PROGRAMACIÓN DE METAS 2020 POR UNIDAD ORGANIZATIVA

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	

ÁREA JURISDICCIONAL

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Jurisdiccional

UNIDAD ORGANIZATIVA: **Sala de lo Constitucional**

JEFE/RESPONSABLE: Licda. Ernestina del Socorro Hernández Campos

TÉCNICO/DELEGADO: Ingra. Marta Rosa Ibarra de Kattán

OBJETIVO DE LA UNIDAD: Garantizar el respeto de los derechos fundamentales y de toda disposición de la Constitución por medio de la resolución de las demandas de hábeas corpus, amparo e inconstitucionalidad.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																		
OBJETIVO ESTRTÉGICO:	1. Fortalecer las capacidades en la administración de justicia																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	1.3. Fortalecimiento de las competencias gerenciales y de gestión de despachos judiciales																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Implantación de un programa de educación continua judicial para todos los actores jurisdiccionales																	
E1	Ejecutar taller jurisprudencial con los colaboradores de la Sala de lo Cinstitucional.	**1**	**Taller**														**1**	**1**
				E1.1	Identificar jurisprudencia y temas analizables										1			
				E1.2	Planificar el taller: fecha, hora, lugar, responsables.											1	1	

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Jurisdiccional

UNIDAD ORGANIZATIVA: **Sala de lo Civil**

JEFE/RESPONSABLE: Lic. Óscar Alberto López Jerez

TÉCNICO/DELEGADO: Licda. Krissia Yamilet Reyes Ochoa

OBJETIVO DE LA UNIDAD: Emitir decisiones judiciales basadas en la normativa nacional e internacional que reconozcan a la población derechos que garanticen y contribuyan a la calidad de la justicia civil-mercantil, a la protección, integración y

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																		
OBJETIVO ESTRTÉGICO:	1. Fortalecer las capacidades en la administración de justicia																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	1.3. Fortalecimiento de las competencias gerenciales y de gestión de despachos judiciales																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Implantación de un programa de educación continua judicial para todos los actores jurisdiccionales																	
E1	Coordinar 5 Talleres de Jurisprudencia para colaboradores judiciales de la Sala de lo Civil	**5**	**Taller**					**1**		**1**		**1**		**1**		**1**		**5**
				E1.1	Coordinar con areas las fechas y lugares del taller			1		1		1		1		1		
				E1.2	Recopilar lineas jurisprudenciales de casos emblematicos			1		1		1		1		1		

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Jurisdiccional

UNIDAD ORGANIZATIVA: **Sala de lo Contencioso Administrativo**

JEFE/RESPONSABLE: Licda. Ernestina del Socorro Hernández Campos

TÉCNICO/DELEGADO: Ingra. Marta Rosa Ibarra de Kattán

OBJETIVO DE LA UNIDAD: Garantizar el respeto de los derechos fun damentales de toda disposición de la Constitución por medio de la resolución de las demandas de Habeas Corpus, Amparos e Incosntitucinalidades.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																		
OBJETIVO ESTRTÉGICO:	1. Fortalecer las capacidades en la administración de justicia																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	1.3. Fortalecimiento de las competencias gerenciales y de gestión de despachos judiciales																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Implantación de un programa de educación continua judicial para todos los actores jurisdiccionales																	
E1	Coordinar 4 capacitaciones de la Ley de Procedimientos Administrativos para colaboradores jurídicos de la Sala.	**4**	**Taller**					**1**			**1**			**1**			**1**	**4**
				E1.1	Coordinar con áreas las fechas y lugares de la capacitación.			1			1			1			1	

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	

ÁREA JURÍDICA LEGAL

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Jurídica Legal

UNIDAD ORGANIZATIVA: **Gerencia General de Asuntos Jurídicos**

JEFE/RESPONSABLE: Lic. Félix Rubén Gómez Arévalo

TÉCNICO/DELEGADO: Ing. Ana Mónica Trigueros de Ibarra (formulación) - Licda. Kenia Esmeralda López de Bl

OBJETIVO DE LA UNIDAD: Asesorar y asistir a la Presidencia y demás dependencias del Órgano Judicial y de la Corte Suprema de Justicia, en aspectos jurídico-legales, apoyar sus áreas jurídicas, administrativas y jurisdiccionales y el gerenciamiento de las dependencias del área jurídica-legal bajo su cargo, con el fin de ejecutar y orientar el cumplimiento de los objetivos institucionales en procura de una Administración de Justicia pronta y eficiente.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																		
OBJETIVO ESTRTÉGICO:	1: Fortalecer las capacidades en la administración de justicia																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	1.1. Mejorar la gestión de los despachos judiciales																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Revisión y traslado de proyectos de ley a la Asamblea Legislativa para ajustar la legislación actual a necesidades de eficacia, eficiencia y demás legislación reciente. Prioritarios.																	
E1	Participación en 10 reuniones de 3 equipos técnicos de revisión de los proyectos de ley prioritarios.	**10**	**Reunión**			**0**	**2**	**1**	**3**	**1**	**1**	**1**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**10**
				E1.1	Participar en Consultoría de revisión y actualización de anteporyecto de Ley Orgánica Judicial, como contraparte Institucional.	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	
				E1.2	Participar en Consultoría de revisión y actualización de anteporyecto de Ley de la Carrera Judicial, como contraparte Institucional.	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	
				E1.3	Participar en la revisión y actualización de anteporyecto de Ley del Notariado.	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	
OBJETIVO ESTRTÉGICO:	1: Fortalecer las capacidades en la administración de justicia																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	1.1. Mejorar la gestión de los despachos judiciales																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Revisión y ajuste de los reglamentos que limitan la efectividad institucional para su aprobación en Corte Plena.																	
E2	Revisión y ajuste de 8 normativas relacionadas con la administarción del recurso humano para la Corte Suprema de Justicia e Instituto de Medicina Legal y otros.	**8**	**Documento**			**0**	**3**	**3**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**8**
				E2.1	Revisar y ajustar Instructivos de Medidas disciplinarias del Personal de la CSJ e IML.	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
				E2.2	Revisión y Actualización del Instructivo de Asistencia, Permanencia y Puntualidad del Personal de la CSJ e IML.	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
				E2.3	Revisión y Actualización del Instructivo de Ásuetos, Vacaciones y Licencias del Personal de la CSJ e IML	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
				E2.4	Elaboración de Instructivo para la Concesión de Licencias por Trabajo Extraordinario del Personal de la CSJ e IML	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
				E2.5	Elaboración de Instructivo de Licencias por Lactancia Materna de Funcionarias y Empleadas de la CSJ e IML	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
				E2.6	Revisión y Actualización del Instructivo Especial de Licencias por Becas de Estudio del Personal de la CSJ e IML	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
				E2.7	Revisión y Actualización de Instructivo Para el Uso de Vehículos y Combustible.	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
				E2.8	Actualización del Reglamento de Práctica Jurídica.	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			TOTAL
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
OBJETIVO ESTRTÉGICO:	1: Fortalecer las capacidades en la administración de justicia																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	1.2.Redistribución de carga judicial a nivel nacional																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Desarrollo de cambios en la legislación y/o normativas que impidan una redistribución másefectiva de la carga judicial.																	
E3	Participación en 5 revisión de reforma legal para la reorganización de las sedes judiciales	5	Documento			0	1	0	1	0	1	0	1	0	5	0	0	9
				E3.1	Participar en Consultoría de revisión y actualización de anteporyecto de Ley Orgánica Judicial, como contraparte Institucional.	0	1	0	1	0	1	0	1	0	5	0	0	
OBJETIVO ESTRTÉGICO:	2: Desarrollar una cultura de efectividad institucional																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	2.1 Revisión y actualización del marco legal vigente																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Ajustey remisióna la Asamblea Legislativa los proyectos de ley necesarios para facilitar la mejora de los procesos judiciales y administrativos.																	
E4	Realizar 6 reuniones, opiniones entre otros para plantear a Corte Plena reforma legal para el trámite del	6	Documento			1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	6
				E4.1	Reforma a la Ley Orgánica Judicial Art. 144	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Jurídica Legal

UNIDAD ORGANIZATIVA: **Dirección de Servicios Técnicos Judiciales**

JEFE/RESPONSABLE: Lic. Luis David Torres Tejada

TÉCNICO/DELEGADO: Licda. Ivonne Guardado de Berrios

OBJETIVO DE LA UNIDAD: Contribuir al Fortalecimiento de la Administración de Justicia, mediante la planificación, desarrollo, e impulso de mecanismos de coordinación, supervisión y control de las Unidades, Departamentos de apoyo técnico-jurídicos a la labor jurisdiccional de los Despachos Judiciales y Entidades de la Institución, con el fin de optimizar y mejorar la calidad de dichos servicios y procesos realizados por las distintas Dependencias adscritas a la Dirección de Servicios Técnicos Judiciales.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			TOTAL
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																		
OBJETIVO ESTRTÉGICO:	Desarrolar cultura de efectividad institucional.																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	Gestión de cambio hacia la efectividad.																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Establecimiento de sistemas de mejora continua, orientados a la efectividad en todas las unidades del Órgano Judicial.																	
E1	Propuesta de Proyecto de Integración y Autocuido para las Dependencias Adscritas a esta Dirección y personal del Despacho	1	Proyecto														1	1
				E1.1	Elaborar Marco Conceptual													
				E1.2	Elaborar Propuesta Técnica y Económica													
				E1.3	Socialización de la Propuesta Técnica (talleres de trabajo con grupos focales pertenecientes a la Dirección y Unidades Adscritas)													
				E1.4	Gestionar Aprobación de las Autoridades Máximas													
OBJETIVO ESTRTÉGICO:	Desarrollar una Cultura de Efectividad Institucional																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	Mejora de Procesos Críticos																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Promoción de la Descentralización de Servicios de Atención a Usuarios																	
E2	Elaboración de propuesta conceptual del Centro de Gestión de Notariado en la Ciudad de San Salvador y Regionales de Santa Ana y San Miguel (fortalecimiento de la Sección)	1	Proyecto														1	1
				E2.1	Gestionar Recursos													
				E2.2	Capacitaciones en el Area Informática legal													
				E2.3	Desarrollo de Talleres													

