



ÓRGANO JUDICIAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

PLAN ANUAL OPERATIVO 2012
INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS
PRIMER TRIMESTRE

PRESENTA:

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL- DPI

JUNIO DE 2012

SAN SALVADOR,

EL SALVADOR, C.A.

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	1
I. PARÁMETROS DE MEDICIÓN.....	2
II. EVALUACIÓN DEL INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS DEL PLAN ANUAL OPERATIVO DEL ÓRGANO JUDICIAL CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO 2012.....	3
A. ANÁLISIS GLOBAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.....	4
B. ÁREA: DIRECCIÓN SUPERIOR.....	4
C. ÁREA: JURISDICCIONAL.....	4
D. ÁREA: JURÍDICA-LEGAL.....	4
E. ÁREA: ADMINISTRATIVA.....	4
F. ÁREA: ASESORÍAS.....	4
G. INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL.....	5
III. RESÚMEN DE EVALUACIÓN DEL INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS DEL PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO 2012, POR ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO Y UNIDAD ORGANIZATIVA.....	5
A. ÁREA: DIRECCIÓN SUPERIOR.....	5
B. AREA: JURISDICCIONAL.....	8
C. ÁREA: JURÍDICA – LEGAL.....	14
D. ÁREA: ADMINISTRATIVA.....	24
E. ÁREA: ASESORIA.....	41
F. INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL.....	47
IV. ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI) 2007-2016, EN EL INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS DEL PLAN ANUAL OPERATIVO 2012-PRIMER TRIMESTRE.....	49
A. LÍNEA ESTRATÉGICA 1. JURÍDICA INSTITUCIONAL.....	49
B. LÍNEA ESTRATÉGICA 2. JURÍDICA ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL.....	51

C.	LÍNEA ESTRATÉGICA 3. COORDINACIÓN CON EL SECTOR DE JUSTICIA Y OTRAS INSTITUCIONES	52
D.	LÍNEA ESTRATÉGICA 4. RECURSOS HUMANOS.....	53
E.	LÍNEA ESTRATÉGICA 5. CULTURA JURÍDICA Y COMUNICACIONES	53
F.	LÍNEA ESTRATÉGICA 6. FINANZAS, PRESUPUESTO, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	54
G.	LÍNEA ESTRATÉGICA 7. ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL.....	55
V.	ANÁLISIS DE RECEPCIÓN DE INFORMES PRIMER TRIMESTRE PAO 2012 DE TRIBUNALES, POR DEPARTAMENTO: RECIBIDOS, REVISADOS Y PROCESADOS EN EL SPI.....	56

Anexo: 1er Informe de Avance de Ejecución de Metas PAO OJ 2012, en archivo electrónico adjunto.

PRESENTACIÓN

La Dirección de Planificación Institucional presenta el documento consolidado "Informe de Avance de Ejecución de Metas del Plan Anual Operativo del Órgano Judicial, Primer Trimestre de 2012", con base a la información ingresada al Sistema de Planificación Institucional (SPI).

El objetivo de este documento es proporcionar a las unidades organizativas, incluyendo los Tribunales del país, una herramienta que les permita conocer los avances y cumplimiento de metas del Plan Anual Operativo 2012, durante el primer trimestre, así como las dificultades afrontadas para el cumplimiento o no ejecución de metas y algunas recomendaciones planteadas por la Dirección de Planificación Institucional, de tal manera que facilite a las Jefaturas la toma de decisiones y realice las medidas correctivas pertinentes.

Este documento se consolidó con la participación de 417 Tribunales o sea el 73.0% y 61 Unidades Organizativas, con el 96.8% de participación en la que se incluye al Centro Judicial Integrado de Delgado.

El Informe está conformado por cinco apartados: I. Parámetros de Medición del informe; II. Evaluación del Informe de Avance de Ejecución de Metas del Plan Anual Operativo del Órgano Judicial, Primer Trimestre del Año 2012, por Área funcional de Trabajo; III. Resumen de Evaluación del Informe de Avance de Ejecución de Metas del Primer Trimestre del año 2012, por Área Funcional de Trabajo y Unidad Organizativa; IV. Actividades Ejecutadas del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2007-2016, reportadas en el Informe de Avance de Ejecución de Metas del Plan Anual Operativo 2012 y V. Análisis de Recepción de Informes del Primer Trimestre 2012 de los Tribunales del país.

