CJI de Santa Tecla.
21. Apoyar el traslado e instalación de Juzgados y Tribunales del Centro Judicial Integrado de Santa Tecla. (ME)	Porcentaje		0%		1	100%	100.00%		Meta concluida.
22. Seguimiento y control a la instalación del Centro Judicial Integrado de Santa Tecla. (ME)	Porcentaje		0%		1	500%	100.00%		OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE: Meta concluida en Noviembre, más sin embargo, se continúa dando seguimiento y apoyo con personal en Oficinas Comunes de Gestión Judicial.
23. Implementar Oficina de Grabación de Audio y Video para la Zona Oriental.(ME)	Porcentaje		25%		1	100%	100.00%		OCTUBRE, NOVIEMBRE: Se continúa monitoreando la Oficina implementada en San Miguel. DICIEMBRE: Meta concluida.

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	1,700.	1,669.	98.18%	7600	7537	99.17%		
2. Informar a los Jueces de Vigilancia Penitenciaria y de Ejecución de la Pena las incidencias en la vida del Asistido como resultado de la aplicación de nuestro Modelo de Control y Asistencia.	Informe	7,500.	7,462.	99.49%	31000	30667	98.93%		
2. Fomentar modificaciones pro-sociales en la conducta de los Asistidos, tendientes a favorecer su inclusión en la sociedad.								50%	
3. Informar a los Jueces de Vigilancia Penitenciaria y de Ejecución de la Pena, las conclusiones y cambios experimentados por el Asistido durante su período de prueba.	Informe	1,400.	1,555.	111.07%	5800	6159	100.00%		

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	3,750.	3,718.	99.15%	15750	14604	92.72%		
5. Obtener e investigar la forma de cumplimiento de condiciones o de penas impuestas durante el período de prueba para informar de los resultados a los jueces de Vigilancia Penitenciaria y de Ejecución de la Pena.	Entrevista	12,500.	13,451.	107.61%	51500	55203	100.00%		

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.	29.	580.00%	20	106	100.00%		OCTUBRE: Se realizaron coordinaciones con diferentes áreas: CAPS Chalatenango (2), Juz. Familia La Unión (1), Trabajo Social de CAPS (1), CAPS Santa Ana (2), Personal de DCEM (1), Coordinadoras de Área (1), Gerencia Jurídica (2), Dirección de Servicios Técnicos Judiciales (2). NOVIEMBRE: En este mes se realizó 9 coordinaciones con diferentes instancias: 1 CAPS San Miguel, 2 CAPS Santa Ana, 1 Unidad Técnica Central, 1 Dirección de Servicios Técnicos Judiciales, 1 Gerencia General de Asuntos Jurídicos, 2 con las coordinaciones de área, 1 con el personal de DCEM. DICIEMBRE: Se realizaron reuniones de evaluación con cada uno de los Coordinadores de CAPS, en total 7; también con las Coordinadoras de área (1), la Gerencia General de Asuntos Jurídicos (1) y con el personal de DCEM (1).

2. Ejecutar procesos de capacitación en Calidad Humana y Autocuido para todos los profesionales a nivel nacional de la jurisdicción de los Juzgados de Familia, especializados de Niñez y Adolescencia, Paz, y Centros de Atención Psicosocial (CAPS), así como procesos de capacitación técnica para el área administrativa de CAPS y DCEM.	Jornada	7.	21.	300.00%	28	70	100.00%	OCTUBRE: Se implementó el proyecto de Autocuido y Calidad Humana, ejecutando 7 eventos, 3 con equipos multidisciplinarios de oriente y Occidente, 1 con la Unidad Técnica del Sector Justicia, 1 con el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, 2 con INPEP; además por razones ajenas al DCEM se suspendieron 3 jornadas, por lo que la cantidad de participantes en las 7 jornadas formativas fueron 125 personas. NOVIEMBRE: En el proyecto de Autocuido y Calidad Humana se ejecutó 8 acciones formativas: 2 con la zona Central y 1 con la zona Oriental, 1 Juzgado de Familia de La Unión, además con instituciones de la red interinstitucional (1) MARN, (1) Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, 1 con la Unidad de Atención a Víctimas y Testigos de la Unidad Técnica del Sector Justicia, 1 con INPEP, con un total de 162 participantes. DICIEMBRE: Se ejecutaron 6 jornadas de capacitación: 3 con equipos multidisciplinarios de las zona Oriental y Occidental del país, 1 con la Unidad Técnica del Sector
3. Elaborar informe ejecutivo trimestral de las estadísticas generadas por las diferentes Coordinaciones del Departamento de Coordinación de Equipos Multidisciplinarios.	Informe	4.	12.	300.00%	16	48	100.00%	OCTUBRE: Se procesó la información de las 4 áreas que conforman el DCEM, elaborando el informe mensual final consolidado. NOVIEMBRE: Se elaboraron y analizaron los 4 informes estadísticos, correspondientes a este mes. DICIEMBRE: Se recibieron, procesaron, analizaron y consolidaron los estadísticos de las 4 Áreas que componen DCEM.
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							20%	

4. Desarrollar el proceso de asesoría técnica profesional especializada a nivel individual y grupal, con los/las profesionales de Educación.	Asesoría	8.	10.	125.00%	32	33	100.00%	Se continúa realizando las visitas de supervisión de forma mensual y cuando se requiere la necesidad. OCTUBRE: Se contó con la visita a los Juzgados 1° y 4° de Familia de San Miguel, Juzgado de Familia de La Unión, Zacatecoluca, San Francisco Gotera y Chalatenango; Se realizó acciones de gestión laboral a nivel interinstitucional con la Comisión de Familia de la Asamblea Legislativa, Unidad Técnica Central (UTEC), como apoyo a capacitación. NOVIEMBRE: Se contó con la visita a los Juzgados Especializados de Niñez y Adolescencia de Santa Ana y San Salvador, y 1° de Familia de Santa Ana. DICIEMBRE: Se realizó reunión de Asesoría con la Unidad Técnica Central.-
5. Coordinar eventos de capacitación para los/las profesionales del área de Educación de Juzgados de Familia, Niñez y Adolescencia.	Evento	1.	3.	300.00%	4	12	100.00%	OCTUBRE: Se dió continuidad a las capacitaciones con profesionales de Educación, con una duración prolongada s/ la "Prevención de Violencia, Disciplina Positiva y Género" asimismo esta Coordinación se encuentra a la espera de un diplomado de Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia (LEPINA) por parte de la Unidad Técnica Central (UTEC), del cual no se tuvo respuesta el presente año. NOVIEMBRE: Clausura del Diplomado Integral sobre Género, Prevención de Violencia y Disciplina Positiva en coordinación con la Escuela de Formación del Instituto Salvadoreño de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia (ISNA), con una duración de 144 horas durante los meses, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del presente año. DICIEMBRE: Clausura del "Diplomado Integral sobre Género, Prevención de Violencia y Disciplina Positiva" en coordinación con la Escuela de Formación del Instituto Salvadoreño de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia (ISNA), con una

6. Elaborar y presentar informes técnicos de Educación, en el marco de la comisión judicial.	Informes Técnicos	800.	854.	106.75%	3200	3863	100.00%	La consolidación y sistematización de estadísticos visualiza las diferentes labores educativas, una cantidad relevante de las diferentes acciones e intervenciones: OCTUBRE: Presentó Informes: Educativos, Psico-social-Educativo, Psico-educativo, Socio-Educativo. NOVIEMBRE: Presentó un Total de Informes solicitados de 294, informes Educativos 108, Psicosocial-Educativo: 54, Psico-Educativo 1 y Socio-Educativo 31. Total de Informes Entregados de 272, siendo informes Educativos 115, Psicosocial-Educativo: 124 Psico-Educativo: 10 y Socio-Educativo: 23, Total de Informes Pendientes: 412, siendo informes Educativos: 56 Psicosocial-Educativo: 4 Psico-Educativo: 1 y Socio-Educativo: 31. DICIEMBRE: Recibió un total de Informes Solicitados de 177, (Informes Educativos 70, Psicosocial-Educativo 87, Psico-Educativo 3, y Socio-Educativo 17. Total de Informes Entregados: 249 (informes Educativos 121, Psicosocial-Educativo: 82, Psico-Educativo: 30 y Socio-Educativo 16); Total de Informes Pendientes 357
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.	113.	56.50%	800	465.5	58.19%	OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE: 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. Noviembre: Se tuvo un total de 19 informes solicitados, informes entregados: 12 e informes pendientes 25. DICIEMBRE: Total 1 Informe solicitado, informes entregados: 3 e informes pendientes: 14.
8. Proporcionar orientación educativa a personas individuales en procesos y extraprocesos.	Asesoría	600.	678.	113.00%	2400	3219	100.00%	OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE: 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.	281.	70.25%	1600	1100	68.75%	Cada profesional realiza labor dentro de la institución como son las Escuelas de Padres, realizando seis jornadas de carácter obligatorio para los usuarios, también se da seguimiento en la labor educativa de forma preventiva. En el mes de OCTUBRE se contó con una asistencia en los Juzgados de Familia de 459 personas, en los Juzgados Especializados de Niñez y Adolescencia de Santa Ana de 89 personas (padres-madres de familia, Niños, niñas y adolescentes, personas de la tercera edad, otros familiares); NOVIEMBRE, se contó con una asistencia en los Juzgados de Familia de 986 personas con 92 jornadas, y en los Juzgados Especializados de Niñez y Adolescencia 109 personas (padres-madres de familia, Niños, niñas y adolescentes, personas de la tercera edad, otros familiares) con 44 jornadas. DICIEMBRE: Se contó con una asistencia de los Juzgados Especializados de Niñez y Adolescencia (Santa Ana y San Salvador) de 66 personas (padres-madres de familia, Niños, niñas y
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.	96.	112.94%	340	434	100.00%	Las jornadas educativas de divulgación de la Normativa, según proyecto, son 2 jornadas por cada profesional, 1 cada 15 días, como política interna de proyección social y preventiva, se desarrolla en instituciones públicas, privadas, institutos, universidades, ong's, comités locales unidades o dependencias que lo requieran. OCTUBRE: Los profesionales de los Juzgados de Familia realizaron 36 jornadas con una asistencia de 1,905 y los Juzgados Especializados de Niñez y Adolescencia (JENA) del Depto. de Santa Ana realizaron 8 jornadas con una asistencia de 660 personas. NOVIEMBRE: Los profesionales de los Juzgados de Familia realizaron 24 jornadas con una asistencia de 388, mientras que los Juzgados Especializados de Niñez y Adolescencia (JENA) del Depto. de Santa Ana, realizaron 15 jornadas con una asistencia de 390. DICIEMBRE: Los profesionales de los Juzgados de Familia (3° de Santa Ana, Apopa, Cojutepeque, 3° de San Miguel y La Unión) realizaron 7 jornadas con una

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%		OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE: Debido a que la Coordinadora renunció a esta función, no se obtienen los datos.
12. Coordinar eventos de capacitación para profesionales del área de Psicología adscritos a los Juzgados de Familia, de Paz y de la Niñez y Adolescencia.	Evento	2.	0.	0.00%	4	2	50.00%		OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE: Debido a que la Coordinadora renunció a esta función, no se obtienen los datos.
13. Elaborar informes técnicos de dictámenes periciales, a requerimiento de los Jueces.	Informes Técnicos	1,815.	1,462.	80.55%	7260	6407	88.25%		La consolidación y sistematización de estadísticos permite visualizar las diferentes labores psicológicas en los Juzgados de Niñez y Adolescencia, Juzgados de Familia y Juzgados Especializados de la Niñez y la Adolescencia, una cantidad relevante de las diferentes acciones e intervenciones, presentando en el mes de OCTUBRE: Informes Psicológicos 287, psico-social 164, Psico-educativo 18, Psico-social-Educativo 47. (juzgado de familia 516, JENA 29); en NOVIEMBRE: Los Juzgados de Familia presentaron 462 Informes: Psicológicos 266, psico-social 145, Psico-educativo 9, Psico-social-Educativo 42. JENA por su parte presentó 59 Informes. DICIEMBRE: Alcanza una actividad relevante de diferentes acciones e intervenciones psicológicas, en Juzgados de Familia, Niñez y Adolescencia, logrando elaborar 396 informes, distribuidos así: Psicológicos 170, psico-social 118, Psico-educativo 10, Psico-social-Educativo 38. (total informes elaborados: Juzgados de Familia 336 y
14. Elaborar informes técnicos en el proceso de investigación Psicodiagnóstica, comisionados por los Jueces de Familia, Niñez y Adolescencia.	Informes Técnicos	200.	573.	286.50%	800	5125	100.00%		Esta meta depende de las comisiones de los jueces en lo que respecta a: Mes de OCTUBRE: Se elaboró Informes Preliminares 16, de Entrevista 35, Seguimiento 31, de Ampliación de Casos 20, (102 de juzgados de familia, JENA 57). NOVIEMBRE: Informes Preliminares 10, de Entrevista 24, Seguimiento 38, de Ampliación de Casos 14, (86 de juzgados de Familia, JENA 135). DICIEMBRE: Elaboró Informes Preliminares 10, de Entrevista 19, Seguimiento 41, de Ampliación de Casos 12, (82 de Juzgados de Familia, JENA 111).

15. Realizar estudios psicológicos a personas involucradas en los procesos Psico-diagnósticos.	Diagnóstico por Persona	4,440.	4,071.	91.69%	17750	14313	80.64%	OCTUBRE: Del total de estudios psicológicos, 1,457 son de Juzgados de Familia y 57 de Juzgados Especializados de Niñez y Adolescencia. NOVIEMBRE: Del total de estudios psicológicos 1,174 Juzgados de Familia, (Juzgado
16. Realizar intervención psicológica en casos de personas en crisis.	Intervención Psicológica	188.	191.	101.60%	754	761	100.00%	El cumplimiento de la meta depende de los casos que se presenten en crisis, en OCTUBRE: Del total de intervenciones en crisis, 54 corresponden a Juzgados de Familia y 2 a Juzgados Especializados de Niñez y Adolescencia. NOVIEMBRE: Del total de intervenciones en crisis, 51 corresponden a Juzgados de Familia y 4 a Juzgados Especializados de Niñez y Adolescencia. DICIEMBRE: Del total de intervenciones en crisis, 70 corresponden a Juzgados de Familia y 10 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.	8.	114.29%	28	41	100.00%	OCTUBRE: Se desarrolló una asesoría técnica y profesional "Trabajo Social Jurídico" a una Trabajadora Social, en interinato en el Centro Judicial Integrado de Soyapango y una con Trabajadora Social de los Juzgados Especializados para una Vida Libre de Violencia y Discriminación para las Mujeres . NOVIEMBRE: se desarrollaron 3 asesorías técnica en cuanto a la elaboración de informes técnicos especializados y dos asesorías grupales en los Juzgados Especializados de Niñez y Adolescencia con respecto a las estadísticas (vacíos de datos, producción de trabajo a nivel individual y de grupo). DICIEMBRE: Se desarrollaron 3 asesorías técnicas, una a nivel individual a Trabajador Social y dos a grupo psicosocial en cuanto a la elaboración de informes técnicos especializados y en el marco del periodo de prueba de los profesionales de los equipos multidisciplinarios de los Juzgados Especializados para una Vida Libre de Violencia y discriminación para las

18. Coordinar eventos de capacitación para los profesionales del área de Trabajo Social de Juzgados de Familia, Niñez y Adolescencia, Juzgados de Paz y Centros de Atención Psicosocial (CAPS).	Evento	8.	11.	137.50%	32	48	100.00%	OCTUBRE: Se realizaron 3 jornadas taller en equipo, con el propósito de fortalecer las competencias técnicas de las/los Trabajadores Sociales de: Juzgado Segundo de Familia de Santa Ana, Centro Judicial Integrado de Soyapango y CAPS. Se apoyó el programa de Facilitadores Judiciales, con una jornada taller a petición del Juez del Juzgado de Paz de Texistepeque con el tema "Violencia Intrafamiliar y disciplina positiva para Niñez y Adolescencia". Se clausuró el Curso Formativo de Derechos Humanos y Trabajo Social con 26 participantes graduados con provecho. NOVIEMBRE: En coordinación con la Unidad de Género, Unidad Técnica Central, autorizado y comisionado por la Sra. Magistrada Presidenta de la Sala de lo Penal, se planificó, ejecutar el proyecto de capacitación para los equipos multidisciplinarios de los Juzgados Especializados para una Vida Libre de Violencia y Discriminación para las Mujeres; Jornadas completas 21, 27, y 29 de noviembre de 2017. DICIEMBRE: En
19. Desarrollar plan de trabajo de gestión social, con el propósito de fortalecer las competencias profesionales y humanas de los Trabajadores/as Sociales Jurídicos.	Proyecto	1.	3.	300.00%	3	20	100.00%	OCTUBRE: Se convocó a la 1a. reunión para la construcción de un proyecto coordinado por: UNICEF, ISNA, ATSES, con el propósito de desarrollar un proceso de formación para Trabajadores /as Sociales, que laboran en el Sistema de Protección de la Niñez y Adolescencia , en el cual se encuentra inmerso los Tribunales de Familia, Especializados de la Niñez y Adolescencia, CAPS . NOVIEMBRE: 2a. reunión con funcionarios del ISNA, UNICEF, para planificar el proyecto de Profesionalización de Trabajadores y Trabajadoras Sociales que trabajan en el Sistema de Protección de la Niñez y Adolescencia. DICIEMBRE: 3a. reunión con funcionarios del ISNA, UNICEF, para planificar el proyecto de profesionalización de Trabajadores y Trabajadoras Sociales que trabajan en el sistema de protección de la niñez y adolescencia.

20. Realizar el proceso de investigación, evaluación diagnóstica y sistematización (Informes Técnicos), en el marco de la comisión judicial.	Informes Técnicos	3,100.	3,312.	106.84%	12400	13742	100.00%	OCTUBRE: Se elaboró 1,197 informes técnicos, de los cuales 993 fueron elaborados por Trabajo Social Jurídico de los Juzgados de Familia, 102 informes por Juzgados Especializados de la Niñez y Adolescencia y 102 por los Centros de Atención Psico Social (CAPS; éstos son producto del proceso de investigación diagnóstico en cada caso, en los cuales se implementan técnicas de investigación social a saber: 12,766 entrevistas (11,258 de Juzgados de Familia; 1,219 JENA, 289 de CAPS); 5,768 visitas domiciliarias (5,257 de Familia, 443 JENA, 68 CAPS); 679 visitas Institucionales (524 de Familia, 142 JENA, 13 CAPS) y 1,379 reuniones técnicas (1,179 Familia, 132 JENA Y 68 CAPS. NOVIEMBRE: Se elaboró 1,135 informes técnicos, de los cuales 968 los elaboró Trabajo Social Jurídico de los Juzgados de Familia, 80 por Juzgados Especializados de la Niñez y Adolescencia y 87 por los Centros de Atención Psico Social (CAPS), éstos son producto del proceso de
21. Realizar procesos de supervisión, evaluación y seguimiento, según notificación judicial.	Informes Técnicos	200.	1,483.	741.50%	800	5787	100.00%	Es indispensable REITERAR, que las frecuencias de los casos en supervisión y evaluación no se suman, sino se mantiene con el referente de la meta anual, porque únicamente se pueden cerrar cuando la comisión judicial se ha cumplido por: haber alcanzado su mayoría de edad un niño, niña o adolescente, fallecimiento en los casos de personas con discapacidad, cumplimiento de medidas de protección, entre otras causales. En el mes de OCTUBRE, Trabajo Social Jurídico atendió un total 14,808 personas: 12,477 en los Juzgados de Familia, 1,327 en los JENA y 1,004 en los CAPS. NOVIEMBRE: En el mes de noviembre Trabajo Social Jurídico , atendió 509 casos en supervisión y evaluación: 440 en los Juzgados de Familia y 69 en los Juzgados Especializados de la Niñez y Adolescencia. DICIEMBRE: En este mes, Trabajo Social Jurídico , atendió 479 casos en supervisión y evaluación.