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Jurídica Legal

UNIDAD ORGANIZATIVA: **Unidad de Sistemas Administrativos**

JEFE/RESPONSABLE: Lic. Juan Pablo Barrera Galdamez

TÉCNICO/DELEGADO: Licda. Edith Francisca Flores de Lebron

OBJETIVO DE LA UNIDAD: Contribuir al fortalecimiento de la administración de justicia a través de la modernización de los despachos judiciales, generando investigaciones y propuestas que promuevan el desarrollo en implementación de sistemas, procesos y tecnología; así como colaborar con la gestión de los servicios de apoyo a Juzgados y Tribunales de la República.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																		
OBJETIVO ESTRTÉGICO:	Fortalecer las capacidades en la administración de Justicia.																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	Mejorar la gestión de los despachos judiciales.																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Homogenizar el actuar judicial, los procedimientos a utilizar y reducir la duración de los procesos jurisdiccionales.																	
E1	Elaborar propuesta de implementación de Centro Judicial de Segunda Instancia de San Salvador	1	Propuesta					1										1
				E1.1	Actualizar diagnóstico situacional de las cámaras y oficinas de apoyo que estarán alojadas en el Centro Judicial de Segunda Instancia de San Salvador.		1											
				E1.2	Elaborar propuesta de implementación de Centro Judicial de Segunda Instancia de San Salvador.			1										
E2	Elaborar 2 propuestas de seguimiento de funcionamiento de los Centros Judiciales Dr. Isidro Menéndez y Delgado	2	Propuesta							1				1				2
				E2.1	Elaborar diagnóstico situacional de los Tribunales de las diferentes competencias y oficinas de apoyo que conforman el Centro Judicial de Delgado.					1								
				E2.2	Elaborar propuesta de seguimiento de funcionamiento del Centro Judicial de Delgado.					1								
				E2.3	Realizar diagnóstico situacional de los Tribunales de las diferentes competencias y oficinas de apoyo que conforman el Centro Judicial "Dr. Isidro Menéndez"								1					
				E2.4	Elaborar propuesta de seguimiento de funcionamiento del Centro Judicial "Dr. Isidro Menéndez"									1				
OBJETIVO ESTRTÉGICO:	Desarrollar cultura de efectividad institucional.																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	Mejora de procesos administrativos críticos.																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Promoción de la descentralización de servicios de atención a usuarios.																	
E3	Crear y fortalecer Centros de Atención al Usuario (Chalchuapa, CJ "Dr. Isidro Menéndez" y CJI de Derecho Privado y Social S.S.)	3	Oficina					1						1		1		3
				E3.1	Seguimiento a implementación del Sistema de Registro de Usuarios del CAU del Centro Judicial Integrado de Derecho Privado y Social, San Salvador.			1										
				E3.2	Fortalecer el CAU de Centro Judicial "Dr. Isidro Menéndez" con la implementación del Sistema de Información de Personas Detenidas, en ambiente web.									1				
				E3.3	Creación del CAU de Centro Judicial de Chalchuapa											1		

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
E4	Fortalecer el Área de Apoyo a Audiencias Virtuales y Otras Diligencias.	1	Gestión de contratación de personal														1	1
				E4.1	Elaborar Propuesta de fotalecimiento del Área de Apoyo a Audiencia Virtuales y otras Diligencias.					1								
				E4.2	Gestionar la contratación de 22 Colaboradores Jurídicos para fortalecer el Área de Apoyo a Audiencias Virtuales y otras Diligencias.												1	

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Jurídica Legal

UNIDAD ORGANIZATIVA: **Centro de Documentación Judicial**

JEFE/RESPONSABLE: Licda. Evelyn Carolina del Cid Flores

TÉCNICO/DELEGADO: Licda. Claudia Lissette Carrillo Cerritos

OBJETIVO DE LA UNIDAD: El Centro de Documentación Judicial (CDJ) tiene como fin primordial facilitar el acceso de los funcionarios y empleados del Órgano Judicial, de la comunidad jurídica y de ciudadanos en general, a la información jurisprudencial, colaborar en la labor de autocrítica de las entidades juzgadoras y en la correcta interpretación e integración de las leyes, con la finalidad de contribuir al fortalecimiento del Estado de Derecho.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																		
OBJETIVO ESTRTÉGICO:	3. Robustecer la independencia judicial y el Estado de Derecho.																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	3.4 Desarrollo de estrategia comunicacional interna y externa.																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	3.4.1 Implementación de boletín del quehacer jurisdiccional, con el fin de actualizar en materia de legislación y jurisprudencia.																	
E1	Elaborar 7 revistas de Líneas y Criterios Jurisprudenciales en materia Constitucional, Contencioso Administrativo, Penal, Civil y de Cámaras de Segunda Instancia	7	Revista			1		1			1	1		1	1		1	7
				E1.1	Extraer informacion para revistas	1		1			1	1		1	1		1	
				E1.2	Revisar, depurar y elaborar documento para revista	1		1			1	1		1	1		1	
E2	Elaborar 4 Revistas de Derecho Constitucional	4	Revista				1			1			1			1		4
				E2.1	Extraer informacion para revistas		1			1			1			1		
				E2.2	Revisar, depurar y elaborar documento para revista		1			1			1			1		
E3	Divulgar la jurisprudencia y legislación a través de 2,750 discos compactos	2,750	Disco compacto			15	15	15	1,300	15	15	15	15	15	1,300	15	15	2,750
				E3.1	Extraer información de base de datos	1		1		1		1		1		1		
				E3.2	Quemar CD´s con base de jurisprudencia y legislacón	15	15	15	1,300	15	15	15	15	15	1,300	15	15	

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Jurídica Legal

UNIDAD ORGANIZATIVA: **Departamento de Prueba y Libertad Asistida**

JEFE/RESPONSABLE: Lic. Juan Carlos Durán Escobar

TÉCNICO/DELEGADO: Lic. Marlon Odir Tenorio Salgado

OBJETIVO DE LA UNIDAD: Contribuir a la disminución de hechos ant-ijurídicos de los asistidos, a través de la verificación de las reglas de conducta y penas impuestas, proveyendo al que lo necesita y lo requiera, una forma viable para que logre el cumplimiento del instituto jurídico impuesto, con la finalidad de fomentar modificaciones pro-sociales en su conducta, del tal forma que viva en un ámbito de respeto a la ley; propiciando en aquellos casos que lo ameriten, la participación de los diferentes sectores de la sociedad.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																		
OBJETIVO ESTRTÉGICO:	2. Desarrollar cultura de efectividad institucional																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	2.2 Mejora de procesos administrativos críticos																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	2.2.2 Promover la descentralización de servicios de atención a usuarios.																	
E1	Crear una Inspectoría de Prueba, con sede en el Departamento de Usulután.	1	**Inspectoría de Prueba**												**1**			**1**
				E1.1	Realizar la gestión del personal						1							
				E1.2	Gestionar mobiliario y equipo								1					
				E1.3	Implementar Inspectoría de Prueba.										1			

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Jurídica Legal

UNIDAD ORGANIZATIVA: **Departamento de Coordinación de Oficinas Distribuidoras de Precesos y Secretarias Receptoras y Distribuidoras de Demandas**

JEFE/RESPONSABLE: Licda. Delmy Patricia Mejia Rivera

TÉCNICO/DELEGADO: Licda. Priscila Geamileth Hernandez Luna de Garcia

OBJETIVO DE LA UNIDAD: Coordinar, controlar, orientar y dar seguimiento a las actividades de las Oficinas Distribuidoras de Procesos y Secretarías Receptoras de Demandas a nivel nacional, contribuyendo de esta manera al eficiente funcionamiento de las mismas y propiciando la distribución equitativa de carga de ingreso en los distintos despachos judiciales.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																		
OBJETIVO ESTRTÉGICO:	Desarrollar cultura de efectividad institucional																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	Mejora de procesos administrativos críticos																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Promoción de la centralización de servicios de atención a usuarios.																	
E1	Extender funciones de ODP para Tribunales de Sentencia de San Salvador, ODP Sonsonate y SRDD de Santa Ana.	3	**Oficina**					**2**	**1**									**3**
				E1.1	Elaborar requerimiento informático para ajuste a sistema automatizado.	1												
				E1.2	Corte Plena autorice ampliación de funciones.		1											
				E1.3	Divulgar criterios de distribución con Jueces de Instrucción de San Salvador y Jueces de Familia y de Paz de Sonsonate.		1	1										
				E1.4	Verificar funcionamiento óptimo de sistema informático en entorno de pruebas.		1	1										
				E1.5	Inducción a empleados ODP, Secretarios de Actuaciones y Jueces.			1	1									
				E1.6	Dar cumplimiento a Acuerdo de Corte Plena o Decreto Legislativo.			2	1									