22. Realizar intervención socio-familiar en procesos, extraprocesos y diligencias.	Intervención Social	5,000.	7,090.	141.80%	20000	27647	100.00%	Estas actividades técnicas profesionales contribuyen de manera significativa en la atención de la población usuaria, en OCTUBRE: Se realizaron 2,539 actividades técnicas profesionales: 702 Orientaciones socio familiares, 168 intervenciones en crisis, 1,008 evaluaciones económicas y 661 intervenciones sociales propiamente dichas. NOVIEMBRE: Se realizaron 2,539 actividades técnicas profesionales y contribuyen de manera significativa en la atención de la población usuaria: 739 Orientaciones socio familiares, 124 intervenciones en crisis, 1,067 evaluaciones económicas y 609 intervenciones sociales propiamente dichas. DICIEMBRE: Estas actividades técnicas profesionales en el mes de diciembre de 2017 suman 2,012 y contribuyen de manera significativa en la atención de la población usuaria: orientaciones socio familiares 405 (372 en los juzgados de Familia y 33 en los JENA), 69 intervenciones en crisis(66 Familia y 3 JENA), 1,067 evaluaciones económicas 638/618 en juzgados de
23. Desarrollar procesos de atención grupal socioterapéutico y/o socio-educativo.	Record de grupo	6.	11.	183.33%	12	53	100.00%	En los Centros de Atención Psico Social (CAPS) Trabajo Social, tiene bajo su responsabilidad la atención de 5 grupos socio educativos dos de los cuales están relacionados al desarrollo de habilidades en los cuidadores de niños, niñas y adolescentes; dos grupos en desarrollo en lo que respecta a trabajo con hombres que ejercen violencia en la familia y un grupo integrado por población usuaria que presenta problemas de adicciones; en suma se atiende en grupos a una población usuria de 283 personas. NOVIEMBRE: Trabajo Social en los CAPS, en este mes se continuó atendiendo 4 procesos de atención grupal, los cuales dos han sido cerrados, por haber logrado los objetivos por los cuales se formaron y dos continúan en su etapa de desarrollo en CAPS de Chalatenago, uno de hombres que ejercen violencia en la familia y otros en el tema de Adicciones. En total de desarrollaron 8 sesiones grupales, con 142 participantes. DICIEMBRE: Durante el mes de diciembre se continuaron

24. Tratamiento social de casos.	Record de caso	20.	690.	3450.00%	80	2194	100.00%	La atención individualizada en los CAPS, se brinda desde la perspectiva integral, en donde participa la familia como sistema y se involucran en el tratamiento todas las personas que tienen relación con el conflicto familiar, a fin de que también faciliten con su participación la disminución de los problemas. NOVIEMBRE: Las y el Trabajador Social de los CAPS, atienden 197 personas en el programa de Tratamiento Social de Casos; Método de Trabajo Social que permite brindar una atención integral a la familia y su contexto. DICIEMBRE: Las y el Trabajador Social de los CAPS, atienden 273 personas en el programa de Tratamiento Social de Casos ; Método de Trabajo Social que permite brindar una atención integral a la familia en su contexto.	
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.	20.	666.67%	12	44	100.00%	OCTUBRE: Se desarrolló reunión mensual ordinaria con Equipo Técnico de coordinaciones de los Centros a nivel nacional, a fin de coordinar, planificar y asesorar sobre el quehacer técnico de los Centros. Se realizó visita de supervisión al Centro de Atención Psicosocial de la ciudad de Sonsonate, se participó en clausura del Grupo Psicoterapéutico de "Mujeres Valientes en Victoria". Se realizaron 3 reuniones de trabajo con coordinaciones de Chalatenango, Ciudad Delgado y Sonsonate. Se ha iniciado el proceso de incorporación del CAPS de Ciudad Delgado al sistema CAPS a nivel nacional. Se realizó Taller con el Equipo Técnico de Psicología para realizar un Diagnóstico Funcional de quehacer técnico y administrativo del CAPS de Ciudad Delgado. NOVIEMBRE: Incluye la reunión ordinaria mensual con Equipo Técnico de las 8 Coordinaciones a nivel nacional y 3 visitas de supervisión a los CAPS de Chalatenango, Santa Ana y San Salvador; se continúa en el proceso de inducción del CAPS de	

26. Coordinación de eventos de capacitación para los profesionales en Psicología Clínica de los Centros de Atención Psicosocial.	Evento	1.	5.	500.00%	2	7	100.00%	OCTUBRE: Como parte de la Coordinación que esta Jefatura mantiene con la Unidad de Justicia Juvenil, personal de las coordinaciones y de Psicología Clínica, participaron en talleres sobre Mediación Comunitaria, los cuales forman parte de la capacitación tendiente al fortalecimiento de las competencias de naturaleza formativa. Aún está pendiente la respuesta de la Dirección de Talento Humano sobre la solicitud de capacitaciones especializadas para el personal técnico de los Centros, presentada en el 2016, a través del D.N.C. NOVIEMBRE: Como parte de la coordinación que esta jefatura mantiene con la Unidad de Justicia Juvenil de la CSJ, se completó el proceso de capacitación sobre "Mediación Comunitaria"; así también, se participó en la capacitación sobre las observaciones del Comité a la "Convención de los Derechos de Niño," asistiendo 3 coordinaciones de los Centros y la Suscrita. Continúa pendiente la respuesta de la Dirección de Talento Humano sobre
27. Recibir los casos que refieren los Juzgados de Familia, Niñez y Adolescencia, Paz, Penal, Menores, entre otros.	Caso	1,217.	987.	81.10%	4959	4203	84.75%	El cumplimiento de la meta depende de las referencias que envían las diferentes Juzgados; los casos son ingresados nuevamente al sistema computarizado de cada Centro. OCTUBRE: El CAPS de Sonsonate, reporta incremento en las referencias de los Juzgados. Del total de casos recibidos en el Sistema CAPS, el 34.63% provienen de los Juzgados de Paz, el 51.92% de Familia, el 9.61% de lo Penal y el 2.28% de los Especializados de Niñez y del Especializado de Instrucción para una Vida Libre de Violencia para la Mujer. También hubo un reingreso de 14 casos. NOVIEMBRE: El CAPS de San Salvador superó la meta estimada. Los casos referidos son ingresados cada mes al sistema computarizado para el correspondiente manejo. Del total de casos recibidos en el sistema CAPS El 33.6 % provienen de los Juzgados de Paz, el 54.2 % de Familia, el 11.1% de lo penal y el 0.27% de los Especializados de Niñez y Adolescencia y el 0.81% del Especializado de Instrucción para una Vida Libre de Violencia para las

28. Brindar tratamiento psicoterapéutico a solicitud de las jurisdicciones de Familia, Paz, especializados de Niñez y Adolescencia, Penal, Menores, entre otros.	Consulta	5,168.	5,111.	98.90%	20673	22438	100.00%	OCTUBRE: La meta estimada para las consultas fue superada, la asistencia de los usuarios se incrementó en los CAPS de San Vicente, Sonsonate y Santa Ana, en este último hubo un incremento de 66 consultas más de lo proyectado. NOVIEMBRE: La meta estimada para las consultas, fue superada en los CAPS de Sonsonate, San Vicente, San Salvador y Santa Ana, en este último brindó 35 consultas más de lo programado. Lo anterior responde al sobre esfuerzo de las Psicoterapeutas y al incremento de la asistencia de la población usuaria. En el CAPS de Chalatenango, sólo la coordinadora provisional realizó 52 sesiones psicoterapéuticas aunado a la función administrativa del Centro. Se mantiene la crisis de funcionamiento del Centro; se está a la espera del nombramiento de las 2 plazas, la Coordinación del Centro y la de Psicología Clínica. En el presente mes se atendió en materia de Violencia Intrafamiliar un total de 1001 Víctimas y 809 Ofensores. DICIEMBRE: En el presente mes la meta se vio afectada.
29. Realizar evaluaciones psicológicas, a requerimiento de los Juzgados de Paz y otros.	Evaluación	73.	82.	112.33%	292	426	100.00%	El cumplimiento de la meta está sujeto a los requerimientos de los Juzgados. OCTUBRE: El CAPS de Santa Ana y San Vicente no reportaron requerimientos. El CAPS de Chalatenango en este mes no contó con el apoyo del Equipo Técnico de Psicólogas Clínicas del CJI de Ciudad Delgado; no obstante, la coordinadora provisional del Centro atendió los requerimientos de evaluación; continúa pendiente el nombramiento de la plaza de Coordinador/a y 1 de Psicología Clínica. NOVIEMBRE: CAPS de Sonsonate y San Salvador evaluaron a los usuarios que se presentaron. En CAPS Santa Ana se realizaron 4 evaluaciones Psicológicas en el presente mes ya que las demás requeridas quedaron pendientes de realizar en el mes de Diciembre debido a la saturación de las agendas de las Psicoterapeutas. En el CAPS de Chalatenango, se contó con el apoyo del equipo de Psicólogas Clínicas del CAPS DE Ciudad Delgado para cubrir una parte de las evaluaciones requeridas por los Juzgados de Paz de

30. Elaboración de informes técnicos de tratamiento psicoterapéutico a las diferentes jurisdicciones.	Informes Técnicos	2,264.	1,843.	81.40%	9056	7741	85.48%	OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE: En buena medida el cumplimiento de esta meta, está en correspondencia con la asistencia de la población usuaria; Entre los factores que atrasan el cumplimiento de la meta se encuentran la excesiva carga de casos, la precariedad y carencia de Equipos Informáticos, capacitaciones al personal e incapacidades médicas. En el mes de DICIEMBRE: Esta meta se cumplió en CAPS de San Miguel en un 100%; en San Salvador les afectó la falta de equipo de cómputo; en San Vicente se superó la meta; en Chalatenango no obstante la crisis de funcionamiento se elaboraron 28 informes de tratamiento y de Evaluación; en Santa Ana y Sonsonate se cumplió la meta.
31. Implementación de Grupos de Atención Psicoterapéuticos.	Grupo	18.	14.	77.78%	70	73	100.00%	OCTUBRE: Se encuentran 5 grupos Psicoterapéuticos en proceso, (2 en Santa Ana, 2 en San Miguel y 1 en Chalatenango. Se realizó un total de 46 sesiones de Psicoterapia Grupal. NOVIEMBRE: Se encuentran 4 grupos psicoterapéuticos en proceso (2 en CAPS de Sonsonate, 1 en Chalatenango y 1 en Santa Ana). Se realizó un total de 23 Sesiones de Psicoterapia grupal. DICIEMBRE: En los CAPS de San Salvador y San Miguel para el mes de diciembre finalizaron los Grupos programados. En Santa Ana se adicionó 1 debido a la necesidad y en Chalatenango se encuentra 1 grupo en proceso.

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	6,150.	5,876.	95.54%	15280	23684	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	2,280.	1,812.		8,451.21	6862			

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			OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE: 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 Judicial 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
1.3 Distribuir los procesos judiciales correspondientes a la O.D.P. del Centro Judicial de Santa Ana, Juzgados de Familia.	Proceso Judicial	620.	576.		2.585.	2297			
1.4 Distribuir los procesos judiciales correspondientes a la O.D.P. del Centro Judicial de Santa Ana, Juzgados de Paz, Vigilancia Penitenciaria y Ejecución de la Pena	Proceso Judicial	2,000.	1,738.		7700	7232			
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.	444.		2.100.	1765			
1.6 Distribuir los procesos judiciales correspondientes a la O.D.P. del Centro Judicial de San Vicente, Juzgados de Paz	Proceso Judicial		500.			1776			
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.	806.		1595	3365			
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	3,055.	3,505.	114.73%	12320	13396	100.00%		
2.1 Recibir y distribuir demandas y solicitudes en sede de San Salvador.	Demanda y/o Solicitud	2,100.	2,543.		8300	9371			
2.2 Recibir y distribuir demandas y solicitudes en sede de Santa Ana.	Demanda y/o Solicitud	595.	455.		2300	1627			
2.3 Recibir y distribuir demandas y solicitudes en sede de San Miguel.	Demanda y/o Solicitud	360.	507.		1720	1641			
3. Recibir y distribuir diligencias y procesos de Familia (Sede San Miguel)	Demanda y/o Solicitud	945.	770.	81.48%	4154	3238	77.95%		
3.1 Diligencias de jurisdicción voluntaria.	Demanda y/o Solicitud	240.	169.		1095	726			
3.2 Diligencias de Familia.	Demanda y/o Solicitud	65.	77.		249	263			
3.3 Procesos de Familia.	Demanda y/o Solicitud	370.	356.		1635	1511			
3.4 Denuncias de Violencia Intrafamiliar	Demanda y/o Solicitud	270.	168.		1175	615			
4. Recibir y distribuir sentencias de Juzgados de Vigilancia Penitenciaria y Ejecución de la Pena (Sede San Miguel).	Sentencia	400.	373.	93.25%	2190	1462	66.76%		
5. Recibir y distribuir casos de violencia intrafamiliar de Juzgados de Paz (Sede San Miguel).	Proceso Judicial	74.	106.	143.24%	412	307	74.51%		
6. Replicar Oficinas Distribuidoras de Procesos en Usulután y Zacatecoluca (ME)			0.	#¡DIV/0!					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.	6.	300.00%	8	13	100.00%		
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	14,000.	16,485.	117.75%	70000	53777	76.82%		OCTUBRE: El desabastecimiento de alcohol isopropílico redujo la impresión de libros, lo que provocó que no se concluyera la fase de acabado final de los libros en proceso. NOVIEMBRE: Constitución de bolsillo. DICIEMBRE: Estudio Jurisprudencial de las Nulidades, Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativo.
3. Ejecutar las órdenes de producción de papelería.	Material Impreso	500,000.	666,170.	133.23%	2000000	2379580	100.00%		OCTUBRE: 55 órdenes de papelería. NOVIEMBRE: 42 órdenes de papelería. DICIEMBRE: Se imprimió un total de 36 órdenes de papelería.
4. Encuadernar libros y documentos para apoyar a su conservación a solicitud de Tribunales, Biblioteca Judicial y Dependencias Administrativas.	Encuadernado	650.	632.	97.23%	2600	3148	100.00%		OCTUBRE: La reducción se debe a que uno de los empastadores estuvo incapacitado varios días.
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.	22,914.	91.66%	100000	74256	74.26%		OCTUBRE: Se distribuyeron libros del CDJ, no hubo producción del Departamento para distribuir. NOVIEMBRE: Está pendiente de realizar la segunda entrega nacional. DICIEMBRE: Está pendiente la distribución de libros de jurisprudencia.
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	2.	10.00%	80	122	100.00%		OCTUBRE: Depende de la demanda externa, además, por falta de producción no se ingresaron al FAE nuevos libros para la venta. NOVIEMBRE, DICIEMBRE: 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.	1,367.	160.82%	3400	6112	100.00%		OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE: 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.	1,093.	136.63%	3200	4782	100.00%	OCTUBRE: Del total recibido solo fueron procesados 442, según el siguiente detalle: 86 ya habían sido procesados, obteniendo calidad de duplicados; 1 fue observado, 0 suspendidos y 0 anulados según procedimiento establecidos. NOVIEMBRE: Del total recibido solo fueron procesados 332, según el siguiente detalle: 89 ya habían sido procesados, obteniendo calidad de duplicados; 19 fueron observados, 1 suspendido y 0 anulados según procedimiento establecidos. DICIEMBRE: Del total recibido solo fueron procesados 319, según el siguiente detalle: 57 ya habían sido procesados, obteniendo calidad de duplicados; 20 fueron observados y 1 anulado según procedimiento establecido.
3. Elaboración y presentación del informe ejecutivo trimestral.	Informe	1.	1.	100.00%	4	4	100.00%	Se remite Memoria de labores incluyendo el contenido para el trimestre, bajo memorando con referencia DEJ-456-2017im.

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.	2,836.	157.56%	7200	11435	100.00%	
2. Estandarizar sentencias.	Sentencia	1,800.	3,281.	182.28%	7200	12040	100.00%	
2. Sistematizar y difundir la jurisprudencia nacional.							35%	
3. Analizar y publicar sentencias.	Sentencia	1,800.	2,269.	126.06%	7200	9497	100.00%	
4. Elaborar Líneas y Criterios Jurisprudenciales en materia Constitucional, Contencioso Administrativo, Penal, Civil y de Cámaras de Segunda Instancia	Documento	1.	1.	100.00%	6	7	100.00%	Líneas de la Sala de lo Contencioso Administrativo 2016.
5. Elaborar Revistas de Derecho Constitucional	Documento	1.	1.	100.00%	4	4	100.00%	Revista No.102
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.	246.	164.00%	600	997	100.00%	OCTUBRE: Se contabilizan 38,653 consultas al sitio web. NOVIEMBRE: Se contabilizan 35,682 consultas al sitio web. DICIEMBRE: Se contabilizan 20,553 consultas al sitio web. Se realizaron 3 consultas solicitadas por Acceso a Información.
7. Divulgar la jurisprudencia y legislación a través de discos compactos.	Disco compacto	1,400.	1,504.	107.43%	2800	3367	100.00%	Se distribuyeron a los Tribunales de todo el país.
8. Instalar y actualizar la base de datos de jurisprudencia y legislación en computadoras de usuarios que lo soliciten a la unidad.	Computadora	150.	125.	83.33%	600	659	100.00%	
9. Actualizar a las instituciones del sector justicia y bibliotecas, la jurisprudencia y legislación.	Disco compacto	50.	50.	100.00%	100	100	100.00%	

10 Realizar ajustes en el diseño del sitio Web jurisprudencia.gob.sv	Sistema implementado	25.	25.	100.00%	100	100	100.00%		
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.	247.	197.60%	500	761	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.	8,544.	82.95%	41200	51409	100.00%		OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE: Incluye las actividades siguientes: UNIDAD DE ARCHIVOS JUDICIALES: Solicitudes de préstamo de expedientes (Oficios); atención de consultas de solicitudes de entrega de expedientes judiciales (CONSULTAS); 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.	55,029.	202.31%	109234	333861	100.00%	OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE: 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.	75.	113.64%	264	306	100.00%	OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE: 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 Archivo Administrativo Central.
4. Administrar la entrega de cajas para resguardo de expedientes judiciales y documentación administrativa	Caja	7,875.	5,317.	67.52%	31500	34162	100.00%	OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE: 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	50.31%	50.31%	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. DICIEMBRE: Se hizo un acercamiento con el personal de la Dirección de Desarrollo Tecnológico e Información, para identificar las necesidades prioritaria en materia informática.
---	------------	-----	-----	---------	-----	--------	--------	---

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.	4,862.	138.91%	13500	21575	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.	14,275.	100.53%	56800	58468	100.00%		

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.	1,030.	1030.00%	300	1548	100.00%		OCTUBRE, NOVIEMBRE: Libros y revistas recibidas 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. DICIEMBRE: Esta cantidad comprende material adquirido de la siguiente manera: 370 de compra y 26 de donaciones.
2. Promover el intercambio y donación de bibliografía con Instituciones afines al Derecho y otras disciplinas.	Documento	20.	706.	3530.00%	80	1593	100.00%		OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE: Material bibliográfico proporcionado en calidad de donación a los usuarios asistentes a los eventos jurídicos que se realizan trimestralmente, igualmente en salas de lectura.
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	4,500.	3,932.	87.38%	19000	18091	95.22%		OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE: Usuarios atendidos en salas de lectura de cada una de las 11 Bibliotecas a nivel nacional, aclarando que la baja en el mes de Diciembre obedece a la finalización del año académico, por lo que la cantidad de usuarios tiende a disminuir considerablemente.