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			TOTAL
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
OBJETIVO ESTRTÉGICO:	Desarrollar cultura de efectividad institucional																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	Mejora de procesos administrativos críticos																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Desarrollo de los sistemas de procesos administrativos que sean eficientes para satisfacer las necesidades de todas las dependencias del Órgano Judicial.																	
E2	Crear ODP en el Centro Judicial de Zacatecoluca.	1	Oficina									1						1
				E2.1	Elaborar propuesta de modificación de Ley Orgánica Judicial.	1												
				E2.2	Coordinar con Dirección de Talento Humano Institucional, traslado de personal.		1											
				E2.3	Remitir requerimiento informático para elaboración de sistema automatizado.		1											
				E2.4	Divulgar criterios de districución con Jueces.					1								
				E2.5	Verificar funcionamiento óptimo de sistema informático en entorno de pruebas.					1								
				E2.6	Inducción a ODP, Secretarios y Jueces.						1							
				E2.7	Implementación e inicio de labores.							1						

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Jurídica Legal

UNIDAD ORGANIZATIVA: **Unidad de Gestión Documental y Archivos**

JEFE/RESPONSABLE: Lic. Julio Alberto Chávez Henriquez

TÉCNICO/DELEGADO: Licda. Yesenia Marlene Hernandez

OBJETIVO DE LA UNIDAD: Velar por la implementación y ejecución de los 9 Lineamientos que a emitido el IAIP / Planificar, Coordinar, Controlar y Supervisar los 13 Archivos de la Institución a nivel nacional , asi como el manejo del personal a cargo y la coordinación de los comites Institucionales en materia de Gestión Documental.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			TOTAL
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																		
OBJETIVO ESTRTÉGICO:	Desarrollar una cultura de efectividad Institucional																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	Gestión de Cambio hacia la efectividad																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	El fortalecimiento de los servicios de información y apoyo a tribunales en metas de gestión																	
E1	Desarrollar 34 capacitaciones en materia de Guía de Transferencia y plazos de conservación documental hacia los Archivos.	34	Capacitación			2	2	2	4	5	3	3	3	3	3	2	2	34
				E1.1	Coordinar con la UTC la divulgación de las guías													
				E1.2	Coordinar con la Dirección de Talento Humano Institucional las fechas, horas y locación de cada capacitación.													
OBJETIVO ESTRTÉGICO:	Desarrollar una cultura de efectividad Institucional																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	Mejora de los procesos administrativos criticos																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Desarrollo de los sistemas de procesos administrativos que sean eficientes para satisfacer las necesidades de todas las dependencias del Órgano Judicial																	
E2	Desarrollar 24 capacitaciones en materia de Gestión Documental.	24	Capacitación			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
				E2.1	Coordinar las jornadas de capacitacion con la DTHI	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Jurídica Legal

UNIDAD ORGANIZATIVA: **Unidad Coordinadora del Servicio Nacional de Facilitadores Judiciales**

JEFE/RESPONSABLE: Lic. Luis Enrique López Jerez

TÉCNICO/DELEGADO: Licda. Kenia Quintanilla

OBJETIVO DE LA UNIDAD: Reforzar el acceso a la justicia y fortalecer los mecanismos institucionales de prevención y resolución alterna de conflictos a través de la coordinación, supervisión y mejora continua del funcionamiento y desarrollo del Servicio Nacional de Facilitadores Judiciales.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																	
OBJETIVO ESTRTÉGICO:	1. Fortalecer las capacidades en la Administración de Justicia																
LÍNEA ESTRATÉGICA:	1.1 Mejorar la gestión de los despachos judiciales																
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Mejora integral de los procedimientos utilizados en la administración de justicia: Procesos de acceso a la justicia, equidad y transparencia																
E1	Ejecutar 6 capacitaciones en el año 2020 a nivel nacional, para Facilitadores Judiciales en los Juzgados de Paz que tienen implementado el SNFJ.	**6**	**Capacitación a Facilitadores Judiciales antiguos**			**1**		**1**		**1**		**1**		**1**	**1**		**6**
				E1.1 Programar junto a los Juzgados de Paz adscritos al SNFJ, las fechas de las capacitaciones, solicitud de anticipo de fondos y liquidación de fondos, para su correcta ejecución.	1		1		1		1		1	1			
				E1.2 Enviar programación y tema a brindar en la capacitaciones a Juzgados de Paz.	1		1		1		1		1	1			
				E1.3 Gestionar e informar a la Dirección Financiera Institucional y las Admisnitraciones de Centros Judiciales sobre los gastos de alimentación y/o transporte para los Facilitadores Judiciales.	1		1		1		1		1	1			
				E1.4 Solicitar a Juzgados de Paz para efectos de verificación de ejecución de la capacitación a Facilitadores Judiciales, las planillas de pago y recibo de reintegro o liquidación de anticipo de fondos.		1		1		1	1	1		1	1		

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Jurídica Legal

UNIDAD ORGANIZATIVA: **Coordinación de Gestión Judicial del Centro Judicial Integrado de Derecho Privado y Social**

JEFE/RESPONSABLE: Licda. Patricia Lima

TÉCNICO/DELEGADO: Lic. Eduardo Marroquín

OBJETIVO DE LA UNIDAD: Brindar los servicios de apoyo judicial por medio de oficinas comunes especializadas para garantizar la dedicacion exclusiva de los Jueces del Centro Judicial Integrado de Derecho Privado y Social al cumplimiento de su funcion jurisdiccional, que procure agilidad en la aplicación de justicia.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																	
OBJETIVO ESTRTÉGICO:	Fortalecer las capacidades en la administracion de justicia																
LÍNEA ESTRATÉGICA:	Mejorar la gestion de los despachos judiciales																
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Mejora de los servicios de apoyo administrativo, tecnologico y logistico hacia los tribunales del pais (Descentralizacion de la gestion administrativa y financiera)																
E1	Coordinar y dar seguimiento al trabajo de las oficinas comunes de la coordinación de gestión judicial	**780**	**Gestión**		**65**	**65**	**65**	**65**	**65**	**65**	**65**	**65**	**65**	**65**	**65**	**65**	**780**

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	

ÁREA ASISTENCIA Y ASESORÍA

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Asistencia y Asesorías

UNIDAD ORGANIZATIVA: **Dirección de Planificación Institucional**

JEFE/RESPONSABLE: Ing. Iván Vladimir Montejo Guevara

TÉCNICO/DELEGADO: Lic. Luis Ricardo Leiva Rivas

OBJETIVO DE LA UNIDAD: Asesorar y asistir técnicamente a la dirección superior y demás unidades, impulsando y facilitando el planeamiento y modernización institucional, mediante la elaboración de instrumentos técnico 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, así como la recopilación y procesamiento de las estadísticas judiciales.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																		
OBJETIVO ESTRTÉGICO:	2. Desarrollar una cultura de efectividad institucional																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	2.3 Desarrollo integral de las TIC hacia la mejora de procesos																	
ACCION ESTRATÉGICA:	Aseguramiento de la continuidad en el funcionamiento de todos los sistemas de soporte a la gestión judicial y administrativa																	
E1	Diseñar e implemantar el Sistema de Planificación Estratégica y Operativa	1	Software														1	1
				E1.1	Revisar y probar software													
				E1.2	Capacitar al personal de la UPSI para el uso del Software y elaboración de tutorial.													
				E1.3	Implementar software													

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Asistencia y Asesorías

UNIDAD ORGANIZATIVA: **Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas**

JEFE/RESPONSABLE: MSC. Sandra Quintanilla

TÉCNICO/DELEGADO: Licda. Marta Guadalupe Cabrera

OBJETIVO DE LA UNIDAD: Fortalecer la imagen institucional ante la opinión pública, garantizando que el resumen noticioso del quehacer de la Corte Suprema de Justicia y del Órgano Judicial, llegue en forma oportuna y eficiente a los diversos sectores de la Sociedad Salvadoreña, a través del empleo adecuado de los distintos medios de comunicación y el desarrollo efectivo de los procesos de información, comunicación y relaciones públicas, en la búsqueda de crear buena voluntad, confianza y satisfacción en los usuarios de los servicios jurídicoslegales, administrativos, técnicos y jurisdiccionales o de administración de justicia que la Institución brinda.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																		
OBJETIVO ESTRTÉGICO:	3. Robustecer la independencia judicial y el Estado de Derecho.																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	3.4 Desarrollo de Estrategia Comunicacional Interna y Externa																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Desarrollo de una extraegia profesional de comunicaciones para reposicionar la imagen del Órgano Judicial.																	
E1	Realizar 3 campañas de divulgación del quehacer institucional en beneficio de la sociedad	3	Campañas								1			1			1	3
				E1.1	Coordinar con dependencias involucradas para apoyar sus objetivos institucionales													
				E1.2	Divulgación en los medios de comunicación institucional													

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Asistencia y Asesoría

UNIDAD ORGANIZATIVA: **Unidad Técnica de Atención Integral a Víctimas y Género**

JEFA/RESPONSABLE: Licda. Ana Zoila Cristales

TÉCNICO/DELEGADO: Licda. Karla Evania Cuellar Ceron

OBJETIVO DE LA UNIDAD: Promover y eficientar el funcionamiento e inmediatez de los servicios que se brindan a las víctimas de Violencia de Intrafamiliar, Abuso Sexual y Maltrato Infantil, Tribunales de LEIV y transversalización de la perspectiva de Género Institucional garantizando una justicia en equidad.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																		
OBJETIVO ESTRTÉGICO:	2. Desarrollar Cultura de Efectividad Institucional																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	2.2 Mejora de Procesos Administrativos Críticos																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Desarrollo de los sistemas de procesos administrativos que sean eficientes para satisfacer las necesidades de todas las dependencias del Órgano Judicial.																	
E1	Actualizar protocolo de atención integral a víctimas.	**1**	**Protocolo**								**1**							**1**
				E1.1	Elaborar plan de trabajo			1										
				E1.2	Desarrollar mesas de trabajo con Secciones de Atención Integral a Víctimas.			1	1	1								
				E1.3	Elaborar documento y gestionar aprobación.					1	1							
E2	Actualizar y estandarizar instrumentos técnico administrativos.(UT)	**4**	**Instrumento Técnio Administrativo**								**1**			**3**				**4**
				E2.1	Elaborar plan de trabajo													
				E2.2	Desarrollar mesas de trabajo con Secciones y Departamentos adscitos a la Unidad para revisar y estandarizar información de instrumentos técnicos administrativos.						1	1	1	1				
				E2.3	Elaborar instrumento técnico administrativo estandarizado y establecer mecanismo de uso.						1			3				
E3	Actualizar la Política Institucional de Igualdad de Género (PIIG)	**1**	**Política (PIIG)**			**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**
				E3.2	Revisión de propuesta de actualización de consultoría externa.			1										
					Desarrollar mesas consulta y talleres para la actualización de la PIIG con unidades organizativas.				1	1	1	1	1	1	1			
					Elaborar documento de la Política y gestionar su aprobación											1	1	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Promoción de la descentralización de servicios de atención a usuarios.																	
Departamento de Género																		
LÍNEA ESTRATÉGICA:	2.4. Fortalecimiento del Recurso Humano																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Desarrollo de Temáticas de Género en diversas áreas del Órgano Judicial (Institucionalización del Enfoque de Genero de las UO del OJ)																	
E4	Capacitaciones en Materia de Derechos Humanos, Género y Masculinidades para empleadas y empleados del Órgano Judicial	**23**	**Capacitación**			**0**	**0**	**2**	**4**	**3**	**3**	**3**	**2**	**3**	**3**	**0**	**0**	**23**
				E4.1	Desarrollar 26 procesos de capacitación especializada en Derechos Humanos y Género con las diferentes Unidades Organizativas para las/los empleadas/dos del Órgano Judicial y operadores de Justicia			2	4	3	3	3	2	3	3			23

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Asistencia y Asesorías

UNIDAD ORGANIZATIVA: **Unidad de Justicia Juvenil**

JEFE/RESPONSABLE: Lic. Oscar Alirio Campos Ventura

TÉCNICO/DELEGADO: Lic. Fernando Romero

OBJETIVO DE LA UNIDAD: Contribuir al desarrollo de condiciones que permitan la adecuada aplicación y ejecución de la legislación relacionada directa e indirectamente a las jurisdicciones de niñez y adolescencia y penal juvenil, la especalización de sus operadores e implementar mecanismos que busquen la formación integral y sistemática de los niños, niñas y jóvenes; a través de la articulación de esfuerzos con los tribunales e instituciones públicas y privadas, relacionadas con la administración de la justicia de protección de niñez y de responsabilidad penal juvenil.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																	
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	1: Fortalecer las capacidade en la administración de justicia																
LÍNEA ESTRATÉGICA:	1.1 Mejorar la gestión de los despachos judiciales																
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Promover programas de Justicia Juvenil																
E1	Elaborar 4 documentos tecnico-especializados con un enfoque en derechos y en base a los estandares internacionales en justicia juvenil que tendran un nivel de inccidencia en los diferentes funcionarios y actores del sistema de responsabilidad penal juvenil	**4**	**Documento**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**0**	**4**
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	3: Robustecer la independencia judicial y el Estado de Derecho																
LÍNEA ESTRATÉGICA:	3.2 Mejora de relaciones interinstitucionales																
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Impulso de mesas para lograr cooperación interinstitucional																
E2	Desarrollar 13 jornadas en los diferentes espacios y mesas de articulación interinstitucionales que permitan socializar el quehacer e la Unidad, la perspectiva sistemica y la vision técnica especializada en donde se pretende con base a los estandares internacionales	**13**	**Jornada**		**0**	**0**	**3**	**0**	**1**	**2**	**1**	**0**	**3**	**0**	**1**	**2**	**13**

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Asistencia y Asesorías

UNIDAD ORGANIZATIVA: **Unidad de Medio Ambiente**

JEFE/RESPONSABLE: Licda. Maira Carolina Cabeza de Sosa

TÉCNICO/DELEGADO: Licda. Ana Lucy Hidalgo de Quintanilla

OBJETIVO DE LA UNIDAD: Contribuir a la aplicación correcta de la normativa relacionada con el medio ambiente a fin de concientizar, investigar y divulgar lo fundamental de la materia, de acuerdo a las necesidades de las Dependencias de la Corte Suprema de Justicia y de los Tribunales de toda la República.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																	
OBJETIVO ESTRTÉGICO:	2: Desarrollar cultura de efectividad institucional																
LÍNEA ESTRATÉGICA:	2.2 mejora de procesos administrativos																
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Desarrollo de los sistemas de procesos administrativos que sean eficientes para satisfacer las necesidades de todas las dependencias del Órgano Judicial																
E1	Elaborar documento técnico del proyecto denominado "Lineamientos Internos sobre la Implementación de un Plan Gradual de Sustitución de Plásticos de un solo uso para el Órgano Judicial"	**1**	**Documento**										**1**				**1**
				E1.1 Elaborar Diagnóstico													
				E1.2 Elaborar Documento													

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	

ÁREA ADMINISTRATIVA

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Administrativa

UNIDAD ORGANIZATIVA: **Gerencia General de Administración y Finanzas**

JEFE/RESPONSABLE: Lic. José Adalberto Chávez

TÉCNICO/DELEGADO: Lic. José Antonio Méndez Molina

OBJETIVO DE LA UNIDAD: Satisfacer oportunamente los requerimientos materiales, financieros, tecnológicos y logísticos de los Tribunales, Juzgados y dependencias del OJ.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																		
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Fortalecer las capacidades en la administración de justicia																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	Mejorar la gestión de los despachos judiciales																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Mejorar los servicios de apoyo administrativo, tecnológico y logístico hacia los Tribunales del país (Descentralización de la gestión administrativa y financiera)																	
E1	Implementación de 4 Unidades Regionales de la GGAF	4	Oficinas												4			4
				E1.1	Reclutamiento, selección y nombramiento de cuatro Jefes Regionales e implementación de las Unidades Regionales.										4			
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Fortalecer las capacidades en la administración de justicia																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	Mejoras a infraestructura física institucional y equipamiento																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Ejecución PRIPME 2017-2020																	
E2	Ejecutar la construcción del Centro Judicial Integrado de Segunda Instancia, San Salvador. (Continuidad de Construcción).	1	Proyecto Infraestructura								1							1
				E2.1	Proceso de finalización de obra eléctrica			1										
				E2.2	Proceso de finalización obra hidráulica				1									
				E2.3	Proceso de A/C y señales débiles					1								
				E2.4	Proceso de elaboración de acabados					1								
				E2.5	FASE: Finalización del proyecto						1							
E3	Ampliación y readecuación del Centro Judicial del Municipio de Chalchuapa, departamento de Santa Ana. (Inicio de Proyectos).	1	Proyecto Infraestructura					1										1
				E3.1	FASE: Proceso de contratación de la empresa por parte de DACI		1											
				E3.2	FASE: Inicio del proyecto			1										
E4	Construcción del Juzgado de Paz de Santo Tomás. San Salvador. (Continuidad).	1	Proyecto Infraestructura							1								1
				E4.1	FASE: Continuidad del proyecto	1												
				E4.2	FASE: Finalización del proyecto					1								
E5	Construcción de instalaciones para archivo de expedientes judiciales y obras complementarias. Metapán Santa Ana. (Continuidad).	1	Proyecto Infraestructura							1								1
				E5.1	FASE: Continuidad del proyecto	1												
				E5.2	FASE: Finalización del proyecto					1								
E6	Construcción de bodega para Archivo Judicial Región Paracentral , Municipio de Tecoluca Departamento de San Vicente. (Inicio de Proyecto).	1	Proyecto Infraestructura								1							1
				E6.1	FASE: Proceso de contratación de la empresa por parte de DACI				1									
				E6.2	FASE: Inicio del proyecto						1							
E7	Construcción del Instituto de Medicina Legal Región Occidental I, Municipio y	1	Proyecto													1		1
				E7.1	FASE: Formulación del proyecto									1				