4. Brindar servicio bibliografico en diferentes soportes.	Consulta	5,300.	5,940.	112.08%	21600	27656	100.00%		OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE: Servicios de consulta bibliográfica brindados en las salas de lectura de cada una de las 11 Bibliotecas a nivel nacional, en diferentes soportes: impresa, digital, telefónica y en salas de internet.
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	250	432.	172.80%	1600	3383	100.00%		OCTUBRE: Usuarios beneficiados con las charlas y ponencias impartidas en los 4 eventos realizados por las Bibliotecas. NOVIEMBRE: Usuarios beneficiados con 6 actividades realizadas por las Bibliotecas Departamentales: 2 en Ahuachapán y 4 en San Miguel. DICIEMBRE: Usuarios neneficiados en las 4 actividades realizadas por Bibliotecas Departamentales según detalle: 2 en Ahuachapán, 1 en San Miguel, 1 en San Salvador y 1 en San Francisco Gotera, Morazán.

4. Formular un Plan de Gestión de Conocimiento de legislación nacional e internacional sobre protección y atención integral a las víctimas.	Documento	0.	1.	100.00%	1	5	100.00%	OCTUBRE: Programa de Capacitación sobre "Principales estándares internacionales en materia de gestión penitenciaria y trato a las personas privadas de libertad: Reglas de Tokio, Reglas de Nelson Mandela y Reglas de Bangkok"
5. Diseñar material informativo y de prevención relacionado con protección integral a las víctimas.	Documento	2.	0.		6	12	100.00%	la meta ya había sido alcanzada en meses anteriores
6. Elaborar Programas de divulgación de los derechos de las víctimas, orientación legal e instancias y competencias judiciales y administrativas donde pueden acudir.	Documento	2.	0.		6	7	100.00%	
7. Fortalecer una cultura jurídica por medio de la facilitación de charlas, foros regionales y conferencias sobre leyes especiales relacionadas con sensibilización, prevención y atención de las víctimas de violencia.	Talleres	5.	6.	120.00%	15	32	100.00%	OCTUBRE: Foro sobre "Ciber Seguridad y Delincuencia, Nuevas Tecnologías y Oportunidad Criminal". NOVIEMBRE: Se realizó el Foro denominado "Retos y Desafíos: Hacia una vida libre de violencia para las mujeres privadas de libertad y sus hijos e hijas". DICIEMBRE: Presentación de Obra Teatral "Las del Sector Tr3s" sobre la victimización terciaria que viven las mujeres privadas de libertad y sus hijos e hijas. Se realizó Diplomado denominado: "Transformando la Historia en la vida de la Niñez, Adolescencia y Mujeres en el Salvador" a través de implementación de 3 Talleres: "Indicadores de Violencia", "Violencia Intrafamiliar" y "Trata de Personas".
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.	12.	1200.00%	3	30	100.00%	OCTUBRE: Establecimos coordinaciones de Trabajo con Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, Asociación de Capacitación e investigación para la Salud Mental, Club 700 y la Oficina de Naciones Unidas contra la Droga y el Delito". NOVIEMBRE: Coordinaciones de trabajo con: Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, Dirección General de Centros Penales, FESPAD, Consultores Portales, ACISAM, Cámara Especializada de la Niñez y la Adolescencia. DICIEMBRE: ACISAM y Alcaldía Municipal de Juayua.

ÁREA - ADMINISTRATIVA

1. Contribuir al fortalecimiento de la administración de justicia a través del abastecimiento oportuno de los recursos materiales, tecnológicos y de servicios logísticos necesarios para el eficiente desarrollo de las labores de las diferentes Unidades Organizativas de la institución, velando por la aplicación del marco legal, políticas y disposiciones administrativas vigentes								25%	
1. Coodinar y supervisar el desarrollo de actividades y funciones del area administrativa con las direcciones adscritas	Reunión	3	6.	200.00%	12	40	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 sostenido reuniones debido a que a la fecha no se han nombrado los Jefes Regionales de la GGAF
3. Presentar informe sobre control de asignación de vehículos institucionales	Documento	1	3.	300.00%	4	10	100.00%		
4. Dar seguimiento al gasto de combustible institucional	Documento	3	3.	100.00%	12	10	83.33%		
5. Crear una campaña de nueva imagen para la GGAF	Documento	0.	1.	100.00%	1	#¡VALOR!	100.00%		Estaba en etapa de aprobación por parte de GGAF
6. Socialización e implementación de nueva campaña GGAF	Porcentaje de Avance	50%	0.	0.00%	1	0	0.00%		Documento en etapa de aprobación
7. Presentar informe sobre elaboración de Acuerdos de Presidencia	Documento	1	3.	300.00%	4	10	100.00%		
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	12	100.00%		
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	12	100.00%		
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 consultoria de diseño del proyecto Construcción y Equipamiento del Centro Judicial Integrado en Materia Penal de Santa Ana. (ME)	Porcentaje	25.%	25.00%	100.00%	1	100%	100.00%		Se realizó el proceso de contratación a traves de DACI, en dos oportunidades, siendo declarada la primera licitación descierta porque los montos superaban el presupuesto. Actualmente
11. Efectuar el seguimiento a las consultoria de diseño del proyecto Construcción del Centro Judicial Integrado de Chalatenango. (ME)	Porcentaje	25.%	0.	0.00%	1	50%	50.00%		Por instrucciones superiores se suspendió el proceso, quedando pendiente cuando lo vuelvan a reactivar.
12. Efectuar el seguimiento a las consultoria de diseño del proyecto Restauración del anexo y Remodelación al Centro Judicial de Chalchuapa. (ME)	Porcentaje	25.%	0.	0.00%	1	50%	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.%	25%	100.00%	1	100%	100.00%		Se realizó el proceso de contratación a traves de DACI, y fue declarada descierta 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.%	25%	100%	1	50%	50%		El proyecto habia 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%	1	0%	0%	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%	1	50%	50%	Por linemaientos 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%	1	50%	50%	Por linemaientos 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%	25%	100%	1	100%	100%	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%	1	50%	50%	Por linemaientos superiores a quedado suspendido para ejecutarse durante 2017.
20. Construcción IML regional de La Unión (Adquisición de terreno)	Porcentaje	25.0%	25%	100%	1	100%	100%	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%	25%	100%	1	100%	100%	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	0.	3.	100.00%	13	7	53.85%	
23. Asegurar todos los bienes muebles e inmuebles del Órgano Judicial	Pólizas	11.	1.	9.09%	13	3	23.08%	
24. Asegurar a toda la flota de transporte del OJ	Pólizas	1.	1.	100.00%	1	1	100.00%	
25. Brindar charlas informativas a nivel nacional de las aseguradoras, para todos los empleados, administrativos no considerados en la Carrera Judicial, referente al uso del Seguro de Personas y la prestación brindada.	Charlas	0.	0.		66	44	66.67%	Para este trimestre no se programaron charlas informativas.
27. Incluir a las pólizas de Seguros de Bienes Muebles o inmuebles, bajo la Ley Especial de Extinción de Dominio, asignados al OJ.	Trámite	0.	0.		1	1	100.00%	
28. Incluir a la Póliza de Automotores, los vehículos que sean asignados al OJ, bajo la Ley Especial de Extinción de Dominio.	Porcentaje	0.	1.		1	105	100.00%	No hubieron bienes inmuebles asignados bajo la Ley de Extinción de Dominio

6. Coordinar con los Comités de Seguridad y salud Ocupacional del Órgano Judicial todas las actividades y proyectos relativos al desarrollo de los programas de prevención de riesgos ocupacionales en la Institución durante el año 2016.								15%	
29. Asesorar y verificar el desarrollo de las actividades realizadas por los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional a nivel nacional.	Asesoría	4.	11.	275.00%	16	36	100.00%		
30. Realizar inspecciones de prevención de riesgos y de salud ocupacional a nivel nacional.	Inspección	2.	24.	1200.00%	8	46	100.00%		
31. Desarrollar la capacitación establecida en el artículo 10 del Reglamento de Gestión de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.	Capacitación Impartida	0.	2.	100.00%	2	3	100.00%		Dos capacitaciones de 24 horas
32. Implementar lactario en el Edificio de las Oficinas Administrativas y Jurídicas	Lactario	0.	60%		1	120%	100.00%		La obra física ya está terminada, falta equipamiento.

Dirección Financiera Institucional

1. Coordinar las actividades relacionadas con la formulación del presupuesto institucional, la administración de los instrumentos de ejecución presupuestaria y el seguimiento y evaluación de la misma.								40%	
1. Elaborar y presentar el proyecto de presupuesto para el año 2018 del Órgano Judicial, al finalizar el tercer trimestre del Ejercicio 2017.	Porcentaje	0%	0%		1	100.25	100.00%		No se programó avance para el mes o 4° trimestre, ya que se finalizó y se cumplió el objetivo al mes de septiembre de 2017. No obstante se ha realizado Reunión de Trabajo en fecha 2 de octubre de 2017 con GGAF y Directores para analizar y determinar Ajuste de \$6.9 millones al Proyecto de Presupuesto Institucional 2018 Solicitado, debido a los Ingresos Corrientes Estimados presentados por el Ministerio de Hacienda a la Asamblea Legislativa el 28 de septiembre de 2017. Previo a presentación a Corte Plena.
2. Elaborar informes de Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria Institucional 2017	Informe	3.	4.	133.33%	12	12	100.00%		Se finalizó la elaboración del Informe de Ejecución Presupuestaria de Agosto 2017 y se elaboró el Informe de Ejecución Presupuestaria de Septiembre de 2017, los cuales se distribuyeron a las máximas autoridades, el 6 y 18 de octubre de 2017 respectivamente.
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	2.	2.	100.00%	15	15	100.00%		Corresponde al Cierre Contable Mensual del mes de Octubre 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)	Clinica	0.	1.	100.00%	1	1	100.00%		Esta meta puede variar de acuerdo a la asignación de equipo y contratación de recurso humano. En este caso, Se ha finalizado la construcción y equipamiento de la clínica odontológica en San Miguel. Se ha planificado la contratación del personal para el año 2018.
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	0.	0.	#¡DIV/0!	1	0	0.00%		El cumplimiento de la meta no se alcanzó debido a que no se realizó la asignación del equipo informático necesario para su implementación.
2. Brindar asistencia técnica sobre requerimientos relativos a la gestión del talento humano institucional, así como en la elaboración de estudios, análisis e informes técnico-administrativos, que conlleven a la toma de decisiones gerenciales.								5%	
3. Emitir opiniones técnicas sobre situaciones relativas al personal jurisdiccional	Opinión	25.	25.	100.00%	100	134	100.00%		Dependerá de la cantidad de requerimientos recibidos.
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.	16.	64.00%	155	172	100.00%		El aumento de trámites de traslados en el primer trimestre se debe al proceso de reestructuración administrativa de la Institución en cumplimiento al Acuerdo 530 de Corte Plena.
5. Realizar proceso de reclutamiento para base de aspirantes calificados para necesidades de recursos humanos del área jurisdiccional	Expediente	150.	41.	27.33%	1140	1361	100.00%		El cumplimiento de la meta está sujeto al total de aspirantes que apliquen al Área Jurisdiccional, actualizaciones de base de aspirantes y Aplicaciones para Proyecto de nuevas plazas LEIV y Contencioso Administrativo.
6. Elaborar entrevistas de aspirantes a diferentes plazas del Órgano Judicial	Entrevista	50.	89.	178.00%	890	674	75.73%		El cumplimiento de la meta está sujeto al total de aspirantes que apliquen al Área Jurisdiccional, actualizaciones de base de aspirantes y Aplicaciones para Proyecto de nuevas plazas LEIV y Contencioso Administrativo.
7. Desarrollar evaluaciones de aspirantes para diferentes plazas del Órgano Judicial	Evaluación	300.	151.	50.33%	2960	2292	77.43%		El cumplimiento de la meta está sujeto de acuerdo a los requerimientos y necesidades de las autoridades de la Institución
7.1. Evaluaciones de conocimiento para candidatos del área jurisdiccional	Evaluación	50.	48.	96.00%	1110	337			El cumplimiento de la meta está sujeto acuerdo a los requerimientos y necesidades de las autoridades de la Institución
7.2. Evaluaciones psicométricas para candidatos en el área jurisdiccional	Evaluación	50.	55.	110.00%	1050	954			El cumplimiento de la meta está sujeto a los requerimientos y necesidades de las autoridades de la Institución
7.3 Evaluaciones psicométricas para candidatos a diferentes plazas de la Corte Suprema de Justicia.	Evaluación	200.	48.	24.00%	800	1001			El cumplimiento de la meta está sujeto a los requerimientos y necesidades de las autoridades de la Institución
8. Realizar informes ejecutivos de candidatos evaluados	Informes	150.	124.	82.67%	1090	894	82.02%		

8.1. Realizar informes ejecutivos de candidatos evaluados para plazas de la Corte Suprema de Justicia	Informes	100.	29.	29.00%	400	522			La meta puede variar de acuerdo a los requerimientos y necesidades de las autoridades de la Institución
8.2. Realizar informes técnico de resultados de candidatos evaluados para el área jurisdiccional	Informe	50.	95.	190.00%	690	372			El cumplimiento de la meta involucra las plazas vacantes que se tengan que suplir en el Área Jurisdiccional. También se tiene programado la presentación de ternas para Proyectos de nuevas plazas de Medio Ambiente, LEIV y Contencioso Administrativo.
9. Realizar conformación de ternas de candidatos	Ternas	60.	29.	48.33%	421.6666667	165	39.13%		
9.1. Realizar conformación de ternas de candidatos para plazas de Unidades Organizativas de la CSJ	Ternas	10.	0.	0.00%	40	40			El cumplimiento de la meta está sujeto a los requerimientos y necesidades de las autoridades de la Institución
9.2. Realizar conformación de ternas de candidatos para el área jurisdiccional	Ternas	50.	29.	58.00%	381.6666667	125			Dependerá de las plazas vacantes que se tengan que suplir en el Área Jurisdiccional. También se tiene programado la presentación de ternas para Proyectos de nuevas plazas de Medio Ambiente, LEIV y Contencioso Administrativo.
10. Desarrollar procesos de concursos internos/externos para plazas en la Corte Suprema de Justicia	Expediente	2.	1.	50.00%	5	4	80.00%		La meta puede variar de acuerdo a los requerimientos y necesidades de las autoridades de la Institución
11. Realizar jornadas de inducción institucional al personal de nuevo ingreso de la Corte Suprema de Justicia	Empleado Inducido	20.	36.	180.00%	80	151	100.00%		La meta fluctúa de acuerdo a la demanda.
12. Proveer del recurso humano necesario a las unidades organizativas de la CSJ	Contrato	20.	103.	515.00%	80	372	100.00%		Contratos para personal de nuevo ingreso, su cumplimiento dependerá de acuerdo a las necesidades institucionales (renuncias, decesos, destituciones, etc.)
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.	80.	#¡DIV/0!	2850	4115	100.00%		Corresponde a renovación de contratos de personal que labora actualmente en la CSJ. La meta puede variar de conformidad al número de empleados/as por contratos que finalicen el año 2017.
14. Legalización de movimientos diversos de personal del área administrativa, nombrado por los regímenes de Ley de Salarios y Contratos.	Acuerdo/ Resolución	415.	609.	146.75%	1630	3089	100.00%		La meta fluctúa según demanda.
15. Elaborar Acuerdos de Corte Plena de movimientos diversos de personal jurisdiccional	Acuerdo	300.	258.	86.00%	1105	1244	100.00%		
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.	#¡DIV/0!	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	300.	258.	86.00%	1100	1239			Dependerá de las licencias solicitadas por el personal de Tribunales y movimientos relativos al personal de Oficinas Comunes de Centros Judiciales Integrados.