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
E7	Departamento de Santa Ana. (Inicio de Proyecto).	1	**Infraestructura**	E7.2	Proceso de contratación de la empresa por parte de DACI										1			
				E7.3	FASE. Inicio del proyecto											1		
E8	Construcción de Almacén Regional Occidental DACI, Archivo Judicial y Notariado y otras dependencias del Órgano Judicial, Municipio de Chalchuapa, departamento de Santa Ana.	**1**	**Proyecto Infraestructura**													**1**		**1**
				E8.1	FASE: Formulación del proyecto									1				
				E8.2	FASE: Proceso de contratación de la empresa por parte de DACI										1			
				E8.3	FASE: Inicio del proyecto											1		
E9	Construcción de estacionamiento anexo al Centro Judicial Integrado Penal Dr. Isidro Menéndez, San Salvador. (Continuidad consultoría de diseño para ejecutar etapa V, previa caducidad del contrato vigente.	**1**	**Consultoría de diseño**														**1**	**1**
				E9.1	Caducidad del contrato vigente por parte de la GGAJ											1		
				E9.2	Continuidad del contrato de la etapa V, correspondiente a los permisos de construcción con las instituciones relacionadas. Esta etapa tiene que ser ejecutada por una nueva empresa con un nuevo contrato.												1	
E10	Construcción del Centro Judicial de Chalatenango. (Consultoría de diseño), la consultoría consta de V etapas. Continuidad.	**1**	**Consultoría de diseño**												**1**			**1**
				E10.1	Etapa II	1												
				E10.2	EtapaIII							1						
				E10.3	Etapa IV								1					
				E10.4	Etapa V										1			
E11	Construcción del Centro Judicial en el municipio y departamento de Ahuachapán. (Consultoría de diseño), la consultoría consta de V etapas . Continuidad.	**1**	**Consultoría de diseño**													**1**		**1**
				E11.1	Etapa II		1											
				E11.2	Etapa III								1					
				E11.3	Etapa IV										1			
				E11.4	Etapa V											1		
E12	Construcción del Centro Judicial en el Municipio y departamento de San Miguel. (Consultoría de diseño). La consultoría consta de V etapas. Inicio.	**1**	**Consultoría de diseño**						**1**									**1**
				E12.1	Etapa I				1									
				E12.2	Etapa II						1							
				E12.3	Etapa III												1	
				E12.4	Etapa IV													
				E12.5	Etapa V													
E13	Construcción del Centro de Desarrollo Formativo y Atención Social del personal del Órgano Judicial, Zona Central (Adquisición de Terrenos).	**1**	**Compra de Inmueble**											**1**				**1**
				E13.1	Solicitud al IML de requerimientos técnicos del inmueble a adquirir.			1										
				E13.2	Remisión a DACI de requerimiento para licitación							1						
				E13.3	Compra del inmueble									1				
E14	Ejecutar 10 proyectos de remodelación, ampliación y mejoras de la infraestructura institucional del Órgano Judicial a nivel nacional, año 2020.	**10**	**Proyecto Infraestructura**					**2**			**3**			**3**			**2**	**10**
				E14.1	FASE: Formulación del proyecto	2			3			3			2			
				E14.2	FASE: Trámites de permisos de construcción		2			3			3			2		
				E14.3	FASE: Inicio del proyecto			2			3			3			2	

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Administrativa

UNIDAD ORGANIZATIVA: **Dirección Financiera Institucional**

JEFE/RESPONSABLE: Lic. Juan Manuel Palma Reyes

TÉCNICO/DELEGADO: Lic. Juan Ramón Rojas

OBJETIVO DE LA UNIDAD: Coordinar las actividades relacionadas con la formulación del Presupuesto Institucional, la administración de los instrumentos de Ejecución Presupuestaria y el seguimiento y evaluación y liquidación de la misma.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																		
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	2.Desarrollar una cultura de efectividad institucional																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	2.2.Mejora de procesos administrativos																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	2.2.1. Desarrollar los sistemas de procesos administrativos que sean eficientes para satisfacer las necesidades de todas las dependencias del Órgano Judicial																	
E1	Proyecto de Fortalecimiento del Departamento de Presupuesto.	**1**	**Proyecto**			**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**
				E1.1	Realizar el seguimiento a la solicitud de contratación de personal (3 Colaboradores Técnicos).		1		1									
E2	Proyecto de Fortalecimiento del Departamento de Contabilidad.	**1**	**Proyecto**			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**
				E1.1	Realizar el seguimiento a la solicitud de contratación de personal (2 Analistas Contables y 1 Auxiliar de Oficina).			1			1			1			1	

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Administrativa

UNIDAD ORGANIZATIVA: **Dirección de Talento Humano Institucional**

JEFE/RESPONSABLE: Licda. Carolina de Jovel

TÉCNICO/DELEGADO: Lic. José Vicente Pérez

OBJETIVO DE LA UNIDAD: Procurar el bienestar, generar compromiso y mejorar las competencias de los empleados de la Institución para que la ciudadanía pueda recibir una mejor atención y servicios de calidad.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																	
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Desarrollar la cultura de efectividad institucional																
LÍNEA ESTRATÉGICA:	2.4 Fortalecimiento del recurso humano																
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Desarrollo de competencias de liderazgo en todos los cargos de jefatura.																
E1	Programa de seguimiento de las acciones formativas e implementar por el área de capacitación judicial, para contribuir en la ejecución del PEI 2017-2021. (Liderazgo, Gestión Estratégica del Talento Humano Judicial).	**2**	**Capacitaciones**											**1**	**1**		**2**
E2	Elaboración de programa de actualización gerencial	**1**	**Programa**										**1**				**1**

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Desarrollar la cultura de efectividad institucional																
LÍNEA ESTRATÉGICA:	2.4 Fortalecimiento del recurso humano																
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Disponibilidad de sistemas de formación en modalidad virtual para jefaturas y empleados del área administrativa.																
E3	Inducción a las tecnologías de información y comunicación (TIC´s) para establecer el Sistema de Educación Virtual.	**5**	**Cursos/capacitaciones**				**2**			**1**			**1**		**1**		**5**
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Desarrollar la cultura de efectividad institucional																
LÍNEA ESTRATÉGICA:	2.5 Gestión de cambio hacia la efectividad																
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Sensibilización del personal hacia el servicio con efectividad																
E4	Programa de seguimiento de las acciones formativas e implementar por el área de capacitación judicial, para contribuir en la ejecución del PEI 2017-2021 (Estrategias administrativas. Calidad en el Servicio de Justicia)	**4**	**Capacitaciones**				**1**	**1**				**1**	**1**				**4**
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Desarrollar la cultura de efectividad institucional																
LÍNEA ESTRATÉGICA:	2.4 Fortalecimiento del recurso humano																
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Disponibilidad de acceso a la autoformación en materia de gestión administrativa																
E5	Divulgación de cursos para empleados del Órgano Judicial	**1**	**Propuesta**							**1**							**1**

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Administrativa

UNIDAD ORGANIZATIVA: **Dirección de Desarrollo Tecnológico e Información**

JEFE/RESPONSABLE: Lic. Aníbal Miguel Verdugo

TÉCNICO/DELEGADO: Ing. Evelyn de Hernández

OBJETIVO DE LA UNIDAD: Asistir a la Dirección Superior a través de la Gerencia General de Administración y Finanzas en la coordinación y administración del desarrollo tecnológico institucional, mediante la planificación, organización, control y evaluación del funcionamiento de los servicios informáticos que se realizan en las dependencias y tribunales; así como formular y desarrollar políticas, estudios, planes, lineamientos, programas y proyectos que permitan fomentar y alcanzar un desarrollo tecnológico en correspondencia a los objetivos estratégicos de la Institución, a fin de potenciar la actuación institucional y brindar mejores servicios de administración de justicia.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																		
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	1. Fortalecer las capacidades de la administración de justicia																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	1.2 Redistribución de la carga judicial a nivel nacional																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Desarrollo de herramientas computacionales para apoyo a la gestión de los tribunales																	
E1	Implementar herramienta de consulta de Información Penitenciaria como apoyo a la gestión en 60 Tribunales.	**72**	**No. de tribunales con herramienta implementada**			**5**	**5**	**5**	**7**	**7**	**7**	**7**	**7**	**7**	**5**	**5**	**5**	**72**
				E1.1	Implementar herramienta de Consulta de Información Penitenciaria como apoyo a la gestión en tribunales													

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
E2	Realizar 120 divulgaciones de herramienta del Sistema de Notificación Electrónica en tribunales.	**120**	**No. de divulgaciones**			**5**	**5**	**5**	**10**	**10**	**10**	**10**	**15**	**15**	**15**	**10**	**10**	**120**
				E2.1	Divulgar el Sistema de Notificación Electrónica en tribunales													
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	2.Desarrollar cultura de efectividad institucional																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	2.2 Mejora de procesos administrativos críticos																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Desarrollo de los sistemas de procesos administrativos que sean eficientes para satisfacer las necesidades de todas las dependencias del Órgano Judicial																	
E3	Desarrollar 1 sistema crítico de gestión para unidades organizativas	**1**	**Sistema desarrollado**								**1**							**1**
				E3.1	Desarrollo de producto de Software													
E4	Desarrollar 3 módulos críticos de gestión para sistemas ya desarrollados	**3**	**módulos desarrollados**						**1**	**2**								**3**
				E4.1	Desarrollo de producto de Software													
E5	Implementar 4 productos de software en unidades organizativas	**4**	**producto de Software implementado**							**1**	**2**	**1**						**4**
				E5.1	Producto de Software Implementado -sistema o modulo-													
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	2.Desarrollar cultura de efectividad institucional																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	2.2 Mejora de procesos administrativos críticos																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Promoción de la descentralización de servicios de atención a usuarios																	
E6	Realizar 1 estudio de condiciones para la implementación de sistemas en los Juzgados de Primera Instancia	**1**	**Estudio**								**1**							**1**
				E6.1	Realizar estudio de condiciones													
E7	Desarrollar 1 sistema de gestión de notariado para los Juzgados de Primera Instancia	**1**	**Sistema Desarrollado**							**1**								**1**
				E7.1	Desarrollo de Producto de Software													
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	2.Desarrollar cultura de efectividad institucional																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	2.3 Desarrollo integral de TIC hacia la mejora de procesos																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	garantizar la continuidad en el funcionamiento de todos los sistemas de soporte a la gestión judicial y administrativa																	
E8	Migrar 15 Servidores de dependencias de la Corte Suprema de Justicia hacia el Data Center	**15**	**Servidor Migrado**									**2**	**2**	**2**	**3**	**3**	**3**	**15**
				E8.1	Bases Técnicas													
				E8.2	Adquisición de 3 Servidores para Data Center													
				E8.3	Incremento de Memoria en NAS/SAN de Data Center													
				E8.4	Migración de los sistemas al Data Center													
E9	Fortalecimiento de Red CAMPUS del Órgano Judicial	**1**	**Proyecto Completado**							**1**								**1**
				E9.1	Instalación de fibra óptica													
				E9.2	Instalación y configuración de Sw core													
				E9.3	Pruebas													
				E9.4	Proyecto Realizado													
E10	Implementar 1 Sitio de Monitoreo para los Enlaces de Conectividad del Órgano Judicial	**1**	**Sitio de Monitoreo Implementado**										**1**					**1**
				E10.1	Gestión DACI													
				E10.2	Consolidación de monitoreo de Red LAN													

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
E11	Instalar 96 oficinas remotas en diferentes unidades organizativas de la CSJ, WIFI/LAN.	**96**	**Oficina Remota**				**23**	**23**	**23**	**27**								**96**
				E11.1	Gestión DACI													
				E11.2	Supervisión de Ejecución de proyecto realizado por empresa externa													
E12	Fortalecimiento de Infraestructura de DNS Publico	**1**	**Proyecto Completado**										**1**					**1**
				E12.1	Gestión DACI													
				E12.2	Ejecución de proyecto													
E13	Configuración de equipos de usuarios con la nueva red	**960**	**Equipo Configurado**							**320**	**320**	**320**						**960**
				E13.1	Configuración de Proxy e impresoras multifuncionales en equipos de computo de usuarios, en diferentes sitios geográficos en el interior de la Republica.													
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	2. Desarrollar cultura de efectividad institucional																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	2.3 Desarrollo integral de las TIC hacia la mejora de procesos																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Desarrollo del sistema informático de gestión gerencial																	
E14	Desarrollar 1 módulo de reportes para los sistemas de gestión documental que proporcionen información de gestión gerencial.	**1**	**módulo**										**1**					**1**
				E14.1	Desarrollo de Producto de software													
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	2. Desarrollar cultura de efectividad institucional																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	2.3 Desarrollo integral de las TIC hacia la mejora de procesos																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Establecimiento de un sistema de control a la Gestión judicial																	
E15	Desarrollar 2 sistemas de gestión para unidades organizativas	**2**	**Sistema Desarrollado**											**1**		**1**		**2**
				E15.1	Desarrollo de Producto de Software													
E16	Desarrollar 2 mejoras de funcionalidad de los módulos del sistema integrado de gestión judicial por nuevos requerimientos	**1**	**Mejoras de funcionalidad**									**1**						**1**
				E16.1	Desarrollo de Producto de Software													
E17	Realizar 1 estudio de condiciones para la implementación de sistemas en los tribunales de sentencia y cámaras de lo penal	**1**	**Estudio**												**1**			**1**
				E17.1	realizar estudio de condiciones													

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Administrativa

UNIDAD ORGANIZATIVA: **Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional**

JEFE/RESPONSABLE: Dr. Héctor David Tijiboy Godoy

TÉCNICO/DELEGADO: Lic. Ricardo Daniel Olivares

OBJETIVO DE LA UNIDAD: Contribuir al fortalecimiento de la administración de justicia a través del abastecimiento oportuno de los recurso materiales y servicios 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, relativas a la adquisición y contratación de obras, bienes y servicios

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																		
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Desarrollar cultura de efectividad institucional																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	Mejorar los procesos administrativos críticos																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Desarrollar de los sistemas de procesos administrativos que sean eficientes, para satisfacer las necesidades de todas las dependencias del Órgano Judicial																	
E1	Reducir los tiempos de ejecución de los diferentes procesos de Adquisiciones y Contrataciones.	**557**	**Procesos de Adquisiciones y Contrataciones**			**70**	**41**	**62**	**66**	**70**	**66**	**46**	**41**	**35**	**20**	**20**	**20**	**557**
				E1.1	Programar los tiempos de ejecución de los procesos	70	41	62	66	70	66	46	41	35	20	20	20	

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Administrativa

UNIDAD ORGANIZATIVA: **Dirección de Seguridad y Protección Judicial**

JEFE/RESPONSABLE: Mayor Galo Cesar Ramírez Villalta

TÉCNICO/DELEGADO: Lic. Oscar Antonio Campos García

OBJETIVO DE LA UNIDAD: Garantizar la protección de los Funcionarios y Empleados de la Corte Suprema de Justicia y del Órgano Judicial, resguardar los bienes muebles e inmuebles de la Corte Suprema de Justicia y del Órgano Judicial; de igual manera, garantizar el traslado y presentación de las y los Reos que se encuentran recluidos en los centros de detención y requieren de su presencia en los diferentes Tribunales del país.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																		
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Desarrollar una cultura de efectividad institucional																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	Gestión de cambio hacia la efectividad																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Sensibilización del personal hacia el servicio con efectividad.																	
E1	Fortalecimientos de habilidades y competencias en el campo operativo, sobre manejo y custodia de traslado de reos, así como control de acceso en los Centros Judiciales, mediante técnicas de defensa personal, técnicas de esposamiento y uso de tonfa.	**300**	**Capacitación**			**25**	**25**	**25**	**25**	**25**	**25**	**25**	**25**	**25**	**25**	**25**	**25**	**300**
				E1.1	Elaborar carta de didáctica sobre los temas a impartir	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
				E1.2	Asignación de Instructores	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
				E1.3	Desarrollo de la temática programadas	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Administrativa

UNIDAD ORGANIZATIVA: **Administración del Centro Judicial Integrado Dr. Isidro Menén**

JEFE/RESPONSABLE: Lic. Edward Rodolfo Corpeño Inestroza

TÉCNICO/DELEGADO:

OBJETIVO DE LA UNIDAD: Prestar un eficiente apoyo administrativo y logístico a los diferentes Tribunales y Dependencias, a través de la coordinación, distribución y control de los suministros y la utilización de recursos humanos, materiales y financieros que permita un normal desarrollo y el cumplimiento de las actividades en la jurisdicción de San Salvador

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																		
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	1. Fortalecer las capacidades en la administración de justicia.																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	1.4 Mejoras a infraestructura física institucional y equipamiento.																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Remodelaciones de tribunales en mal estado.																	
						3	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**36**
E1	Elaborar 36 informes sobre el estado de los inmuebles de las Sedes Judiciales de la jurisdicción.	**36**	**Informe**	E1.1	Realizar visitas a sedes judiciales.													
				E1.2	Elaborar informe de las necesidades identificadas.													
				E1.3	Dar seguimiento al desarrollo de obras civiles de mejoramiento de inmuebles.													

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Administrativa

UNIDAD ORGANIZATIVA: **Administración Centro Judicial Integrado de Soyapango**

JEFE/RESPONSABLE: Ing. Gerardo Antonio Almendares Abrego

TÉCNICO/DELEGADO: Lic. Leonel Eduardo Hernández

OBJETIVO DE LA UNIDAD: Prestar un eficiente apoyo administrativo y logístico a los diferentes Tribunales y Dependencias, a través de la coordinación, distribución y control de los suministros y la utilización de recursos humanos, materiales y financieros que permita un normal desarrollo en el cumplimiento de las actividades.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																		
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	1. Fortalecer las capacidades en la administración de justicia.																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	1.4 Mejoras a infraestructura física institucional y equipamiento.																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Remodelaciones de tribunales en mal estado.																	
								1			**1**			**1**			**1**	**4**
E1	Elaborar 4 informes de visitas a 40 sedes judiciales sobre el estado que se encuentran los inmuebles y necesidades de mobiliario y equipo.	**4**	**Informe**	E1.1	Visita a 40 sedes judiciales para valorar condiciones de infraestructura													
				E1.2	Elaborar informes de Necesidades Identificadas de Mobiliario y Equipo.													