[illegible]

23. Ejecutar el plan anual de formación 2017 de la UTC y la URH (capacitaciones)	Evento	33.	49.	148.48%	167	238	100.00%	La ejecución y cumplimiento de los eventos de capacitación de este Programa, dependerá del apoyo de facilitadores institucional e interinstitucional, de los recursos financieros asignados y de las ofertas que presenten las empresas de servicios de capacitación, a través del Concurso Público y del apoyo del que se disponga.
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	2.	3.	150.00%	9	11		271 empleados capacitados en el año. Además, se realizó el Congreso par Divulgación de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, en el cual participaron 1000 personas.
23.3. Plan de Formación Desarrollo Organizacional	Evento	3.	9.	300.00%	11	28		506 empleados capacitados en el año
23.4. Plan de Formación Marco Normativo	Evento	3.	3.	100.00%	13	21		608 empleados capacitados en el año
23.5. Plan de Formación General	Evento	1.	2.	200.00%	2	2		47 empleados capacitados en el año
23.6. Plan de Formación de Informática	Evento	6.	3.	50.00%	24	30		113 empleados capacitados en el año
23.7. Programa de Capacitación para Especialización Judicial.	Evento	6.	16.	266.67%	59	95		1708 Servidores Judiciales capacitados en el año.
23.8. Programa de capacitación para el fortalecimiento y desarrollo de la cultura organizacional judicial.	Evento	4.	8.	200.00%	8	12		204 Servidores Judiciales capacitados en el año.
23.9. Programa de Atención sobre la Salud Mental y Autocuidado.	Evento	4.	5.	125.00%	19	27		468 Servidores Judiciales capacitados en el año.
23.10. Programa de Capacitación de Modernización Judicial.	Evento	0.	0.	#¡DIV/0!	12	12		225 Servidores Judiciales capacitados en el año.
24. Elaborar Diagnóstico de Necesidades de Capacitación para el personal del Órgano Judicial	Documento	1.	2.	200.00%	2	2	100.00%	Corresponde al documento del Diagnóstico de necesidades de capacitación del Órgano Judicial.
24.1 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de las áreas administrativas y jurídicas de la CSJ.	Documento	1.	1.	100.00%	1	1		
24.2 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación del área jurisdiccional	Documento	0.	1.	#¡DIV/0!	1	1		
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	2.	2.	100.00%	2	2	100.00%	Es el documento del Plan Anual de Formación.
25.1. Plan Anual de Formación para Áreas Administrativas y Jurídicas	Plan	1.	1.	100.00%	1	1		
25.2 Plan Anual de Formación para área jurisdiccional	Plan	1.	1.	100.00%	1	1		
26. Gestionar convenios con Instituciones de Educación Superior para fomentar el desarrollo profesional de los empleados del Órgano Judicial	Gestión	0.	0.	#¡DIV/0!	1	0	0.00%	Se logró gestionar con la Universidad Dr. José Matías Delgado, con las otras instituciones no se logró la misma apertura, como en el caso de INSAFORP

27. Elaborar proyecto para implementación de Sistema de Educación Virtual (SEV) para formación y actualización de empleados del Órgano Judicial (ME)	Proyecto	0.	1.	#iDIV/0!	1	1	100.00%		
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.	#iDIV/0!	7	8	100.00%		Estas jornadas se realizarán de la siguiente manera: 5 en la Zona Central, 1 en la Zona Oriental y 1 en la Zona Occidental. Se detallará el número de jefaturas que participaron en las jornadas.
29. Elaborar el informe de evaluación del desempeño de los empleados de la CSJ.	Informe	0.	1.	#iDIV/0!	1	1	100.00%		
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.	2.	200.00%	4	4	100.00%		La entrega de la prestación dependerá de los procesos de adquisición.
30.1 Entregar la prestación de uniformes	Prestación	1.	1.	100.00%	1	1			6,095 empleados beneficiados por prestación
30.2 Entregar la prestación de capas	Prestación	0.	0.	#iDIV/0!	1	1			2,965 empleados beneficiados por prestación
30.3 Entregar la prestación de calzado	Prestación	0.	0.	#iDIV/0!	1	1			3,005 empleados beneficiados por prestación
30.4 Entregar la prestación de Útiles Escolares	Prestación	0.	1.	#iDIV/0!	1	1			3,536 empleados beneficiados por prestación
31. Entregar la prestación de medicamentos	Recetas	23,498.	28,889.	122.94%	93272	140518	100.00%		Esta prestación se entrega de manera continua en las clínicas médicas.
32. Brindar servicio de consulta médica, psicológica y odontológica.	Consulta	14,254.	14,752.	103.49%	58494	68417	100.00%		La ejecución fluctúa según la demanda de los servicios
32.1. Brindar consultas médicas empresariales	Consulta	11,250.	11,853.	105.36%	46490	54419			Estos datos varían según la demanda.
32.2 Brindar consultas odontológicas	Consulta	1,472.	1,218.	82.74%	5824	5504			Estos datos varían según la demanda.
32.3 Brindar consultas odontológicas pediátricas	Consulta	480.	513.	106.88%	1940	3061			Estos datos varían según la demanda.
32.4 Brindar consultas pediátricas	Consulta	830.	801.	96.51%	3320	3569			Estos datos varían según la demanda.
32.5 Brindar consultas psicológicas.	Consulta	222.	367.	165.32%	920	1864			Estos datos varían según la demanda.
33. Realizar actividades socioculturales para el bienestar y desarrollo de los empleados del Órgano Judicial.	Evento	11.	9.	81.82%	40	41	100.00%		Cumplimiento según cronograma programado de Ferias agropecuarias, Ferias de Artesanías y Manualidades y Campañas de Recolección de Sangre.
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.	778.	292.48%	1043	2594	100.00%		Estos datos varían según la demanda
35. Desarrollar el 100% de los programas de educación Inicial, Educación parvularia, clases	Programa	393.	1,176.	299.24%	3698	10076	100.00%		Las planificaciones curriculares incluyen todos los programas

35.1 CDI Santa Ana	Programa	150.	752.	501.33%	1206	7050			La presentación de las planificaciones se realizan de manera semanal o quincenal de acuerdo a las necesidades del Centro.
35.2 CDI San Salvador	Programa	30.	58.	193.33%	420	435			La presentación de las planificaciones se realizan de manera semanal o quincenal de acuerdo a las necesidades del Centro.
35.3 CDI San Miguel	Programa	130.	366.	281.54%	1930	2591			La presentación de las planificaciones se realizan de manera semanal o quincenal de acuerdo a las necesidades del Centro.
36. Evaluar a la población infantil de los Centros de Desarrollo Infantil.	Pruebas Objetivas	162.	581.	358.64%	561	1700	100.00%		Las pruebas se realizan a todos los niños de acuerdo a las áreas de desarrollo y ejes globalizadores, y según secciones.
37. Supervisar el funcionamiento de los CDI	Supervisiones Efectuadas	11.	14.	127.27%	44	54	100.00%		Se realizarán 5 supervisiones en el trimestre por la Jefatura del

[illegible]

12. Desarrollar Software para las diferentes dependencias del Órgano Judicial	software	4	10.	250.00%	9	10	100.00%	Octubre: Sistemas Desarrollados : Sistemas de Seguimiento de Causas de la Sala de lo Penal, Módulo de SIGAFI, Gestión de solicitudes de videoconferencia. Se ha tenido el siguiente avance en los proyectos: Nuevo Sitio Web: 36.3%, Proyecto Fortalecimiento de los CAU: 37.9%, Sistema de Edictos Judiciales: 63.9%, Sistema de Señalamiento de Diligencias Judiciales por Videoconferencia: 93.6%, Sistema de Gestión Financiera (módulo de recopilación de necesidades):100%, Sistema de Seguimiento de Causas de la Sala de lo Contencioso Administrativo: 97.7%, Sistema de Gestión de Seguridad (módulo de atención de Emergencia Judicial):66.3%, Sistema de Seguimiento de Causas de la Cámara de lo Contencioso Administrativo: 25.9%, Sistema de Seguimiento de Causas de Juzgados de lo Contencioso Administrativo: 32%. Se incorporan dos nuevos sistemas a desarrollar Sistema de Gestión Financiera Módulo II (modalidad de coquerimientos de los
13. Migrar a una nueva Versión de Software.	Porcentaje	30.00%	55%	183.33%	1	104%	100.00%	Porcentaje en base al desarrollo del sistema de Centros de Atención al Usuario (CAU-DIPD).
14. Brindar Capacitaciones a Usuarios de Aplicaciones	Porcentaje	25.0%	17%	68.00%	1	75%	75.00%	depende de requerimiento de usuarios y sistemas implementados.

15. Actualizar la Página Web de la Institución	actualización	500.	633.	126.60%	1700	2528	100.00%	Detalle de publicaciones de la Pagina Web: - Boletines de Prensa: 35 archivos, - Comunicados: 26 archivos, - Galerías: 60 archivos, - Justicia en Acción: 44 archivos, - Justicia de Cerca: 8 archivos, - Capsula Informativa: 8 archivos, - Tribunales de Turno: 10 archivos, - Actividades Destacadas: 4 archivos, - Agenda de Corte Plena: 18 archivos, - Actas de Corte Plena: 13 archivos, - Actualización Sección de Medio Ambiente: Índice de Boletines, Legislación Ambiental y Sección de Noticias Ambientales: 14 archivos. - Videos Examen de Notariado: 2 archivos, -Sección Salas - Curriculum der Magistrados Publicados: 13 archivos - Actualización de Enlaces Internacionales: 4 archivos, - Sección de Notariado: 3 archivos, - Sección Sala de lo Contencioso Administrativo: 2 archivos
16. Sustituir equipo de computo obsoleto en las diferentes dependencias del Organo Judicial (ME)	Equipo	99800%	1,365.	136.77%	998	1365.1	100.00%	Se remitió a la Sección de Activo Fijo asignación de 545 equipos de cómputo.
17. Instalar puntos de red en diferentes dependencias del Organo Judicial.	Puntos de red	27	147.	544.44%	183	310	100.00%	48 puntos de red instalados 00 puntos de red pendientes de instalar. ----- 48 puntos de red solicitados Noviembre: 79 puntos de red instalados 03 puntos de red pendientes de instalar. ----- 82 puntos de red solicitados Diciembre: 20 puntos de red instalados 02 puntos de red pendientes de instalar. ----- 22 puntos de red solicitados
18. Instalar Salas de Audiencias con modalidad virtual, implementando solución técnica (ME)	No de Salas Instaladas		1.	100.00%	38	39	100.00%	Falta únicamente la sala de audiencia a instalar en Centro Judicial de Chalatenango (Administración 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	3	100.00%		
1.1 Consolidar las necesidades proyectadas por las unidades solicitantes en la Programacion Anual de Adquisiciones y Contrataciones preliminar.	Programacion	0.	0.		1	1	100.00%		
1.2 Elaborar la Programacion Anual de Adquisiciones y Contrataciones.	Programacion	1.	1.		1	2	200.00%		
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 Organo Judicial con base en sus necesidades incluida en la Programacion Anual de Adquisiciones y Contrataciones; cumpliendo con el marco normativo y disposiciones administrativas vigentes.								45%	
2. Adjudicar procesos de Licitaciones y Concursos Publicos, y Contrataciones Directas.	Licitacion	0.	20.	100.00%	75	73	97.33%		
2.1 Adjudicar licitaciones de Servicio y Mantenimiento.	Licitacion	0.	6.		23	24	104.35%		
2.2 Adjudicar licitaciones de Seguros.	Licitacion	0.	0.		4	0	0.00%		
2.3 Adjudicar licitaciones de Bienes de Consumo.	Licitacion	0.	14.		33	48	145.45%		
2.4 Adjudicar licitaciones para contrataciones de infraestructura.	Licitacion	0.	0.		4	0	0.00%		
2.5 Adjudicar licitaciones de Activo Fijo.	Licitacion	0.	0.		7	0	0.00%		
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	150.	119.	79.33%	730	489	66.99%		
4. Realizar compras por fondo circulante.	Compra	395.	228.	57.72%	1290	1002	77.67%		
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	35.	53.	151.43%	168	216	100.00%		
5.1 Elaborar contrtos de obras, bienes y servicios.	Contrato	0.	48.		116	191	164.66%		
5.2 Elaborar contratos de arrendamiento de inmuebles.	Contrato	3.	5.		13	18	138.46%		
5.3 Elaborar prorrogas de contratos.	Prorroga	25.	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	170.	96.	56.47%	624	371	59.46%		
7. Realizar entregas de suministros a las diferentes dependencias del Organo Judicial.	Requerimiento	2,500.	2,620.	104.80%	11000	11712	100.00%		

3. Reparar vehículos y motocicletas en Taller de Corte Suprema de Justicia	Reparación	325.	185.	56.92%	1090	1013	92.94%		
4. Reparar vehículos y motocicletas en Talleres Privados.	Reparación	535.	522.	97.57%	2140	1999	93.41%		
5. Proporcionar servicio de Mantenimiento y Reparación de Mobiliario y Equipo.	Solicitud	75.	59.	78.67%	300	243	81.00%		
6. Dar Mantenimiento y Reparación de Bienes Inmuebles Propios y Arrendados.	Acta	250.	182.	72.80%	1000	705	70.50%		
7. Mantener el Registro y Control de los Activos Fijos.	Documento	1,350.	1,108.	82.07%	5400	4541	84.09%		
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.	2,150.	143.33%	6000	7434	100.00%		
9. Suministrar requisiciones y entrega de llantas	Llantas	200.	872.	436.00%	800	1767	100.00%		
10. Procesamiento y revisión de Liquidaciones de consumo de Combustible.	Cupón	1,300.	1,666.	128.15%	5200	6233	100.00%		
11. Realizar toma de Inventarios Físicos de Mobilio y equipo a nivel Nacional	Documento	75.	0.	0.00%	210	8	3.81%		

5. Atender requerimientos de tribunales y Juzgados para el traslado de reos.	Servicio	5,125.	6,178.	120.55%	20500	24144	100.00%	OCTUBRE: 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.	9,566.	99.39%	38500	37742	98.03%	OCTUBRE: No obstante se trasladaron 3,504 reos, 1.830 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.	1,166.	129.56%	3600	4948	100.00%	OCTUBRE: 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.	1,728.	86.40%	8000	7798	97.48%	OCTUBRE: No obstante se trasladaron 548 menores en conflicto con la ley, 54 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.	595.	95.20%	2500	2259	90.36%	OCTUBRE: 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	1,000.	1,251.	125.10%	4125	5513	100.00%	Acumulado Trimestral	
2. Atender solicitudes de servicio de empastado a Oficinas Jurídicas y Administrativas del Palacio de Justicia.	Solicitud	40.	23.	57.50%	160	128	80.00%	Acumulado Trimestral	
3. Gestionar ante la DACI, la adquisición de bienes (muebles, equipo y otros).	Solicitud	4.	0.	0.00%	27	26	96.30%	Acumulado Trimestral	
4. Atender requerimientos de papelería y utilería de las diferentes unidades organizativas de esta administración.	Unidades atendidas	18.	69.	383.33%	72	681	100.00%	Acumulado Trimestral	
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	300.	312.	104.00%	1500	1271	84.73%	Acumulado Trimestral	
6. Efectuar Montaje y atención de eventos	Solicitud	40.	40.	100.00%	160	206	100.00%	Acumulado Trimestral	
7. Movimientos de Activo Fijo a solicitud de las diferentes Unidades Organizativas.	Solicitud	9.	39.	433.33%	60	211	100.00%	Acumulado Trimestral	
8. Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles, ante Unidades internas y externas	Solicitud	10.	26.	260.00%	55	67	100.00%	Acumulado Trimestral	
9 Actividades de consolidación de Bienes y Servicios Institucionales de Diferentes Rubros ejercicio fiscal próximo siguiente.	Documento		2.	100.00%	10	8	80.00%	Acumulado Trimestral	
10.Elaboración de requerimientos en calidad de Unidad Consolidadora.		6	2.	33.33%	6	15	100.00%	Acumulado Trimestral	
11. Distribuir y liquidar las prestaciones sociales otorgadas a empleados de las Salas, Secciones y Unidades del Palacio de Justicia.	liquidación	1.	3.	300.00%	5	5	100.00%	Acumulado Trimestral	
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	300.	381.	127.00%	1500	1477	98.47%		Acumulado Trimestral
13. Supervisar la Ejecución de contratos de Empresas externas de mantenimientos de equipos.	Informe	6.	1.	16.67%	30	28	93.33%		Acumulado Trimestral
14. Atender solicitudes de telefonía, reparación, programación de teléfonos y mantenimiento preventivo.	Solicitud	60.	62.	103.33%	285	272	95.44%		Acumulado Trimestral
15. Supervisión al Mantenimiento de Jardines.	Informe	3.	3.	100.00%	12	20	100.00%		Acumulado Trimestral
16. Supervisión al Mantenimiento de Limpieza del Edificio.	Informe	3.	3.	100.00%	12	20	100.00%		Acumulado Trimestral

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.	492.	328.00%	600	1948	100.00%		
2. Supervisar y evaluar las Empresas encargadas de limpieza y mantenimiento del Edificio de Oficinas Administrativas y Jurídicas.	Informe	3.	9.	300.00%	12	30	100.00%		
3. Efectuar Montaje y atención de Eventos en los Salones de Usos Múltiples.	Evento	100.	172.	172.00%	400	693	100.00%		
4. Coordinar y ejecutar requerimientos de materiales y de servicios de las instalaciones de oficinas que alberga el edificio.	Requerimiento	300.	220.	73.33%	1200	1087	90.58%		

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	1,269.	1,430.	112.69%	5046	5361	100.00%		
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	700.	973.		2800	3548	126.71%		Octubre: total de reproducciones 602,176. Noviembre: reproducciones 882,540. Diciembre: Reproducciones 289,874.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	500.	401.		2000	1599	79.95%		Octubre: cupones utilizados: 212, equivalentes a \$1,210.52, kilometraje cubierto: 11,919 kms. Noviembre: se realizaron 9 reasignaciones y 18 descargos de mobiliario y equipo. Diciembre: Cupones utilizados: 260 equivalentes a \$1,484.60, kilometraje cubierto: 9,940 Kms.

1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	43.	40.		187	143	76.47%		Octubre: se realizaron 5 reasignaciones y 5 descargos de mobiliario y equipo. Noviembre: se realizaron 9 reasignaciones y 18 descargos de mobiliario y equipo. Diciembre: Se realizaron 2 reasignaciones y 1 descargo 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	12	100.00%		Octubre, Noviembre, Diciembre: En cada mes se firmó cheques correspondiente a Salarios, Salario Adicional, Honorarios, Instituciones, Caja Chica.
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	3.	13.		12	59	491.67%		
2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	3.	3.	100.00%	12	12	100.00%		Octubre, Noviembre y Diciembre: Un informe en cada mes, de inasistencias, llegadas tardías y retiros injustificados.
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	170.	41.	24.12%	690	195	28.26%		
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	10.	36.	360.00%	40	132	100.00%		
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	12.	5.	41.67%	48	30	62.50%		
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	10,413.	297.51%	14000	33279	100.00%		Octubre: ubicación 1,664, Directorio 694, Atención Telefónica 684, Expediente 193, Orientación Jurídica
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	416.	554.	133.17%	1724	3410	100.00%		
7.1 Efectuar pago de alimentos para Vistas Públicas.	Solicitud	3.	1.		12	1122	9350.00%		Octubre: se sirvieron 135 platos.
7.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	375.	410.		1550	1602	103.35%		
7.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	38.	143.		162	686	423.46%		
8. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan	0.	0.		1	2	100.00%		
9. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencia.	Solicitud	950.	765.	80.53%	3530	2840	80.45%		Octubre, Noviembre, Diciembre: En cada mes, dotación de insumos de papelería, artículos de escritorio y artículos de limpieza.
10. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	3.	3.	100.00%	12	11	91.67%		Cupones de combustible recibidos: Octubre: 212. Noviembre: 212, Diciembre: 260.

11. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	2.	2.	100.00%	6	6	100.00%		Entrega de prestación de uniformes a secretarías, ordenanzas, motoristas, citadores, notificadores y personal de mantenimiento. Diciembre: Se entregó la prestación de útiles escolares año 2018.
---	------------	----	----	---------	---	---	---------	--	---

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	705.	463.	65.67%	2835	2439	86.03%		
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	400.	228.		1600	1260			OCTUBRE: Se generaron 1,314 reproducciones de documentos por la Administración. NOVIEMBRE: Se generaron 1,252 reproducciones de documentos por la Administración. DICIEMBRE: Se generaron 1,100 reproducciones de documentos por la Administración.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	275.	201.		1075	1019			OCTUBRE: Kilometraje recorrido Flota vehicular: 6,959 kms. Vales de combustible consumidos:103. NOVIEMBRE, DICIEMBRE: Servicio de transporte.
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	20.	28.		115	121			OCTUBRE: 4 Reasignaciones. NOVIEMBRE: 4 Descargos, 2 Reasignaciones. DICIEMBRE: 8 Descargos, 10 Reasignaciones.
1.4 Realizar gestiones varias.	Solicitud	10.	6.		45	39			OCTUBRE: DACI 4. NOVIEMBRE: DACI 2. DICIEMBRE: 0.
2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	3.	3.	100.00%	12	12	100.00%		OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE: 1 Informe a Talento Humano, cada mes.
2. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan.								32%	
3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles.	Mantenimiento	60.	76.	126.67%	265	303	100.00%		OCTUBRE: Limpieza 4, Eléctrico 7, Fontanería 4, Telefonía 2, Otros 5, Soldadura 3. NOVIEMBRE: Limpieza 4, Eléctrico 9, Fontanería 5, Telefonía 2, Otros 5. DICIEMBRE: Eléctrico 7, Fontanería 3, Cerrajería 4, Telefonía 3, Limpieza 5, Techos 4.
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	10.	15.	150.00%	60	73	100.00%		OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE: Mobiliario y Equipo.
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	5.	3.	60.00%	20	14	70.00%		OCTUBRE: MITSUBISHI N-8945 Taller de la CSJ. NOVIEMBRE, DICIEMBRE: Taller de la CSJ.
3. Garantizar el oportuno aprovisionamiento de los bienes y suministros necesarios para la ejecución de las actividades de los diferentes Tribunales y Dependencias que se ubican en la región geográfica de competencia.								35%	
6. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Solicitud	254.	274.	107.87%	1141	1064	93.25%		

6.1 Efectuar pago de alimentos para Vistas Públicas.	Solicitud	4.	4.		19	10			OCTUBRE: No hubo solicitudes. NOVIEMBRE: Tercero de Paz de Ciudad Delgado; 21 almuerzos por un monto de \$54.75. DICIEMBRE: Segundo de Paz y Tercero de Paz de Ciudad Delgado por un monto de \$68.75.
6.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	150.	170.		752	638			OCTUBRE: \$483.00 viáticos pagados. NOVIEMBRE: \$395.50 viáticos pagados. DICIEMBRE: \$350 viáticos pagados.
6.3 Efectuar compras de bienes y servicios.		95.	96.		340	377			OCTUBRE: \$3,402.37 en compras de bienes y servicios. NOVIEMBRE: \$3,012.72 en compras de bienes y servicios. DICIEMBRE: \$1,833.00 en compras de bienes y servicios.
6.4 Efectuar pago de Impuestos Municipales y Desechos Sólidos.	Solicitud	5.	4.		30	38			OCTUBRE: Se realizó el pago a la Alcaldía de Ciudad Delgado. NOVIEMBRE: Se realizó el pago a la Alcaldía de Ilopango, Mejicanos y Cuscatancingo. DICIEMBRE: 0.
7. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan	0.	0.		1	1	100.00%		Meta ejecutada.
8. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencias.	Solicitud	95.	113.	118.95%	380	485	100.00%		OCTUBRE: Administración: \$500.29, Juzgados (28): \$8,783.18, TOTAL: \$9,283.18. NOVIEMBRE: Administración: 668.47, Juzgados (28): \$7572.21, Extras (9): \$ 844.21. TOTAL: \$9,084.91. DICIEMBRE: Administración: \$ 331.12, Juzgados (28): \$8,432.05, Extras (6): \$ 903.25, TOTAL: \$9,716.42.
9. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	6.	3.	50.00%	24	13	54.17%		OCTUBRE: Vales de combustible consumidos 103; Monto \$588.13. NOVIEMBRE, DICIEMBRE: De vales de combustible.
10. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	0.	2.	100.00%	5	4	80.00%		OCTUBRE, NOVIEMBRE: Sujeto al Departamento de Prestaciones Sociales. DICIEMBRE: Entrega de Útiles Escolares y Uniformes.

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	685.	1,820.	265.69%	2713	6320	100.00%		
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	125.	521.	416.80%	415	3055	736.14%		Octubre: se logró la meta por la empresa RICOH, total de solicitudes 200, total de copias 76,391 y 31 solicitudes de la CSJ total de copias: 2536.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	500.	420.	84.00%	2050	1657	80.83%		Octubre: se atendieron 122 solicitudes
1.3 Atender solicitudes de movimiento de activo fijo.	Solicitud	10.	13.	130.00%	50	61	122.00%		

1.4 Atender solicitudes de refrenda de cheques, de la Pagaduría Auxiliar de Santa Tecla.	Solicitud	15.	635.	4233.33%	60	665	1108.33%		Octubre: 263 cheques salarios \$82,317.39, 46 cheques Instituciones \$95,091.07, 38 cheques caja chica \$2,538.51, 2 cheques arrendamientos y 1 cheque reintegro \$869.50, \$473.32.
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	35.	231.	660.00%	138	882	639.13%		
2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	3.	3.	100.00%	12	18	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	60.	0.	0.00%	251	182	72.51%		
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	10.	11.	110.00%	40	26	65.00%		
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	4.	6.	150.00%	16	28	100.00%		Octubre: vehículos que ingresaron al taller de la CSJ son : N-12418, N-4-726
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	291.	0.	0.00%	1211	615	50.78%		
6.1 Efectuar pago de alimentos para Vistas Públicas.	Solicitud	75.	0.	0.00%	325	#¡VALOR!	#¡VALOR!		
6.2 Efectuar pago de viáticos	Solicitud	150.	0.	0.00%	600	349	58.17%		
6.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	62.	0.	0.00%	270	165	61.11%		
6.4 Efectuar pago de Impuestos Municipales.	Solicitud	4.	0.	0.00%	16	15	93.75%		
7. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan	0.	0.		1	2	100.00%		
8. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministros para dependencias.	Solicitud	135.	164.	121.48%	540	648	100.00%		Octubre: 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	12	100.00%		Octubre: cuota del mes de septiembre 218 cupones a \$5.71 valor total \$1244.78 con un recorrido de 6,204 km.
10. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	1.	3.	300.00%	5	7	100.00%		Octubre: se entregó la prestación de uniformes año 2017

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.	405.	93.53%	1747	1543	88.32%		

[illegible]

3. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles	Mantenimiento	45.	42.	93.33%	180	225	100.00%		Octubre: En este mes se realizaron los siguientes trabajos de mantenimiento: Electricos 9, Fontaneria 7, albañileria 1, techos 3, limpieza 1 y otros 2. Noviembre: En este mes se realizaron los siguientes trabajos de mantenimiento: Electricos 4, Fontaneria 2, pintura 2, carpinteria 1, coordinacion 1 y otros 3.
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Mantenimiento	18.	12.	66.67%	72	67	93.06%		Octubre: 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: escritorios secretariales, silla ergonomica con gas, mesa mecanografica y archivos. Noviembre: 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: 5 maquinas de escribir, 3 contómetros, 1 reloj marcador, 1 fax y 5 escritorios secretariales.
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehiculo	Gestión	10.	15.	150.00%	40	39	97.50%		Octubre: Ejecución sujeta al estado de los vehiculos asignados a esta Administración. Noviembre: Ejecución sujeta al estado de los vehiculos asignados a esta Administración.
6. Atender Solicitudes de Aseo y Ornato	Solicitud	1.	0.		6	5	83.33%		Octubre: Ejecución de meta sujeta a demanda de tribunales. Noviembre: Ejecucion 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.	455.	110.17%	1652	1478	89.47%		
7.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas.	Solicitud	40.	0.	0.00%	160	1	0.63%		Octubre: Meta no cumplida por falta de disponibilidad fiananciera en el Fondo Circulante de Monto Fijo de esta Administración. Noviembre: 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.	331.	122.59%	1080	999	92.50%		Octubre: En este mes se tuvo en este rubro un total de \$ 1,757.00. Noviembre: En este mes se tuvo en este rubro un total de \$ 3,055.50.

7.3 Efectuar compras de bienes y servicios	Solicitud	80.	106.	132.50%	320	407	127.19%	Octubre: 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 \$ 898.70. Noviembre: 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 \$ 1,677.80.
7.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud	23.	18.	78.26%	92	71	77.17%	Octubre: En este mes no se realizaron pagos de impuestos. Noviembre: En este mes no se realizaron pagos de impuestos.
8. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan	0.	0.		1	1	100.00%	Octubre: Se elabora cuando es solicitado por la DACI de la Corte Suprema de Justicia. Noviembre: Se elabora cuando es solicitado por la DACI de la Corte Suprema de Justicia.
9. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministro a Dependencias.	Solicitud	150.	127.	84.67%	600	492	82.00%	Octubre: Ejecución de meta sujeta a demanda de los diferentes tribunales. Noviembre: Ejecución de meta sujeta a demanda de los diferentes tribunales.
10. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	3.	4.	133.33%	12	13	100.00%	Octubre: En este mes se entregaron a esta administración 112 vales de combustible con un equivalente de \$ 639.52. Noviembre: En este mes se entregaron a esta administración 92
11. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	2.	1.	50.00%	5	3	60.00%	Octubre, noviembre: En este mes no se entregaron prestaciones.

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	642.	521.	81.15%	2512	2285	90.96%	Incidió la demanda recibida.
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	167.	54.		807	440		Incidió la demanda recibida. Se obtuvieron 60 fotocopias, estuvo fuera de servicio la fotocopiadora asignada a la Administración, por fallas. Noviembre: Se obtuvieron 671 fotocopias. Diciembre: Se obtuvieron 6,819 fotocopias.

1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	360.	298.		1260	1208			Incidió la demanda que se tuvo. Octubre: Se utilizaron 110 vales de combustible por un valor de \$628.10 dólares y se recorrieron 2,200 kms. Noviembre: Se utilizaron 132 vales de combustible por un valor de \$ 753.72 dólares y se recorrieron 2,969 kms. Diciembre: Se utilizaron 91 vales de combustible por un valor de \$ 519.61 dólares y se recorrieron 2,655 kms.
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	7.	33.		61	67			Octubre: Se asignaron 4 fotocopadoras. Noviembre: Incidió la demanda que se recibió. Se descargó el siguiente equipo: 3 CPU, 7 UPS, 3 impresoras, 7 teclados, 4 mouse, 3 monitores, 1 regulador de voltaje, 2 ventiladores de pedestal, 3 teléfonos, 3 chalecos antibalas, y el siguiente mobiliario: 4 sillas secretariales, 1 silla de espera apilable, 3 sillas plegables tapizadas, 1 camarote. Diciembre: Incidió la demanda que se tuvo. Se asignaron: 27 CPU, 27 monitores, 9 impresores, 27 UPS, 27 teclados, 25 mouse, 3 escritorios secretariales, y 1 cafetera. Se realizaron los siguientes descargos: 6 máquinas de escribir eléctricas, 5 monitores, 3 CPU, 1 teléfono, 4 máquinas de escribir manuales, 2 fax, 1 reloj de pared, 1 fuente de agua, 8 sillas secretariales con gas, 5 sillas de espera, 3 sillas metálicas plegables metálicas, 11 ventiladores de pedestal, 1 cafetera de 30 tazas, 5 sillas plegables tapizadas, 1 reloj marcador de asistencia, 1 teclado, 1 mouse, 1 fotocopadora, 2 impresores matriciales y 1 impromo inasist
1.4 Asignar salón de usos múltiples.	Solicitud	25.	20.		83	64			Incidió la demanda que se tuvo, Octubre: Se atendieron a los Juzgados siguientes: Juzgado 1o. y 2o. de Instrucción de San Vicente y Seguridad de Instalaciones. Noviembre: Se atendieron a los juzgados siguientes: Cámara de la 3a. Sección del Centro, Juzgado 1o. De Instrucción San Vicente y Juzgado 2o. de Instrucción San Vicente. Diciembre: Se atendieron a los juzgados siguientes: Cámara de la 3a. Sección del Centro y Juzgado 1o. de Instrucción San Vicente.

1.5 Atender solicitudes de refrenda de cheques de pagos diversos, de la Pagaduría Auxiliar de San Vicente.	Solicitud	24.	57.		82	237			Octubre: Se firmaron 302 cheques por un valor de \$262,830.76 dólares y se realizaron 15 autorizaciones en línea e-empresarial BA por un valor de \$464,793.15 dólares. Noviembre: Se firmaron 298 cheques por un valor de \$ 262,235.36 dólares y se realizaron 14 autorizaciones en línea e-empresarial BA por un valor de \$ 502,382.55 dólares. Diciembre: Se firmaron 780 cheques por un valor de \$ 489,837.82 dólares y se realizaron 9 autorizaciones en línea e-empresarial BA por un valor de \$ 594,623.52 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	9.	14.		41	91			Inició la demanda recibida. Octubre: Se firmaron 50 acuerdos. Noviembre: Se firmaron 49 acuerdos. Diciembre: Se firmaron 39 acuerdos.
1.7 Realizar gestiones varias.	Solicitud	50.	45.		178	178			Inició la demanda recibida, se realizaron las gestiones siguientes: Octubre: 9 a la DFI, 1 al Almacén Gral. de la DACI y 1 al Dpto. de Ingeniería. Noviembre: 1 a la Gerencia General de Admón. Y Finanzas, 3 a Servicios Generales, 3 al Dpto. de Prestaciones Sociales, 2 al Dpto. de Ingeniería, 1 a la Dirección de Desarrollo Tecnológico, 1 a la D.A.C.I., 2 al Depto. de Administración de Seguros, 1 a Juzgados de San Vicente y dependencias administrativas, 4 a la DFI, al Almacén Gral.de la D.A.C.I. y 1 al Dpto. de Capacitación. Diciembre: 7 a la DFI (Presupuesto), 1 nota enviada a la Empresa Aguas Integrales S.A. de C.V., 1 nota enviada a propietario del inmueble donde está instalado el Juzgado de Paz Apastepeque, 2 memorándum a señores jueces y jefes de dependencias, 1 memo al Dpto de Prestaciones Sociales, 2 memorándum a la Dirección de Desarrollo Tecnológico e Información y 1 memo enviado al Dpto de Ingeniería.
2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	3.	3.	100.00%	12	12	100.00%		Se envió el informe a la Dirección de Talento Humano.
2. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan								25%	

3. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmueble	Mantenimiento	86.	123.	143.02%	331	436	100.00%	Incidió la demanda que se recibió, se realizaron los trabajos siguientes: Octubre: 11 de electricidad, 5 de fontanería, 17 de jardinería, 2 de reparaciones varias y 1 de instalaciones varias y 3 de otros. Noviembre: 11 de electricidad, 6 de fontanería, 4 de jardinería, 6 de reparaciones varias, 9 de otros y 3 reparación de líneas telefónicas. Diciembre: 12 de electricidad, 5 de fontanería, 5 de jardinería, 2 de pintado de locales y 18 de otros.
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Mantenimiento	25.	11.	44.00%	97	69	71.13%	Incidió la demanda que recibida. Octubre: Se repararon 2 máquinas de escribir manuales, 1 máquina de escribir eléctrica, 1 fax y 4 teléfonos. Noviembre: Se reparó 2 sillas secretariales. Diciembre: Se reparó 1 silla secretarial.
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo	Gestión	7.	3.	42.86%	26	25	96.15%	Octubre: incidió la demanda recibida. Noviembre: . Diciembre: Incidió la demanda recibida 1 vehículo estuvo en el taller particular.
6. Atender solicitudes de aseo y ornato.	Solicitud	6.	9.	150.00%	59	64	100.00%	Incidió la demanda que se tuvo. Octubre: Se atendió a Juzgado 2o. de Paz de Tecoluca, limpieza de bartolina del Centro Judicial de Tecoluca. Noviembre: Se atendió a Juzgado 2o. de Paz de Tecoluca. Diciembre: 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	625.	983.	157.28%	2470	3086	100.00%	Influyó la demanda recibida, se realizaron las actividades siguientes: Octubre: Remisión a usuarios a otras Instituciones, referencias de antecedentes penales, orientación en materia de familia, orientación en materia civil y mercantil y orientación en materia penal. Noviembre: 3 orientaciones en materia civil y mercantil, 313 remisiones de usuarios a Juzgados, 2 remisión de usuario a otras instituciones, 1 orientación en materia penal y 1 ubicación de reo. Diciembre: 297 remisiones de usuarios a juzgados, 2 remisiones de usuarios a otras instituciones y 1 orientación en materia familiar.

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	473.	273.	57.72%	1968	1319	67.02%		Noviembre, Diciembre: Incidió la demanda recibida.
8.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas.	Solicitud	18.	0.		87	15			Octubre, Noviembre, Diciembre: no hubo demanda.
8.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	390.	217.		1613	955			Influyó la demanda que se tuvo, Octubre: Se pagaron viáticos por un valor de \$1,848.65 dólares a los Juzgados y dependencias siguientes: Admón C. J. San Vicente, J. 2o. De Instrucción San Vicente, J. de Vigilancia Penitenciaria San Vicente, J. 1o. de Paz de Tecoluca, Traslado de Reos San Vicente, CAPS San Vicente, J. de Paz Apatstepeque, J. de Paz San Estebán Catarina, J. 2o. de Paz de Tecoluca, J. de 1a. Instancia San Sebastián, J. 1o. de Paz de San Sebastián, Pagaduría Auxiliar de San Vicente y J. 1o. de Paz de San Vicente. Noviembre: Se pagaron viáticos por un
8.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	65.	55.		254	336			Incidió la demanda que tuvo. Octubre: Se compraron 97 artículos por un valor de \$396.90 dólares y se pagaron 7 servicios por un valor de \$160.54 dólares. Noviembre: Se compraron 591 artículos por un valor de \$ 1,001.27 dólares y se pagaron 3 servicios por un valor de \$ 44.50 dólares. Diciembre: Se compraron 21 bienes por un valor de \$ 114.45 dólares y se pagaron 2 servicios por un valor de \$ 60.20 dólares.
8.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud	0.	1.		14	13			Noviembre: Se pagaron los servicios Mpales.y desechos sólidos A la Alcaldía Mpal. de Tecoluca por un valor de \$ 569.65 dólares.
9. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan	0.	0.		1	1	100.00%		Se realizó en el segundo trimestre.
10. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencias, según solicitud.	Solicitud	99.	99.	100.00%	396	408	100.00%		Noviembre: Incidió la demanda que se recibió. Diciembre: Influyó la demanda recibida, 6 juzgados y 3 dependencias no solicitaron en este mes.
11. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	3.	3.	100.00%	12	14	100.00%		Octubre: se recibieron 110 vales de combustible por un valor de \$628.10 dólares. Noviembre: . Diciembre: Se recibieron 126 vales de combustible

12. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	1.	2.	200.00%	5	4	80.00%	Noviembre: Se distribuyeron los siguientes paquetes de uniformes: 32 secretariales con falda 8, se recibieron 33 pero se regresó 1), 54 secretariales con pantalón, 18 de colaborador masculino pantalón de vestir, 51 de colaborador masculino pantalón jeans, 14 ordenanza femenino, 5 de gabachas mantenimiento, 1 de gabachas para médicos de clínicas y 2 de enfermeras de clínicas asistenciales. Diciembre: Se distribuyeron las siguientes prestaciones que se recibieron del departamento de Prestaciones Sociales: 16 paquetes de útiles escolares para parvularia, 74 paquetes de primaria y 55 paquetes de secundaria y bachillerato.
---	------------	----	----	---------	---	---	--------	--

Administración del Centro Judicial de Cojutepeque

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico.¶								33%	
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.	Solicitud	290.	512.	176.55%	1160	2076	100.00%		
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	45.	26.		180	162			Octubre: Se reprodujeron 6 308. copias en el mes, usando dos equipos. Noviembre: Se reprodujeron 8.411. copias en el mes, usando dos equipos. Diciembre: Se reprodujeron 10,123. copias en el mes, usando dos equipos.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	130.	317.		520	1249			Sujeto a lo solicitado por las unidades, y la disponibilidad de vehículos. Octubre: Se recorrieron 7694.kms, se utilizaron 119 vales de combustible. Se dejaron de atender 22 solicitudes por el juzgado y servicio transporte. Noviembre: Se recorrieron 8,891.kms, se utilizaron 139 vales de combustible. Se dejaron de atender 33, solicitudes 19 de ellas por el Juzgado y 14 por estar en el taller los vehículos. Diciembre: Se recorrieron 5 837.kms, se utilizaron 80 vales de combustible. Se dejaron de atender 17, solicitudes 16 de ellas por el Juzgado y 01 por estar en el taller los vehículos.
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	15.	11.		60	81			Octubre: Corresponden a reaasignaciones de equipo. Noviembre: Reaasignaciones de 11 equipos, y 1 asignación. Diciembre: Reasignación de 1 equipo, y asignación a 4 unidades.