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Administrativa

UNIDAD ORGANIZATIVA: **Administración del Centro Judicial "Dr. Sarbelio Navarrete", S**

JEFE/RESPONSABLE: Prof. Daniel Wilfredo Rodríguez Barrera

TÉCNICO/DELEGADO: Licda. maría Valentina Cruz Orellana

OBJETIVO DE LA UNIDAD: Prestar un eficiente apoyo administrativo y logístico a los diferentes tribunales y Dependencias, a través e la coordinación, distribución y control de los suministros y la utilización de recursos humanos, materiales y financieros que permitan un normal desarrollo en el cumplimiento de las actividades.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																		
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	1. Fortalecer las capacidades en la administración de justicia.																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	1.4 Mejoras a infraestructura física institucional y equipamiento.																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Remodelaciones de tribunales en mal estado.																	
E1	Elaborar 2 informes sobre el estado de los inmuebles de las sedes judiciales correspondientes a la jurisdicción.	**2**	**Informe**				**1**						**1**					**2**
				E1.1	Realizar visitas a las sedes judiciales.		21						21					
				E1.2	Elaborar informe de necesidades identificadas.		1						1					
				E1.3	Dar seguimiento al desarrollo de obras civiles para mejoramiento a inmuebles.			1						1				

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Administrativa

UNIDAD ORGANIZATIVA: **Administración del Centro Judicial de Ilobasco**

JEFE/RESPONSABLE: Lic. Carlos Roberto Aguilar

TÉCNICO/DELEGADO: Licda. María de los Ángeles Osorio

OBJETIVO DE LA UNIDAD: Prestar un eficiente apoyo administrativo y logístico a los diferentes Tribunales y Dependencias, a través de la coordinación, distribución y control de los suministros y la utilización de recursos humanos, materiales y financieros que permita un normal desarrollo en el cumplimiento de las actividades.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																		
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	1. Fortalecer las capacidades en la administración de justicia.																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	1.4 Mejoras a infraestructura física institucional y equipamiento.																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Remodelaciones de tribunales en mal estado.																	
E1	Elaborar 62 informes sobre el estado de los inmuebles de las Sedes Judiciales correspondientes a la jurisdicción.	**62**	**Informe**			**3**	**6**	**6**	**4**	**7**	**6**	**6**	**4**	**6**	**6**	**6**	**2**	**62**
				E1.1	Elaborar Informe de necesidades identificadas.	3	6	6	4	7	6	6	4	6	6	6	2	

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Administrativa

UNIDAD ORGANIZATIVA: **Administración del Centro Judicial de Cojutepeque**

JEFE/RESPONSABLE: Licda. Altagracia del Carmen Bolaños

TÉCNICO/DELEGADO:

OBJETIVO DE LA UNIDAD: Prestar un eficiente apoyo administrativo y logístico a los diferentes Tribunales y Dependencias, a través de la coordinación, distribución y control de los suministros y la utilización de recursos humanos, materiales y financieros que permita un normal desarrollo en el cumplimiento de las actividades.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																		
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	1. Fortalecer las capacidades en la administración de justicia.																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	1.4 Mejoras a infraestructura física institucional y equipamiento.																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Remodelaciones de tribunales en mal estado.																	
E1	Elaborar 1 diagnósticos sobre el estado de las condiciones y necesidades en las sedes judiciales de la jurisdicción asignada. será digital en coordinación con desarrollo tecnológico	**1**	**Diagnostico**					**1**										**1**
				E1.1	Realizar visitas a las unidades de la jurisdicción			1										

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Administrativa

UNIDAD ORGANIZATIVA: **Administración del Centro Judicial de Zacatecoluca**

JEFE/RESPONSABLE: Lic. Juan Pablo Hernández

TÉCNICO/DELEGADO:

OBJETIVO DE LA UNIDAD: Prestar un eficiente apoyo administrativo y logístico a los diferentes Tribunales y Dependencias, a través de la coordinación, distribución y control de los suministros y la utilización de recursos humanos, materiales y financieros que permitan un normal desarrollo en el cumplimiento de las actividades.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																		
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	1. Fortalecer las capacidades en la administración de justicia.																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	1.4 Mejoras a infraestructura física institucional y equipamiento.																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Remodelaciones de tribunales en mal estado.																	
E1	Elaborar 25 informes sobre el estado de los inmuebles de las sedes judiciales correspondientes a la jurisdicción	**25**	**Informe**			**3**	**5**	**2**	**1**	**2**	**1**	**2**	**2**	**1**	**1**	**2**	**3**	**25**
				E1.1	Realizar visitas a sedes judiciales	3	5	2	1	2	1	2	2	1	1	2	3	25
				E1.2	Elaborar informe de necesidades identificadas													
				E1.3	Dar seguimiento al desarrollo de obras civiles para mejoramientos a inmuebles,													

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Administrativa

UNIDAD ORGANIZATIVA: **Administración Centro Judicial "Dr. Romeo Fortín Magaña", A**

JEFE/RESPONSABLE: Ing. Gustavo Ernesto Vega Álvarez

TÉCNICO/DELEGADO:

OBJETIVO DE LA UNIDAD: Prestar un eficiente apoyo administrativo y logístico a los diferentes tribunales y dependencias, a través de la coordinación, distribución y control de los suministros y la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros que permita un normal desarrollo en el cumplimiento de las actividades

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																		
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	1. Fortalecer las capacidades en la administración de justicia.																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	1.4 Mejoras a infraestructura física institucional y equipamiento.																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Remodelaciones de tribunales en mal estado.																	
E1	Elaborar 3 informes sobre el estado de los inmuebles de las sedes judiciales correspondientes a la jurisdicción	**3**	**Informe**					**1**			**1**					**1**		**3**
				E1.1	Realizar visitas in situ a sedes judiciales y administrativas		1			1			1			1		
				E1.2	Elaborar informe de necesidades identificadas			1			1			1			1	
				E1.3	Dar apoyo y seguimiento al desarrollo de obras civiles para mejoramiento a inmuebles.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Administrativa

UNIDAD ORGANIZATIVA: **Administración del Centro Judicial de Metapán**

JEFE/RESPONSABLE: Licda. Ana Miriam Ramírez de Sánchez

TÉCNICO/DELEGADO: Ing. Luis Enrique Cardona Flores

OBJETIVO DE LA UNIDAD: Prestar un eficiente apoyo administrativo y logístico a los diferentes Tribunales y Dependencias, a través de la coordinación, distribución y control de los suministros y la utilización de recursos humanos, materiales y financieros que permita un normal desarrollo en el cumplimiento de las actividades.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																		
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	1. Fortalecer las capacidades en la administración de justicia.																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	1.4 Mejoras a infraestructura física institucional y equipamiento.																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Remodelaciones de tribunales en mal estado.																	
E1	Elaborar 16 informes sobre el estado de los inmuebles de las sedes judiciales correspondientes a la jurisdicción.	**16**	**Informe**				**3**	**3**			**3**	**3**			**2**	**2**		**16**
				E1.1	Realizar visitase sedes judiciales		3	3			3	3			2	2		
				E1.2	Elaborar informe de necesidades identificadas.		3	3			3	3			2	2		

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			TOTAL
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	1. Fortalecer las capacidades en la administración de justicia																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	1.4 Mejoras a infraestructura física institucional y equipamiento																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Definición y aplicación de políticas de inversión en infraestructura, orientadas a mejorar los servicios judiciales, incluyendo el diseño de oficinas para actividades administrativas y jurisdiccionales.																	
E2	Dar seguimiento al desarrollo de obras civiles para mejoramiento a inmuebles.	24	Proyecto				12					12						24
				E2.1	Proyecto relativo a ampliación de despacho asignado a Juez de Instrucción.		1					1						
				E2.2	Cambio de canales y caídas de agua lluvias en las instalaciones del Centro Judicial y Unidad de Gestión Documental y Archivo.		1					1						
				E2.3	Proyecto relativo a la reactivación del proyecto de remodelación del Juez. de Paz Santa Rosa Guachipilín.		1					1						
				E2.4	Ampliación de despachos en Juez. 1° y 2° de paz. Remodelación en área de colaboradores del Juzgado de lo Civil del C.J.		1					1						
				E2.5	Construcción de rampa para personas con discapacidad en el Centro Judicial, Juzgados de Paz Santa Rosa Guachipilín y Masahuat.		1					1						
				E2.6	Proyecto relativo a la construcción de área para la ingesta de alimentos para el personal del C.J.		1					1						
				E2.7	Elaboración de cubículos en área de colaboradores Juez. de lo Civil y Juez. 1° de Paz.		1					1						
				E2.8	Construcción de pozo o cisterna en el C.J.		1					1						
				E2.9	Construcción de parqueo para vehículos y motocicleta Juez. de Paz Santa Rosa Guachipilín		1					1						
				E2.10	Cambio de puerta de vidrio en entrada principal Juez. de Paz Santa Rosa Guachipilín		1					1						
				E2.11	Construcción área para remodelar para un lactario para empleadas y usuarios en el Centro Judicial.		1					1						
				E2.12	Obra de mitigación de talud externo del Centro Judicial		1					1						

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Administrativa

UNIDAD ORGANIZATIVA: **Administración Centro Judicial de Sonsonate**

JEFE/RESPONSABLE: Mgtr. Blanca Figueroa Barrientos

TÉCNICO/DELEGADO: Licda. Laura Meliza Ramos Morales

OBJETIVO DE LA UNIDAD: Prestar un eficiente apoyo Administrativo y logístico a los diferentes Tribunales y Dependencias Administrativas de esta jurisdicción, a través de la coordinación, distribución y control de suministros y la utilización de recursos humanos, materiales y financieros, que permitan un normal desarrollo en el cumplimiento de las actividades.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS												
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			TOTAL
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																	
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	1. Fortalecer las capacidades en la administración de justicia.																
LÍNEA ESTRATÉGICA:	1.4 Mejoras a infraestructura física institucional y equipamiento.																
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Remodelaciones de tribunales en mal estado.																
					0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
E1	Elaborar 4 informes sobre el estado de los inmuebles de las sedes judiciales correspondientes a la jurisdicción.	**4**	**Gestiones**	E1.1	Realizar visitas insitu a sedes judiciales	7	12	12	7	12	12	12	7	12	12	12	7	
				E1.2	Realizar gestiones sobre necesidades identificadas.	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Administrativa

UNIDAD ORGANIZATIVA: **Administración Centro Judicial Integrado de Santa Tecla**

JEFE/RESPONSABLE: Arq. Fabrizzio Arnoldo Barraza

TÉCNICO/DELEGADO: Licda. Delmy Lorena Meza

OBJETIVO DE LA UNIDAD: Contribuir a la eficiente ejecución de las actividades que desarrollan los Tribunales y Dependencias de la comprensión territorial, proporcionando un esmerado apoyo administrativo y logístico.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																		
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	1. Fortalecer las capacidades en la administración de justicia.																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	1.4 Mejoras a infraestructura física institucional y equipamiento.																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Remodelaciones de tribunales en mal estado.																	
E1	Elaborar 60 informes sobre el estado de los inmuebles de las sedes judiciales correspondientes a la jurisdicción.	**60**	**informes**			**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**60**
				E1.1	Realizar la inspección													
				E1.2	Elaborar el informe													

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Administrativa

UNIDAD ORGANIZATIVA: **Administración del Centro Judicial de Chalatenango**

JEFE/RESPONSABLE: Lic. Iván del Cid García

TÉCNICO/DELEGADO: Licda. Karen Edith López

OBJETIVO DE LA UNIDAD: 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. Desarrollo en el cumplimiento de las actividades.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																		
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	1. Fortalecer las capacidades en la administración de justicia.																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	1.4 Mejoras a infraestructura física institucional y equipamiento.																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Remodelaciones de tribunales en mal estado.																	
E1	Elaborar 1 informe sobre el estado de los inmuebles de las sedes judiciales correspondientes a la jurisdicción.	**1**	**Informe**								**1**							**1**
				E1.1	Realizar visitas institucionales a sedes judiciales													
				E1.2	Elaborar informe de necesidades identificadas.													

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Administrativa

UNIDAD ORGANIZATIVA: **Administración Centro Judicial de San Miguel**

JEFE/RESPONSABLE: Licda. Candy de Ostorga

TÉCNICO/DELEGADO: Licda. Mirna de Jiménez

OBJETIVO DE LA UNIDAD: 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. Desarrollo en el cumplimiento de las actividades.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																		
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	1. Fortalecer las capacidades en la administración de justicia.																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	1.4 Mejoras a infraestructura física institucional y equipamiento.																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Remodelaciones de tribunales en mal estado.																	
E1	Elaborar 10 informes sobre el estado de los inmuebles de las sedes judiciales correspondientes a la jurisdicción.	**10**	**Informe**			**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**0**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**0**	**10**
				E1.1	Elaborar informe mensual de necesidades identificadas en visitas a sedes judiciales.	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1		

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Administrativa

UNIDAD ORGANIZATIVA: **Administración Centro Judicial de Usulután**

JEFE/RESPONSABLE: Lic. Eduardo Argueta Castillo

TÉCNICO/DELEGADO: Sr. Oscar Mauricio Bolaños Arias

OBJETIVO DE LA UNIDAD: 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.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																		
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	1. Fortalecer las capacidades en la administración de justicia.																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	1.4 Mejoras a infraestructura física institucional y equipamiento.																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Remodelaciones de tribunales en mal estado.																	
E1	Elaborar 12 informes sobre los estados de los inmuebles de las sedes Judiciales, correspondiente a la Jurisdicción.	**12**	**Informes**			**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**12**
				E1.1	Realizar visitas institucionales a sedes Judiciales	3	3	4	4	4	4	3	3	4	4	3	2	
				E1.2	Elaborar informe de necesidades identificadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Administrativa

UNIDAD ORGANIZATIVA: **Administración del Centro Judicial de Santa Rosa de Lima**

JEFE/RESPONSABLE: Licda. Yolanda Rosibel Flores Rodríguez

TÉCNICO/DELEGADO: Licda. Gloria del Carmen Mendoza

OBJETIVO DE LA UNIDAD: 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.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																		
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	1. Fortalecer las capacidades en la administración de justicia.																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	1.4 Mejoras a infraestructura física institucional y equipamiento.																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Remodelaciones de tribunales en mal estado.																	
E1	Elaborar 4 informes sobre el estado de los inmuebles de las sedes judiciales correspondientes a la jurisdicción.	**5**	**Informes**			**1**	**1**				**1**			**1**			**1**	**5**
				E1.1	Realizar visitas institucionales a sedes judiciales	6	7				13			13			13	
				E1.2	Elaborar informe de necesidades identificadas.			13				13			13			

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Administrativa

UNIDAD ORGANIZATIVA: **Administración Centro Judicial de La Unión**

JEFE/RESPONSABLE: Ing. Orlando Ovidio Lazo Flores

TÉCNICO/DELEGADO: Licda. Alexandra Carmina Flores Rodríguez

OBJETIVO DE LA UNIDAD: 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.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas		PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
						Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																		
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	1. Fortalecer las capacidades en la administración de justicia.																	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	1.4 Mejoras a infraestructura física institucional y equipamiento.																	
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Remodelaciones de tribunales en mal estado.																	
E1	Elaborar 132 informes sobre el estado de los inmuebles de las sedes judiciales correspondientes a la jurisdicción.	**132**	**informes**			**9**	**9**	**15**	**9**	**9**	**15**	**9**	**9**	**15**	**9**	**9**	**15**	**132**
				E1.1	Realizar visitas a sedes judiciales													
				E1.2	Elaborar informe de necesidades identificadas.													
				E1.3	Dar seguimiento al desarrollo de obras civiles para mejoramiento a inmuebles.													

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	

ÁREA INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: Instituto de Medicina Legal

UNIDAD ORGANIZATIVA: **Instituto de Medicina Legal "Dr. Alberto Masferrer"**

JEFE/RESPONSABLE: Dr. Pedro Hernán Martínez Vásquez

TÉCNICO/DELEGADO: Dra. Maria Antonieta Ayala

OBJETIVO DE LA UNIDAD: Prestación de servicios periciales forenses a la sociedad salvadoreña, sirviendo como centro nacional de referencia en asuntos relacionados con medicina legal, definiendo los reglamentos tecnicos que deben cumplir las distintas dependencia y funcionarios que realizan funciones periciales forenses y ejerciendo control sobre su desarrollo y cumplimiento.

Código/N°	Descripción de la Meta	Cantidad física	Unidad de medida	Actividades sustantivas	PROGRAMACIÓN DE METAS												TOTAL
					Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV			
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
METAS ESTRATÉGICAS																	
OBJETIVO ESTRTÉGICO:	1. Fortalecer las capacidades en la administracion de justicia																
LÍNEA ESTRATÉGICA:	1.6. Fortalecimiento del instituto de medicina legal																
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Fortalecimiento de la insfraestructura actual del IML																
E1	Gestionar la realización de estudio de suelo, diseño de planos y tramitar aprobación para construcción del instituto de medicina legal, departamento La Unión.	**2**	**Gestión**					**1**	**1**								**2**
OBJETIVO ESTRTÉGICO:	1. Fortalecer las capacidades en la administracion de justicia																
LÍNEA ESTRATÉGICA:	1.6. Fortalecimiento del instituto de medicina legal																
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Mejora del equiparamiento de laboratorios y otros equipos																
E2	Gestionar los requerimientos de compra de equipo medico y de laboratorios según lo presupuestado para el ejercicio fiscal.	**5**	**Gestión**		**1**	**1**	**1**	**1**	**1**								**5**
OBJETIVO ESTRTÉGICO:	1. Fortalecer las capacidades en la administración de justicia																
LÍNEA ESTRATÉGICA:	1.6. Fortalecimiento del instituto de medicina legal																
ACCIÓN ESTRATÉGICA:	Fortalecimiento y certificación de las competencias del recurso humano básico en cada área de especialización																
E3	Especialidad médica en medicina legal.	**8**	**Medico Forence Egresado**													**8**	**8**