1.4 Asignar salón de usos múltiples (para audiencias).	Solicitud	15.	16.		60	64			Octubre, Noviembre, Diciembre: 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.	61.		20	194			Octubre: Se firmaron 265 cheques diversos en el mes a solicitud de Pagaduría. Noviembre: Se firmaron 282 cheques diversos en el mes a solicitud de Pagaduría. Diciembre: Se firmaron 563 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.	18.		20	59			Octubre: Se firmó un total de 54 acuerdos a solicitud de la Unidad Técnica. Noviembre: Se firmó un total de 27 acuerdos a solicitud de la Unidad Técnica. Diciembre: Se firmó un total de 56 acuerdos a solicitud de la Unidad Técnica.
1.7 Realizar gestiones varias	Solicitud	75.	63.		300	267			Octubre, Noviembre: Gestiones realizadas a las diferentes unidades dentro y fuera de la Institución. Ej. R.H., publicaciones, seguridad ocupacional, Informática. Entre otros. Diciembre: Gestiones realizadas a las diferentes unidades dentro y fuera de la Institución. Ej. DACI, Gerencia General, Publicaciones, entre otros.
2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	3.	3.	100.00%	12	12	100.00%		Octubre, Noviembre, Diciembre: Se remite cada mes, un informe de marcación de personal, generada por el reloj biométrico a la Dirección de Talento Humano.
2. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan.									32%
3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.	Mantenimiento	50.	141.	282.00%	325	571	100.00%		Octubre, Noviembre, Diciembre: Según las necesidades de reparaciones eléctricas, albañilería, pintura, abastecimiento de agua, limpieza de canales, construcción de cubículos, aseo y ornato, estos meses incluyó apoyó con fumigación en Cojutepeque y Suchitoto.
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	25.	13.	52.00%	100	87	87.00%		Octubre, Noviembre, Diciembre: Sujeto a la demanda en el mantenimiento y reparación de mobiliario y equipo, incluyendo máquinas eléctricas, fax, cisternas, entre otros.
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos	Gestión	6.	7.	116.67%	24	30	100.00%		Sujeto a la demanda en el mantenimiento y reparación de los 5 vehículos en funcionamiento.
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.	417.	193.95%	880	1407	100.00%		

6.1 Efectuar pago de alimentos para vistas Públicas.	Solicitud	40.	14.		160	85		Sujeto a la demanda de alimentos para las vistas públicas del Tribunal de Sentencia y Menores: Octubre: Valor de \$89.99; Noviembre: Valor de \$84.30; Diciembre: Valor de \$ 16.20.
6.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	75.	284.		300	1042		Octubre: Se canceló un total de \$ 1043.00 a los beneficiarios de 18 unidades. Noviembre: Se canceló un total de \$ 1 239.00 a los beneficiarios de 13 unidades. Diciembre: Se canceló un total de \$ 1 144.50 a los beneficiarios de 15 unidades.
6.3 Efectuar compras de bienes y servicios	Solicitud	100.	119.		400	516		Según las necesidades de compras diversas de las 35 unidades que se atienden: Octubre: por \$1012.46. Noviembre: por \$988.05. Diciembre: por \$ 670.25.
6.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud	0.	0.		20	24		Se complementó el pago de todo el año en el mes de Junio.
7. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan		0.		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.	89.	261.76%	136	456	100.00%	Se atiende a domicilio a cada unidad de la jurisdicción, son 35 unidades ó según sea requerido. Noviembre: En este mes se entregó papelería de noviembre y diciembre.
9. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	3.	3.	100.00%	12	14	100.00%	Octubre. Noviembre, Diciembre: Se gestiona una cuota mensualmente de vales, según lo asignado para 5 vehículos funcionales.
10. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	1.	2.	200.00%	4	4	100.00%	Octubre: Se entregan las prestaciones según lo coordinado con bienestar de personal. Noviembre: Se entregaron uniformes. Diciembre: Se entregó útiles escolares.

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	615.	760.	123.58%	2480	2721	100.00%		
1.1 Atender solicitudes de servicios de fotocopias	Solicitud	355.	400.	112.68%	1420	1333			Octubre: Se imprimieron 10,541 copias . Noviembre: Se imprimieron 7,783 copias. Diciembre: Se imprimieron 6,301 copias.

1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	200.	227.	113.50%	800	934			Octubre: Se recorrieron 7,662 Km y se utilizaron 96 vales por un valor de US \$548.16 dólares. Noviembre: Se recorrieron 9,254 Km y se utilizaron 129 vales por un valor de US \$736.59 dólares. Diciembre: Se recorrieron 6,094 Km y se utilizaron 87 vales por un valor de US \$496.77 dólares.
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	15.	25.	166.67%	60	42			Octubre: Descargos 1; Reasignaciones 2; Asignaciones 5. Noviembre: Descargos 1; Reasignaciones 2; Asignaciones 2.
1.4 Realizar gestiones varias	Solicitud	45.	108.	240.00%	200	412			Octubre: 1) Reintegro Fdo.Cte.12; 2) Informe Semanal 4; 3) Sistemas Admitivos. 4; 4) Asignación Salones Usos Múltiples 1; 5) Asignación Cámara Gesell 1; 6) DPI 1; 7) Web Actualización Informe 1; 8) Direcc. Talento Humano 1; 9) Seguridad Zona Paracentral 1; 10) Depto. Informática 1; 11) Tribunales Cabañas 16; 12) GGAF 2; 13) Depto. de Ingeniería 1. Noviembre: 1) Reintegro Fdo.Cte.13; 2) Informe Financiero Semanal 4; 3) Sistemas Admitivos. 7; 4) Asignación Salón 1; 5) Asignación Cámara Gesell 3; 6) Asignación Sala Virtual 4; 7) DPI 1; 8) Direcc. Talento Humano 1; 9) Seguridad Zona Paracentral 1; 10) DDTC 1; 11) Depto. de Ingeniería 1. 12) GGAF. 2; 13) Medio Ambiente 1. Diciembre: 1) Reintegro Fdo.Cte.5; 2) Informe Financiero Semanal 4; 3) Sistemas Admitivos. 3; 4) Asignación Salón 1; 5) Asignación Cámara Gesell 2; 6) DPI 1; 7) U.M.A. 1; 8) Direcc. Talento Humano 1; 9) Seguridad Zona Paracentral 2; 10) GGAF. 2.
2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	3.	6.	200.00%	12	24	100.00%		Octubre: Dirección Talento Humano Institucional 1; Medicina Legal 1. Noviembre: Dirección Talento Humano Institucional 1; Medicina Legal 1. Diciembre: 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	70.	53.	75.71%	290	229	78.97%		Se atendió según solicitudes.
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	15.	6.	40.00%	60	14	23.33%		N/A
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	5.	7.	140.00%	20	42	100.00%		Octubre, noviembre: Taller Automotriz CSJ, diiciembre: N/A.
6. Atender solicitudes de aseo y ornato.	Solicitud	10.	34.	340.00%	40	88	100.00%		Se atendió 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	117.	127.	108.55%	471	505	100.00%		
7.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas.	Solicitud	15.	3.	20.00%	60	31	51.67%		N/A
7.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	12.	12.	100.00%	49	49	100.00%		Octubre: Se realizó pago de viáticos por un valor de \$1,281.00 dólares. Noviembre: Se realizó pago de viáticos por un valor de \$899.50 dólares. Diciembre: Se realizó pago de viáticos por un valor de \$798.00 dólares.
7.3 Efectuar compras de bienes y servicios	Solicitud	90.	112.	124.44%	360	422	117.22%		Octubre: Se realizaron gastos por un monto de \$1,914.23 dólares. Noviembre: Se realizaron gastos por un monto de \$2,524.58 dólares. Diciembre: Se realizaron gastos por un monto de \$2,444.12 dólares.
7.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud	0.	0.	#DIV/0!	2	3	100.00%		N/A
8. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan		0.		1	1	100.00%		Meta cumplida en junio de 2017.
9. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencias, según solicitud.	Solicitud	51.	51.	100.00%	204	204	100.00%		Meta cumplida
10. Tramitar cuota de combustible	Cuota	4.	5.	125.00%	16	19	100.00%		Se recibieron 61 vales en concepto de cuota y 61 vales en concepto de refuerzo. Total General: 122.
11. Realizar distribución de prestaciones sociales	Prestación	2.	2.	100.00%	5	5	100.00%		noviembre: Entrega de 97 paquetes de

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.	509.	79.53%	2560	2169	84.73%		
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	90.	0.		360	236			Octubre, Noviembre, Diciembre: La fotocopidora no funciona.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	300.	268.		1200	1244			Octubre: Se realizaron 89 solicitudes las cuales fueron atendidas en los vehículos N 8900, 2112, 17041, 4907 con un recorrido total de 6,937 km. Noviembre: Se realizaron 106 solicitudes las cuales fueron atendidas en los vehículos N 8900, 2112, 17041, 4907, 2083 con un recorrido.
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	30.	78.		120	130			Octubre: se realizaron 40 movimientos de activos fijos de los cuales se atendieron 15 asignaciones, 5 reasignaciones y 20

1.4 Asignar salas de audiencia.	Solicitud	120.	26.		480	135			Octubre: Se atendieron 8 en base a solicitudes de los diferentes juzgados y dependencias administrativas. Noviembre: Se atendieron 7 en base a solicitudes de los diferentes juzgados y dependencias administrativas. Diciembre: Se atendieron 11 en base a solicitudes de los diferentes juzgados y dependencias administrativas.
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	100.	137.		400	424			Octubre: se realizaron 56 gestiones varias en las diferentes oficinas las cuales se detallan: Dirección de Talento Humano Institucional 11, Administrador de contrato de fotocopiadoras 3, Gerencia General Administración y Finanzas 7, Activo fijo 1, Dirección de planificación 2, DACI 8, Prestaciones Sociales 3, Taller Automotriz 1, Departamento de Ingeniería 2, Dirección de Asuntos Jurídicos 2, Sección de Transporte 1, Autoconsa 1, Dirección de Desarrollo Tecnológico e Información 4, Comunicaciones 1, Administradora CSJ 3, Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional 6. Noviembre: se realizaron 56 gestiones varias en las diferentes oficinas las cuales se detallan: Dirección de Talento Humano Institucional 8, Gerencia General de Administración y Finanzas 6, Departamento de Ingeniería 5, Almacén General 2, Unidad de Asistencia Jurídica 2, Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional 3, Administrador de contrato de fotocopiadora 1, Dirección de Logística Institucional 3, Departamento de Prestaciones Sociales 5, DACI 7, Pomo inasistencia de los usuarios, incapacidad
2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	3.	3.	100.00%	12	12	100.00%		Octubre, Noviembre, Diciembre: Se realiza uno cada mes.
2. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan								25%	
3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles.	Mantenimiento	60.	199.	331.67%	240	559	100.00%		Octubre: En este mes se realizaron 87 mantenimientos de los cuales se detallan a continuación: Electricidad 48, fontanería 6, Obra de banco 1, techos 1, 31 otros. Noviembre: En este mes se realizaron 80 mantenimientos de los cuales se detallan a continuación: Electricidad 6, fontanería 3, techos 1, 67 otros. Diciembre: En este mes se realizaron 32 mantenimientos de los cuales se detallan a continuación: Electricidad 3, fontanería 3, Albañilería 2, carpintería 2, Jardinería 2, otros 20.

4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	9.	27.	300.00%	36	93	100.00%	Octubre: Se atendieron en base a solicitudes 15 equipos y 4 mobiliarios. Noviembre: Se atendieron en base a solicitudes 7 equipos y 0 mobiliarios. Diciembre: Se atendieron en base a solicitudes 1 equipos y 0 mobiliarios.
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	7.	6.	85.71%	28	23	82.14%	Octubre: Se realizaron 2 gestiones al taller de la C.S.J. con los vehículos Placs N° 2112, y N 4907. Noviembre: Se realizaron 3 gestiones al taller de la C.S.J. con los vehículos Placas N° 8900, 17041, y 20813 en taller privado. Diciembre: Se realizó 1 gestion al taller de la C.S.J. con los vehículos Placas N° 2112.
6. Atender solicitudes de aseo y ornato.	Solicitud	8.	24.	300.00%	32	96	100.00%	Octubre, Noviembre, Diciembre: 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 addecuada atención y orientación para coadyuvar con la Administración de Justicia.								12%
7. Brindar inforamción y orientación a usuarios que realizan consultas en el Centro de Atención al Usuario (CAU).	Asesoría	2000	2,013.	100.65%	8000	9514	100.00%	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.	457.	93.84%	1963	1907	97.15%	
8.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas	Solicitud	15.	0.		60	1		Octubre, Noviembre, Diciembre: No se atendió solicitud de alimentación.
8.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	400.	350.		1600	1588		Octubre: Se atendió un total de 111 solicitudes con un costo total de \$1,085.00. Noviembre: Se atendió un total de 128 solicitudes con un costo total de \$1,302.00. Diciembre: Se atendió un total de 111 solicitudes con un costo total de \$1,085.00.
8.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	70.	98.		280	276		Octubre: Se realizaron 36 compras y servicios con un monto de \$ 1,294.43. Noviembre: Se realizaron 26 compras y servicios con un monto de \$ 978.53. Diciembre: Se realizaron 36 compras y servicios con un monto de \$ 1,294.43.
8.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud	2.	9.		23	42		Octubre: se realizó 3 pagos de impuestos municipales con un monto de \$332.89. Noviembre: Se realizó 3 pagos de impuestos municipales con un monto de \$665.03. Diciembre: Se realizó 3 pagos de impuestos municipales con un monto de \$332.89.
9. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan	0.	0.		1	1	100.00%	Octubre, Noviembre, Diciembre: Ya se ejecutó.

10. Ejecutar dotación de Papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencias.	Solicitud	100.	80.	80.00%	400	498	100.00%	Octubre: Se atendieron 43 solicitudes con un monto de \$ 4,543.24. Noviembre: Se atendieron 35 solicitudes con un monto de \$ 7,672.61. Diciembre: Se atendieron 2 solicitudes con un monto de \$ 213.33 por haberse entregado en el mes de noviembre la entrega doble.
11. Tramitar Cuota de combustible.	Cuota	3.	3.	100.00%	12	12	100.00%	Octubre: Se tramita una cuota mensual de combustible con un total de 106 vales y un monto de \$ 605.26. Noviembre: Se tramita una cuota mensual de combustible con un total de 121 vales y un monto de \$ 690.91. Diciembre: Se tramita una cuota mensual de combustible con un total de 80 vales y un monto de \$ 456.80.
12. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	2.	2.	100.00%	5	6	100.00%	Octubre: no se entregó ninguna prestación. Noviembre: Se entregó la prestación de uniforme a los empleados del Departamento de La Paz, con 152 empleados beneficiarios. Diciembre: Se entregó la prestación de útiles escolares a los empleados del Departamento de La Paz, con 95 empleados beneficiarios y 124 paquetes.

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	1,878.	2,076.	110.54%	7581	8438	100.00%		
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	180.	368.		556	1102			
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	950.	978.		3751	4072			
1.3 Atender solicitudes de asignación de salas de audiencia/salón de usos múltiples.	Solicitud	10.	38.		40	125			
1.4 Atender solicitudes de movimiento de activo fijo.	Solicitud	10.	69.		58	290			
1.5 Atender solicitudes de refrenda de cheques, de la Pagaduría Auxiliar de Santa Ana.	Solicitud	108.	119.		407	480			
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	320.	247.		1719	1447			
1.7 Realizar gestiones varias.	Solicitud	300.	257.		1050	922			
2. Elaborar informe de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	3.	3.	100.00%	12	12	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.								25%	
3. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles.	Mantenimiento	220.	197.	89.55%	970	982	100.00%		
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	75.	97.	129.33%	385	466	100.00%		

5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	160.	144.	90.00%	728	828	100.00%		
6. Atender solicitudes de aseo y hornato.	Solicitud	33.	30.	90.91%	132	109	82.58%		
3. Satisfacer los requerimientos de información que presenten los usuarios de los servicios de Justicia y público en general, garantizando su addecuada atención y orientación para coadyuvar con la Administración de Justicia.								20%	
7. Brindar inforamción y orientación a usuarios que realizan consultas en el Centro de Atención al Usuario (CAU).	Asesoría	2000	2,458.	122.90%	8000	10953	100.00%		
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.								25%	
8. Atender solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante.	Solicitud	957.	852.	89.03%	2781	3059	100.00%		
8.1 Efectuar pago de alimentos para Vistas Públicas.	Solicitud	95.	67.		383	354			
8.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	623.	636.		1816	2126			
8.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	228.	139.		538	536			
8.4 Efectuar pago de Impuestos Municipales.	Solicitud	11.	10.		44	43			
9. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan		0.		1	2	100.00%		
10. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencias.	Solicitud	210.	227.	108.10%	910	937	100.00%		
11. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	3.	3.	100.00%	12	12	100.00%		
12. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	1.	1.	100.00%	5	4	80.00%		

7. Atender solicitudes de recursos a través del fondo circulante.	Solicitud	469.	463.	98.72%	1876	1649	87.90%		
7.1 Efectuar pago de alimentos para Visas Públicas.	Solicitud	33.	45.	136.36%	132	160	121.21%		Se atiende según demanda
7.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	218.	257.	117.89%	872	842	96.56%		Se atiende según demanda
7.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	175.	161.	92.00%	700	647	92.43%		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	300	100.00%		Se distribuye a 25 dependencias una vez al mes
10. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	3.	6.	200.00%	12	21	100.00%		Se pidieron 3 refuerzos, uno en cada mes
11. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	2.	2.	100.00%	5	4	80.00%		Entrega de uniformes y útiles escolares

Administración del Centro Judicial de Metapán

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico.								33%	
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.	Solicitud	483.	450.	93.17%	1960	2004	100.00%		
1.1. Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	118.	126.	106.78%	480	486	101.25%		Octubre: En el mes se reprodujeron un total de 2,952 documentos; atendándose solicitudes procedentes de los Juzgados y oficinas administrativas.. NOVIEMBRE: En el mes se reprodujeron un total de 2,707 documentos; atendándose solicitudes procedentes de los Juzgados y oficinas administrativas..
1.2. Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	285.	246.	86.32%	1150	1183	102.87%		Octubre: Meta atendida conforme a la demanda de las dependencias judiciales y administrativas. Considerándose también el estado de la flota vehicular.NOVIEMBRE: El cumplimiento de la meta está sujeto al estado de la flota vehicular y la demanda de las dependencias judiciales y administrativas.
1.3. Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	15.	14.	93.33%	70	57	81.43%		Octubre: En el mes se realizó la reasignación de 2 bienes, 1 asignación y 3 descargos. NOVIEMBRE: Se registraron en el período 3 reasignaciones, 1 descargo y 48 asignaciones.
1.4 Atender solicitudes de asignación de Salas de Audiencia y Salón de Usos Múltiples.	Solicitud	20.	17.	85.00%	80	89	111.25%		Octubre: El cumplimiento de la meta está sujeto a la demanda de los juzgados y oficinas administrativas. NOVIEMBRE:
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	45.	47.	104.44%	180	189	105.00%		Octubre: Gestiones realizadas en las diferentes oficinas de la CSJ y/otros. NOVIEMBRE-
2. Elaborar informe de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	3.	3.	100.00%	12	12	100.00%		Octubre: Meta atendida según lo programado. NOVIEMBRE:

3. Atender solicitudes de Asistencia Técnica requeridas por los Tribunales de la Zona Occidental.	Solicitud	6.	1.	16.67%	24	18	75.00%		Octubre: La meta no fue superada, ya que su cumplimiento depende de la demanda de los usuarios. Así mismo, influye la falta de espacio físico en las bodegas de la unidad de archivo. NOVIEMBRE:
4. Atender solicitudes de préstamo de expedientes judiciales, consultas y resoluciones vía fax, solicitados por clientes internos y externos.	Solicitud	420.	423.	100.71%	1750	1967	100.00%		Octubre: Se movilizaron un total de 336 expedientes en calidad de préstamo, consulta y resoluciones vía fax, ya que la meta está condicionada a la demanda de los Juzgados de la zona occidental. NOVIEMBRE:
5. Recepcionar para su resguardo expedientes judiciales entregados en calidad de préstamo a los tribunales de la Zona Occidental.	Solicitud	75.	81.	108.00%	325	433	100.00%		Octubre: Se recepcionaron en calidad de devolución, un total de 317 expedientes judiciales. NOVIEMBRE: Gestiones realizadas en las diferentes oficinas de la CSJ y otros.
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	55.	66.	120.00%	255	358	100.00%		Octubre: Atendida conforme a las necesidades de las oficinas judiciales y
7. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	48.	55.	114.58%	208	204	98.08%		Octubre: Meta atendida conforme a las necesidades de las oficinas judiciales y administrativas. NOVIEMBRE: Meta atendida conforme a las necesidades de las oficinas judiciales y administrativas.
8. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	10.	11.	110.00%	40	36	90.00%		Octubre: Su cumplimiento está condicionado al estado de la flota vehicular y a las solicitudes de las diferentes dependencias. NOVIEMBRE: 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.	11.	91.67%	48	45	93.75%		Octubre: Se atiende a la Biblioteca Judicial con las actividades de aseo y ornato. NOVIEMBRE:
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	60.	69.	115.00%	245	252	100.00%		NOVIEMBRE:
10.1 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	33.	47.	142.42%	130	139	106.92%		Octubre: Durante el período se pagaron al personal \$199.00 en viáticos. NOVIEMBRE: Durante el período se pagaron al personal \$77.00 en viáticos.
10.2 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	25.	21.	84.00%	105	105	100.00%		Octubre: Los gastos reportados durante el período fueron de \$399.70. NOVIEMBRE: Los gastos reportados durante el período fueron de \$336.30.

10.3 Efectuar pago de Impuestos Municipales y Desechos Sólidos.	Solicitud	2.	1.	50.00%	10	8	80.00%		Octubre: Los gastos reportados por pago de impuestos de Archivo y el Centro Judicial fueron de \$648.87. NOVIEMBRE: *****
11. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan	0.	0.		1	2	100.00%		
12. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministros para dependencias.	Solicitud	27.	28.	103.70%	108	111	100.00%		Octubre: Meta atendida de acuerdo a las necesidades de los usuarios. NOVIEMBRE: Meta atendida de acuerdo a las necesidades de los usuarios.
13. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	3.	3.	100.00%	12	12	100.00%		Octubre: Durante el periodo se entregaron 278 vales de combustible, para la flota vehicular adscrita a la jurisdicción del Centro Judicial. NOVIEMBRE: Durante el periodo se entregaron 321 vales de combustible, para la flota vehicular adscrita a la jurisdicción del Centro Judicial.
14. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	1.	2.	200.00%	5	4	80.00%		Se entregó la prestación de uniformes 2,018.

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	1075	1,186.	110.33%	4570	5203	100.00%		
1.1 Brindar servicios de fotocopias	Solicitud	180	213.	118.33%	735	843			Octubre: Se atendieron 215 solicitudes, suspendidas por el requirente 19 solicitudes y 1 solicitud anuladas por falta de transporte. Noviembre: Se brindó apoyo a los Siguietes Juzgados: Menores, Vigilancia Penitenciaria, Segundo de Instrucción, Primera Instancia acajutla, IML, Tribunal de Sentencia.
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte	Solicitud	515	639.	124.08%	2115	2705			Octubre: Se atendió 8 solicitudes de reasignación (10 bienes), 3 asignaciones (3 bienes) y 5 solicitudes de descargo (47 bienes). Noviembre: Se atendieron 182 solicitudes, suspendidas por el requirente 26 solicitudes y 22 solicitudes anuladas por falta de transporte
1.3 Atender solicitudes de movimiento de activo fijo	Solicitud	20	38.	190.00%	150	206			Octubre: Se atendieron solicitudes de IML y CAPS. Noviembre: Se atendió 1 solicitud de reasignación (1 bien), 7 asignación (107 bienes) y 7 solicitud de descargo (69 bienes)
1.4 Asignación de sala de audiencias/Salon de usos multiples	Solicitud	15	17.	113.33%	60	78			Octubre: Se atendió 15 solicitudes de refrenda de cheques (310 cheques) y 1 solicitudes de transferencias electronicas. Noviembre:

1.5 Refrendar cheques de Pagaduría auxiliar a solicitud de la Unidad de Pagaduría de Sonsonate	Solicitud	35	42.	120.00%	150	163			Octubre: Se atendió la firma de 179 acuerdos. Noviembre: Se atendió 12 solicitudes de refrenda de cheques (208 cheques) y 2 solicitudes de transferencias electrónicas.
1.6 Firmar acuerdos y actas de los tribunales de la Jurisdicción en apoyo a la Unidad Técnica Central, en correspondencia con el reglamento	Solicitud	10	12.	120.00%	60	31			Noviembre: se firmaron 30 acuerdos
1.7 Realizar gestiones varias.	Solicitud	300	225.	75.00%	1300	1177			
2. Elaborar informe de asistencia, permanencia y	Informe	3	3.	100.00%	12	12	100.00%		
2. Generar eficiencia y transparencia en la gestión administrativa de los fondos asignados para adquirir los bienes y servicios, bajo cobertura de compra, que se requieran para apoyar eficientemente a los Tribunales y Dependencias atendidos; así como en la tramitación y control del combustible utilizado por las unidades de transporte de la Administración del Centro Judicial.								25%	
3. Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo a Inmueble	Mantenimiento	85	92.	108.24%	355	314	88.45%		Octubre: Se atendieron reparaciones de techos, fontanerías, eléctrico, carpintería y fumigación
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo	Mantenimiento	25	39.	156.00%	125	197	100.00%		
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo	Gestión	40	22.	55.00%	130	81	62.31%		Octubre: Se atendió según la demanda
6. Atender solicitudes de Aseo y Ornato	Solicitud	20	29.	145.00%	75	151	100.00%		Octubre: Se atendió oficinas CAU y ODP, Juzgado San Antonio del Monte, DPLA, Oficina Seguridad. Noviembre: se brindó atención a oficinas de CAU y ODP, clínica empresarial, 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	1,340.	1,983.	147.99%	5810	9369	100.00%		
7.1 Ubicaciones	Asesoría	1000	134.	13.40%	4400	865	19.66%		
7.2 Directorio Judicial	Asesoría	50	1.	2.00%	250	3	1.20%		
7.3 Consulta de Expediente	Asesoría	40	142.	355.00%	160	797	100.00%		
7.4 Asesoría Jurídica	Asesoría	75	59.	78.67%	300	262	87.33%		
7.5 Atención a Estudiantes	Asesoría	15	7.	46.67%	60	46	76.67%		
7.6 Información a Audiencias	Asesoría	150	1,639.	1092.67%	600	7390	100.00%		
7.7 Legislación y Jurisprudencia	Asesoría	10	1.	10.00%	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	560	617.	110.18%	2160	2186	101.20%		
8.1 Efectuar pago de alimentos para Vistas Públicas.	Solicitud	170	98.	57.65%	680	595	87.50%		Octubre: Se cancelaron 113 viáticos, notificados para correcciones 25.
8.2 Efectuar Pago de viáticos	Solicitud	280	421.	150.36%	1050	1057	100.67%		
8.3 Efectuar compras y servicios	Solicitud	110	96.	87.27%	415	515	100.00%		
8.4 Efectuar pago de Impuestos Municipales y Desechos Sólidos.	Solicitud	0	2.	#DIV/0!	15	19	100.00%		

9. Elaborar programación anual de necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial	Plan	0	0.		1	1	100.00%		
10. Ejecutar dotación de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencia	Solicitud	328	326.	99.39%	1312	1265	96.42%		Octubre: Se tramitó la cuota a 21 Jueces (882 vales), 8 Notificadores (31 vales) y 1 cuota admón (140 vales). Total de vales entregados 1053. Noviembre: Se tramitó la cuota a 24 Jueces (1008 vales), 9 Notificadores (61 vales) y 1 cuota admon (157 vales). Total de vales entregados 1226.
11. Tramitar cuota de combustible	cuota	3	3.	100.00%	12	12	100.00%		noviembre: entrega de uniformes
12. Realizar la distribución de prestaciones sociales	Prestación	2	2.	100.00%	5	4	80.00%		

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.	724.	117.92%	2456	3088	100.00%		
1.1 Atender solicitudes de servicios de fotocopias.	Solicitud	100.	89.	89.00%	400	435	108.75%		Octubre: Se reprodujeron 15,342 copias. Noviembre: Se reprodujeron 15,711 copias
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	325.	308.	94.77%	1300	1433	110.23%		Octubre: Se atendieron todas las solicitudes recibidas. Noviembre: Se atendieron todas las solicitudes recibidas.
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	30.	45.	150.00%	120	137	114.17%		Se hizo 99 asignaciones y 07 artículos se
1.4 Asignar Salas de Audiencia.	Solicitud	9.	21.	233.33%	36	66	100.00%		Octubre: La sala que esta asignada a la Administracion, se ha modificado para ser utilizada como sala de audiencia virtual. Noviembre: La sala que esta asignada a la Administración, se ha modificado para ser utilizada como sala de audiencia virtual
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	150.	261.	174.00%	600	1017	100.00%		Octubre: Se recibieron todas las solicitudes y se les dio el respectivo tramite. Noviembre: Se recibieron todas las solicitudes y se les dio el respectivo tramite.
2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	9.	15.	166.67%	36	58	100.00%		Octubre: Se presentaron los informes necesarios en la unidad de Talento Humano San Miguel. Noviembre: 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.	42.	168.00%	100	165	100.00%		Octubre, noviembre: Se atendieron todas las necesidades solicitadas a esta Administracion.

4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	20.	30.	150.00%	80	69	86.25%		Octubre, noviembre: Se atendieron las solicitudes recibidas.
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Gestión	6.	8.	133.33%	24	30	100.00%		Octubre, noviembre: 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.	217.	180.83%	480	661	100.00%		Octubre: Se atendieron a usuarios de forma presencial 41 usuarios, así como también 25 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	252.	394.	156.35%	1010	1241	100.00%		
7.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas.	Solicitud	12.	7.	58.33%	48	30	62.50%		Octubre: Se entregaron 11 almuerzos por un monto de \$ 31.35. Noviembre: Se entregaron 52 almuerzos por un monto de \$ 148.20
7.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	200.	335.	167.50%	800	970	121.25%		Octubre: Se cancelaron un total de \$94.50 en este mes. Noviembre: Se cancelaron un total de \$ 1,339.75 en este mes.
7.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	40.	52.	130.00%	160	219	100.00%		Octubre, noviembre: Se atendieron todas las solicitudes recibidas.
7.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud	0.	0.	#¡DIV/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.	65.	72.22%	360	297	82.50%		Octubre, noviembre: Se realizó la entrega en cada unidad solicitante.
10. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	3.	3.	100.00%	12	12	100.00%		Octubre: Fueron utilizados 77 vales; 68 en diesel y 09 en gasolina. Además se tramitó las cuotas asignadas a Jueces y personal por la cantidad de 42 solicitudes. Noviembre: Fueron utilizados 83 vales en diesel. Además se tramitó las cuotas asignadas a Jueces y personal por la cantidad de 46 solicitudes
11. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	2.	2.	100.00%	4	4	100.00%		Noviembre: Se hizo la entrega de 26 paquetes de oficina faldas, 58 oficina pantalón 05 pantalón masculino de vestir, 55 paquete colaborador jeans, 09 colaborador femenino ordenanza y 08 paquetes de mantenimiento.

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	984.	2,752.	279.67%	4087	9676	100.00%		
1.1 Atender solicitudes de servicios de fotocopias.	Solicitud	105.	277.	263.81%	445	1261	100.00%		Octubre: Solicitudes atendidas con apoyo de Centro de Reproducciones: 29; Cantidad de reproducciones: 103,444.00 copias, con máquinas Administración: 43 solicitudes, 29,640.00 copias. Cantidad total de reproducciones: 133,084.00. Noviembre: Solicitudes atendidas con apoyo de Centro de Reproducciones: 50; Cantidad de reproducciones: 161,379 copias Con máquinas Administración: 64 solicitudes, 403,373 copias. Cantidad total de reproducciones: 564,752
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	800.	794.	99.25%	3300	3201	97.00%		Octubre: Kilometros recorridos: 13,373; cantidad de vales utilizados: 358; costo total de vales: \$ 2,044.18. De la cantidad no ejecutada: 19 fueron suspendidas por usuario, 82 no atendidas por falta de vehículos y 39 en proceso de programación. Noviembre: Kilometros recorridos: 12,071; Cantidad de vales utilizados: 438; Costo total de vales: \$ 2,500.98 De la cantidad no ejecutada: 12 fueron suspendidas por usuario, 25 no atendidas por falta de vehículos y 38 en proceso de programación.
1.3 Atender solicitudes de movimientos de activo fijo.	Solicitud	20.	70.	350.00%	105	410	100.00%		Octubre: Del total atendido se detalla: Descargos: 20, Reasignaciones: 17, Asignaciones: 6, Donación: 1. Del total pendiente: 3 por que no se dispone de bienes para asignar. Noviembre: Del total atendido se detalla: Descargos: 2 omo inasistencia de los usuarios, incapacidad de algunos psicoterapéutas, duelo, entreo otros. El CAPS de San Vicente alcanzó el 97.07 de la meta programada. El CAPS de Chalatenango con una sola profesional en Psicología Clínica atendió 46 consultas además de

1.4 Asignar salas de audiencia.	Solicitud	40.	219.	547.50%	170	1069	100.00%	Octubre: Sala de Audiencia virtual: 51, Sala Común de Audiencias: 5, Sala de Cámaras Gessel: 19, Sala de eventos.: 15, cantidad no ejecutada: corresponde a programación de Noviembre 2017. Noviembre: Sala de Audiencia virtual: 31 Sala Común de Audiencias: 5 Sala de Cámaras Gessel: 20 Sala de eventos.: 18 Cantidad no ejecutada: corresponde a programación de Diciembre 2017
1.5 Atender solicitudes de refrendas de cheques de la Pagaduría Auxiliar de San Miguel.	Solicitud	19.	17.	89.47%	67	63	94.03%	Octubre: Total de cheques firmados: 639. Noviembre: Total de cheques firmados 589.
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.	323.	64.60%	2000	1073		Octubre: San Miguel: 72, La Unión: 24, Morazán: 21, Reportes firmados: 6. Noviembre: San Miguel 75, La Unión 15 y Morazán 36.
1.7 Atender las solicitudes de licencias generados en los Juzgados de la Jurisdicción.	Licencia	500.	1,052.	210.40%	2000	2599		Octubre: San Miguel: 182, La Unión: 72, Morazán: 51. Noviembre: San Miguel 160, La Unión 70 y Morazán 127
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	130.	126.	96.92%	568	579	100.00%	Octubre: Atendido según demanda. Cantidad no atendida corresponde a 23 solicitudes programadas para el mes de Noviembre 2017 y 22 Solicitudes en proceso de compra los materiales. Noviembre: Atendido según demanda. Cantidad no atendida corresponde a 25 solicitudes programadas para el mes de NOVIEMBRE 2017 y 42 Solicitudes en
3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo de oficina.	Mantenimiento	30.	30.	100.00%	171	120	70.18%	Octubre: Atendido según demanda y disponibilidad de materiales. Cantidad no atendida 1 proceso de compra de materiales y 4 corresponde a solicitudes programadas para el mes de Noviembre 2017. Noviembre: Atendido según demanda y disponibilidad de materiales. Cantidad no atendida 2 proceso de compra de materiales y 5 corresponde a solicitudes programadas para el mes de Diciembre 2017.

4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos de la zona Oriental.	Mantenimiento	60.	13.	21.67%	295	42	14.24%		Octubre: 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. Noviembre: No se pudo cumplir la meta, ya que a partir de septiembre 2016, esta actividad es atendida directamente por Taller Automotriz, S.S. Lo reportado corresponde al mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos asignados a la Administración.
5. Atender solicitudes de aseo y ornato.	Solicitud	12.	11.	91.67%	45	50	100.00%		
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	300.	705.	235.00%	1300	2939	100.00%		Octubre, noviembre: 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	813.	698.	85.85%	3351	1945	58.04%		
7.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas.	Solicitud	39.	574.	1471.79%	214	1470			Octubre: Atendido según demanda. Desayunos: 92, monto: \$ 230.00, Almuerzos: 370, monto: \$ 1,054.50, Cenas: 118, monto \$ 295.00. Total alimentación: 580 platos, monto total: \$ 1,579.50. Noviembre: Atendido según demanda. Desayunos: 16, monto: \$ 40.00 Almuerzos: 177, monto: \$ 504.45 Cenas: 70, monto \$ 175.00. Productos alimenticios 100 monto \$125.0 Total alimentación: 363 platos, monto total: \$ 844.45

7.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	730.	0.	0.00%	2945	0		Octubre: Pendientes por falta de disponibilidad financiera: Mes de Septiembre: 321 solicitudes, Monto total pendiente: \$ 3,787.00; se cancelaron 866 solicitudes Gestión Tesorería Institucional de los meses de Julio, Agosto y Septiembre con un monto de \$ 8,116.50. Se cancelaron 358 solicitudes de Junio, Julio, Agosto, Septiembre con un monto de \$ 4,535.00. Noviembre: Pendientes por falta de disponibilidad financiera: como inasistencia de los usuarios, incapacidad de algunos psicoterapeutas, duelo, entreo otros. El CAPS de San Vicente alcanzó el 97.07 de la meta programada. El CAPS de Chalatenango con una sola profesional en Psicología Clínica atendió 46 consultas además de atender la función de la coordinación del Centro. Se atendieron un total de 547 Víctimas, y 459 ofensores en materia de violencia Intrafamiliar. El total de la población atendida fue de 1143, quedan
7.3 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	35.	118.	337.14%	140	438		Octubre: Atendido según demanda y disponibilidad financiera. Compras pendientes Administración: 20 en proceso de compra; Almacén Regional 12 pendientes en proceso de compra. Detalle de Atendido: Fondo Admón: 46 compras Monto de compras \$ 1,652.23; Fondo Regional 26 compras, Monto \$ 1,000.02. Monto Total \$ 2,652.25. Noviembre: Atendido según demanda y disponibilidad financiera. Compras pendientes Administración: 16 en proceso de compra; Almacén Regional 28 pendientes en proceso de compra. requerimientos de los Juzgados de Paz. Los requerimientos hechos al CAPS de Chalatenango no se les dió respuesta, dado que este mes no se contó con el apoyo del Equipo Técnico de Psicólogas Clínicas del CAPS de Ciudad Delgado. Por la saturación en las agendas de las
7.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud	9.	6.	66.67%	52	37		Octubre: Impuestos Municipales de inmuebles propios por un monto de \$ 678.13. Noviembre: Impuestos Municipales de inmuebles propios por un monto de \$ 678.13, Centro Judicial San Miguel, Torre Judicial, Portal Plunera, Juzg. De Paz Nvo. Edén de San Juan.

8. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencias.	Solicitud	165.	152.	92.12%	660	1010	100.00%	Octubre: Entregas a domicilio: 52, Entregas en Bodega: 14 ; Solicitudes Pendientes 2 retiro por la dependencia. Noviembre: Entregas a domicilio: 56, Entregas en Bodega: 45 ; Solicitudes Pendientes 11 retiro por la dependencia equerimientos de los Juzga
9. Tramitar cuota de combustible de la jurisdicción.	Solicitud	280.	289.	103.21%	1138	1136	99.82%	Octubre: Atendido según demanda. Vales vehículos particulares: 2,646 X \$ 5.71= \$ 15,108.66; Vales vehículos nacionales: 88 x 5.71 = \$ 502.48; Vales motocicletas: 41 x \$ 5.71 = \$ 234.11; Vehículos Admón.: 358 x \$ 5.71 = \$ 2,044.18.Total de vales: 3,133, Monto total: \$ 17,889.43. Noviembre: Atendido según demanda. Vales vehículos particulares: 2,688 X \$ 5.71= \$ 15,348.48; Vales vehículos nacionales: 137 x 5.71 = \$ 782.27; Vales motocicletas: 77 x \$ 5.71 = \$ 439.67; Vehículos Admón.: 438 x \$ 5.71 = \$ 2,500.98 omo inasistencia de los usuarios, incapacidad de algunos psicoterapéutas, duelo, entreo otros. El CAPS de San Vicente alcanzó el 97.07 de la meta programada. El
10. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Prestación	2.	2.	100.00%	5	191	100.00%	Noviembre: Se realizó la distribución de Uniformes a 479 empleados beneficiados

Administración del Centro Judicial de Usulután

1. Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la respectiva comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico								33%	
1. Brindar apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción.	Solicitud	2,582.	2,475.	95.86%	10488	10792	100.00%		
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	450.	233.	51.78%	1800	1669	92.72%		Octubre: se sacaron 4785 fotocopias, no se cumplio meta porque se arruinó la fotocopiadora marca Toshiba el 4-10-17 y falta de solicitudes . Noviembre: Se sacaron 5,699 fotocopias
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	360.	369.	102.50%	1440	1569	108.96%		
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	54.	33.	61.11%	216	107	49.54%		Octubre: 12 Asinaciones y 2 Reasignaciones. La meta no se cumplió por falta de compras en DACI. Noviembre: 17 asignaciones y 1 reasignación.
1.4 Atender solicitudes de refrenda de cheques de pagos diversos, de la Pagaduría Auxiliar de Usulután.	Solicitud	18.	21.	116.67%	72	74	102.78%		Octubre: 141 cheques firmados por Refrendario de 6 rubros. Noviembre: 197 cheques firmados por el refrendario de 6 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	200.	169.	84.50%	960	994	103.54%		Octubre: 40 acuerdos y 36 licencias aprobadas en el sistema. Noviembre: 40 acuerdos y 10 Licencias aprobadas en el Sistema
1.6 Realizar gestiones varias.	Solicitud	1,500.	1,650.	110.00%	6000	6379	106.32%		Octubre: Incluye correspondencia, atención a salas y herramientas manuales
2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	1.	3.	300.00%	4	12	100.00%		Octubre: se elaboraron 13 reportes de empleados por incapacidad enfermedad, misiones oficiales y permisos personales. Noviembre: se elaboraron 16 reportes de empleados x incapacidad enfermedad, misiones oficiales y permisos personales.
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.	121.	134.44%	360	495	100.00%		Octubre: Trabajos: 15 electricidad, 11 fontanería, 10 rep.varias, 5 poda de arboles, 2 estructuras metálicas y 1 pintura. Noviembre: Trabajos: 14 electricidad, 12 fontanería, 10 rep.varias, 3 poda de arboles.
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	18.	29.	161.11%	72	120	100.00%		Octubre: Rep: 3 Telefax, 4 Maq. Eléctricas, 1 Rep.de Bomba, 2 Matto. de Aires, 1 Rep. De Bancas Metálicas, 2 Recarga de Extintores, 1 Rep.Aire. Noviembre: Rep: 2 Telefax, 1 Maq.Eléctricas, 1 Escritorio, 3 fotocopadoras y 1 juego de sala
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehiculos.	Gestión	15.	13.	86.67%	60	79	100.00%		Noviembre: Se realizó cambio de llantas del vehiculo N6515
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	513.	775.	151.07%	2054	2526	100.00%		
6.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas.	Solicitud	3.	9.	300.00%	12	25	100.00%		Octubre: 33 platos a 2 Juzgados a \$2.75 c/u = 90.75 por Audiencias Virtuales y presenciales. Noviembre: 22 platos de comida \$2.75 c/u = \$60.50.
6.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	390.	633.	162.31%	1560	1944	124.62%		
6.3 Efectuar compras de bienes y servicios	Solicitud	120.	131.	109.17%	480	551	114.79%		
6.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud		2.	#¡DIV/0!	2	6	300.00%		Octubre: Pago de Impuestos del segundo semestre 2017, 24 recibos=\$ 1,499.10
7. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan		0.		1	1	100.00%		
8. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencias, según solicitud.	Solicitud	135.	138.	102.22%	540	585	100.00%		
9. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	6.	5.	83.33%	24	22	91.67%		Octubre: 1 cuota y 1 refuerzo. Noviembre: 1 cuota y 1 refuerzo.
10. Realizar distribución de prestaciones sociales	Prestación	1.	2.	200.00%	5	4	80.00%		Noviembre: Se distribuyeron 234 paquetes de uniformes

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	510.	549.	107.65%	2240	2386	100.00%		
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	200.	254.	127.00%	800	1085	100.00%		Octubre: Se reprodujeron 3,884 copias de la Administración y apoyo a los Juzgados, ya que hemos estado sin contrato para mantenimiento de fotocopadoras. Noviembre Se reprodujeron 5,255 En apoyo a los Juzgados, ya que las fotocopadoras nuevas que se asignaron a varios Juzgados de la Jurisdicción, los toners se agotaron y no están incluidos, en el contrato para este año, razón por la cual subió el número de copias
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	200.	142.	71.00%	900	525	58.33%		Octubre: El servicio de transporte se está prestando casi al 100% y se nos hizo la entrega de un vehículo nuevo, 4*4. Noviembre: El servicio de transporte se está prestando casi al 100% .
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	15.	16.	106.67%	90	143	100.00%		Octubre: Se realizaron 2 asignaciones y 4 descargos. Noviembre: 1 descargo
1.4 Atender solicitudes de asignación de Salas de Audiencia.	Solicitud	20.	28.	140.00%	100	126	126.00%		Octubre: Se realizaron 5 Audiencias. Noviembre: Se apoyó en 14 solicitudes y se suspendieron 2, solicitudes, por los Juzgados que la solicitaron.
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	75.	109.	145.33%	350	507	100.00%		Octubre: Se realizaron diversas gestiones en Unidades de la CSJ y otras en la zona de nuestra Jurisdicción. Noviembre: 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	12	100.00%		Octubre: Se envió un total de 17 Formularios de solicitudes de licencias por razones varias , de los Empleados de la Administración. Noviembre: Se envió un total de 11 Formularios de solicitudes de licencias por razones varias , de los Empleados de la Administración.
2. Brindar una eficiente y oportuna prestación de servicios varios a los Tribunales y Dependencias adscritos a la comprensión territorial asignada, en apoyo al normal desarrollo de las actividades que ejecutan.								32%	

3. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a Inmuebles.	Mantenimiento	20.	19.	95.00%	100	106	106.00%		Octubre: Se realizaron reparaciones Eléctricas 3, En Sala de Audiencias, Pasó del CJ y Juzgado de Paz de Lislique, Fontanería 4, Reparaciones en servicios sanitarios de los baños públicos, desinstalación de baño del J. 2° de Paz, cambio de accesorios en baño del J. de Lo Civil, y baño de mujeres del CJ. Rep. de Inmuebles 5, rep. de techo del J. de Poloros, reparaciones varias en el Centro Judicial y cambio de vidrios en ventanas del J. de Pasaquina. Noviembre: Se realizaron reparaciones Eléctricas 1, Rep. de lámpara eléctrica en el despacho del J. de P. de Pasaquina. 4- Rep. de Fontanería todas se realizaron en el J. de Pasaquina servicios sanitarios y lavamanos, Mantenimiento de Inmuebles 1- cambio de chapas del Despacho de la Juez de lo Civil.
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	10.	16.	160.00%	25	52	100.00%		Octubre: Rep. De escritorio de la Jueza de Poloros, y compra de 8 baterías internas para UPS, asignados a los J. de: de la Administración, J. de Lo Civil y J. de Poloros. Noviembre: Rep. De UPS, compras de baterías internas 3, para J. de San Jose.
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	Mantenimiento	8.	8.	100.00%	32	33	100.00%		Octubre: Se gestionaron el mantenimiento preventivo, cambio de llantas y desperfectos en 4 vehículos 1- Administración, 1-Juzgado de lo Civil, 1- El Sauce y cambio de llantas para el J. 1° de Paz. Noviembre: Se gestionaron el mantenimiento preventivo, cambio de llantas y desperfectos en 3 vehículos 1- Administración, 1-Juzgado de lo Civil, 1- 1° de Paz Cambio de Llantas.
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	250.	262.	104.80%	1225	1153	94.12%		
6.1 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	200.	227.	113.50%	1000	910	91.00%		Octubre: Se cubrió un costo de \$ 294.00 en pagos de viáticos a Empleados de la Jurisdicción. Noviembre: Se cubrió un costo de \$ 304.50 en pagos de viáticos a Empleados de la Jurisdicción.

6.2 Efectuar compras de bienes y servicios.	Solicitud	50.	35.	70.00%	225	243	108.00%	Octubre: Las Reparaciones y otros servicios se cubrieron con la cantidad de \$447.42, haciendo un total entre pago de viaticos y servicios prestados con el FC. de \$ 741.42. Noviembre: Las Reparaciones y otros servicios se cubrieron con la cantidad de \$ 342.16, haciendo un total entre pago de viaticos y servicios prestados con el FC. de \$ 647.91.
7. Elaborar Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan		0.		1	1	100.00%	Octubre: El Plan Fue Elaborado en el mes de Junio.
8. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministros para Dependencias.	Solicitud	40.	57.	142.50%	160	200	100.00%	Octubre: Se atendió el 100% de las solicitudes, todos los Juzgados realizaron su solicitud.
9. Tramitar cuota de combustible.	Entrega	3.	3.	100.00%	12	12	100.00%	Octubre: Se tramitó la cuota de combustible, para 12 Juzgados y la Administración con un total de 615, vales y un costo de \$ 3,511.65. Noviembre: Se tramito la cuota de combustible, para 11 Juzgados y la Administración con un total de 635.
10. Realizar distribución de prestaciones sociales.	Solicitud	1.	2.	200.00%	5	4	80.00%	Octubre: No Hubo entrega de prestaciones en el mes de Septiembre

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	1,222.	816.	66.78%	5134	4804	93.57%		
1.1 Atender solicitudes de servicio de fotocopias.	Solicitud	55.	87.	158.18%	245	243	99.18%		
1.2 Atender solicitudes de servicio de transporte.	Solicitud	415.	423.	101.93%	1805	2028	112.35%		
1.3 Atender solicitudes de movimiento de Activo Fijo.	Solicitud	17.	6.	35.29%	64	19	29.69%		
1.4 Atender solicitudes de refrenda de cheques, de la Pagaduría Auxiliar de La Unión.	Solicitud	15.	15.	100.00%	60	770	100.00%		
1.5 Realizar gestiones varias.	Solicitud	720.	285.	39.58%	2960	1744	58.92%		
2. Elaborar informes de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Informe	3.	3.	100.00%	12	80	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	20.	28.	140.00%	102	96	94.12%		
4. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo.	Mantenimiento	5.	13.	260.00%	30	35	100.00%		
5. Brindar y/o gestionar mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo.	Gestión	10.	1.	10.00%	55	11	20.00%		
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	335.	399.	119.10%	1394	1599	100.00%		
6.1 Efectuar pago de alimentos para vistas públicas.	Solicitud	25.	12.	48.00%	122	59	48.36%		
6.2 Efectuar pago de viáticos.	Solicitud	250.	314.	125.60%	1010	1225	121.29%		
6.3 Efectuar compras de bienes y servicios	Solicitud	60.	73.	121.67%	260	313	120.38%		

6.4 Efectuar pago de impuestos municipales y desechos sólidos.	Solicitud		0.	#¡DIV/0!	2	2	100.00%		
7. Elaborar el Plan Anual de Necesidades para Tribunales y Administración del Centro Judicial.	Plan		0.		1	1	100.00%		
8. Dotar de papelería, útiles, artículos y suministro para Dependencias, según solicitud.	Solicitud	43.	60.	139.53%	181	224	100.00%		
9. Tramitar cuota de combustible.	Cuota	3.	3.	100.00%	12	12	100.00%		
10. Realizar distribución de prestaciones sociales	Prestación	0.	2.	100.00%	4	3	75.00%		

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 Quimica Forense	Dictámen	1,750	2,027.	115.83%	7000	7767	100.00%		
1.1. Fiscales asignados (FGR), Productores Asignados y Fiscales Auxiliares (PGR), Agente Investigador)PNC)	Dictámen	1,500	1,584.		6000	5606	93.43%		
1.2. Jueces	Dictámen	250	443.		1000	2161	216.10%		
2. Realizar dictámenes Periciales Biología Forense	Dictámen	1,300	1,385.	106.54%	5200	4088	78.62%		
2.1. Fiscales asignados (FGR), Fiscales de Derechos Humanos (Ministerio de Relaciones Exteriores)	Dictámen	900	902.		3600	2809	78.03%		
2.2. Jueces	Dictámen	400	483.		1600	1279	79.94%		
3. Realizar dictámenes Periciales Ciencias de la Conducta	Dictámen	2,186	2,390.	109.33%	8741	9856	100.00%		
3.1. Fiscales Asignados (FGR), Procuradores Asignados y Fiscales Auxiliares (PGR), Procuradores Auxiliares (PDH)	Dictámen	1,247	1,583.		4985	6301	126.40%		
3.2. Jueces y Magistrados de Camaras y Salas	Dictámen	939	807.		3756	3555	94.65%		
4. Realizar dictámenes Periciales de Clínica Forense	Dictámen	7,802	6,862.	87.95%	29350	29558	100.00%		
4.1. Fiscales asignados (FGR), Procuradores Asignados y Fiscales Auxiliarse (PGR) Agente investigador (PNC), Procuradores Auxiliares (PDH)	Dictámen	7,077	5,893.		26595	25757	96.85%		
4.2. Jueces y Magistrados de Camara y Salas	Dictámen	725	969.		2755	3801	137.97%		
5. Realizar dictámenes Periciales de Patología Forense	Dictámen	1,857	1,638.	88.21%	7478	6055	80.97%		
6. Realizar dictámenes periciales de Antropología Forense	Dictámen	45	22.	48.89%	180	567	100.00%		
7. Emitir Certificación de Peritajes Forenses	Certificación	1,352	529.	39.13%	5401	3457	64.01%		
7.1. Fiscales asignados (FGR), Procuradores Asignados y Fiscales Auxiliarse (PGR) Agente investigador (PNC)	Certificación	840	411.		3277	2573	78.52%		
7.2. Jueces y Magistrados de Camaras y Salas	Certificación	36	100.		140	433	309.29%		
7.3. Familias	Certificación	512	18.		2124	1012	47.65%		
8. Emitir Esquelas de defunción	Documento	2,143	1,756.	81.94%	9426	7140	75.75%		
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	0	0.		1	1	100.00%		
10. Gestionar capacitacion especializada a usuario interno y externo	Gestión	1	1.	100.00%	4	4	100.00%		
11. Gestionar otras capacitaciones a personal del IML	Gestión	1	1.	100.00%	4	4	100.00%		
12. Elaborar la Revista Científica	Documento	1	1.	100.00%	1	1	100.00%		
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	3.	100.00%	12	14	100.00%		
4. Garantizar la gestión institucional de información solicitada por la población usuaria, relativa a cadáveres y personas desaparecidas; brindando trato digno y atención especializada con el apoyo Psicológico y de recursos tecnológicos idóneos.								20%	
14. Asistencia en Camara Gessell	Atencion	200	292.	146.00%	800	1026	100.00%		
15. Intervenir psicológicamente a personas en crisis (por abuso sexual, violencia intrafamiliar e identificación de cadáver)	Atencion	150	283.	188.67%	600	888	100.00%		
16. Realizar informes de datos generales de personas que reitran cadaver	Informe	213	42.	19.72%	850	518	60.94%		
17. Tramitar oficios para correccion de nombres decadaver	Tramite	186	176.	94.62%	750	771	100.00%		
18. Elaborar ficha a familiar de personas desaparecidas	Ficha	175	113.	64.57%	700	511	73.00%		
5. Brindar un eficiente apoyo administrativo y logístico a los Departamentos y Sedes Regionales de El Instituto, en las áreas de transporte, adquisiciones y servicios generales, contribuyendo al buen funcionamiento del mismo.								15%	
19. Atender solicitudes de servicio de transporte para realizar misiones oficiales de trabajo de los funcionarios y empleados del Instituto	Solicitud	5,370	5,018.	93.45%	21219	19873	93.66%		
20. Elaborar informe de liquidación de Vales de combustible	Informe	45	42.	93.33%	180	166	92.22%		
21. Gestionar ante la DACI de la CSJ, las compras y servicios por medio de las distintas formas de contratación y adquisición; los diferentes reactivos, material médico y demas suministros	Solicitud	20	8.	40.00%	100	58	58.00%		
22. Entregar polizas para reintegro de Fondo Circulante a Presupuesto CSJ	Poliza	74	75.	101.35%	296	269	90.88%		
23. Elaborar informe sobre el mantenimiento preventivo y correctivo a cuartos frios, Equipos Rx, procesadora de pelicula radiográfica y equipos de laboratorio a nivel nacional	Informe	158	116.	73.42%	784	491	62.63%		
24. Implementar el Proyecto de Residentado	Residentes		0.		16	0	100.00%		
25. Implementar el Proyecto de fortalecimiento en sedes regional a nivel nacional	Porcentaje	25	25.	100.00%	100	50	100.00%		