El apartado I plantea los parámetros de medición del informe; en el apartado II se analiza, en forma porcentual, los resultados del cumplimiento de metas por área funcional de trabajo durante el primer trimestre. El apartado III analiza, en forma porcentual, el cumplimiento de metas en el primer trimestre, por unidades organizativas agrupadas por área funcional de trabajo, conteniendo además las dificultades en la ejecución de metas y el planteamiento de algunas recomendaciones al respecto. El apartado IV reporta las actividades ejecutadas del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2007-2016 ejecutadas, según el Primer Informe de Avance de Ejecución de Metas del Plan Anual Operativo 2012. El apartado V presenta un análisis de la recepción de Informes de Ejecución de Metas del Primer Trimestre.

Anexo encontrará un archivo digital, en orden alfanumérico, titulado "1er Informe Trimestral de Ejecución de Metas, PAO OJ 2012", donde se encuentra el informe individual de cada Unidad Organizativa.

El documento queda a disposición de la Dirección Superior y en particular de la Gerencia General de Asuntos Jurídicos y de la Gerencia General de Administración y Finanzas, para la toma de decisiones, según su competencia, coadyuvantes a mejorar la Administración de Justicia y el quehacer de la Institución, tal y como lo establece el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Órgano Judicial.

I. PARÁMETROS DE MEDICIÓN

El Plan Anual Operativo es una herramienta técnico-administrativa, aplicada con el fin de obtener un indicativo del cumplimiento de las metas que cada unidad organizativa del Órgano Judicial programa ejecutar en el año, lo cual contribuye a una administración eficiente de los recursos asignados así como también a realizar el seguimiento correspondiente, identificando logros y dificultades para la búsqueda de posibles alternativas de solución y así fortalecer el quehacer institucional.

Como marco orientador de las acciones, el Plan Anual Operativo permite programáticamente a los miembros de cada unidad organizativa conocer sus objetivos específicos, establecer políticas claras tendientes a redistribuir, fortalecer y capacitar el recurso humano; adecuar y equipar la infraestructura física, entre otros.

La Dirección de Planificación Institucional para medir el cumplimiento trimestral de las metas programadas en el Plan Anual Operativo, ha establecido los niveles de medición y sus respectivos rangos:

Niveles	Rangos
Satisfactorio	100.1% en adelante*
Aceptable	80.0% - 100%
Bajo Cumplimiento	0% - 79.9%
*Se considera tolerante hasta el 120.0%	

Debido a la complejidad del quehacer del Órgano Judicial, la DPI estableció como un nivel **aceptable** cuando se logre un porcentaje de ejecución trimestral de metas que se ubique en el rango de medición del 80% al 100%, tomando en cuenta que la evaluaciones de seguimiento trimestral al Plan Anual Operativo de años anteriores, en mayoría de Unidades Organizativas lograron una ejecución promedio arriba del mencionado porcentaje, ya que cada Dependencia se esfuerza por cumplir un 100% de lo establecido en los Manuales Administrativos, mediante la programación de metas en el Plan Anual Operativo. Un nivel de medición es **Satisfactorio**, cuando el porcentaje de ejecución de metas se ubique en el rango de 100.01% en adelante y un nivel de **bajo cumplimiento**, cuando el porcentaje de ejecución de las metas se ubiquen en el rango de 0% a 79.9%.

Criterios que la DPI tomó en consideración para establecer los rangos de medición:

- En los informes de ejecución de metas de años anteriores, la mayoría de Unidades Organizativas obtuvieron promedios de evaluación mayores al 80%, reflejando una aceptable programación y ejecución de metas.
- Cada Unidad Organizativa programa sus metas tomando en consideración la capacidad técnica instalada para cumplirlas trimestralmente en un 100%.

En el apartado III de este documento hallará la Evaluación del Informe de Ejecución de Metas por Área Funcional de Trabajo y Unidad Organizativa correspondiente al primer trimestre 2012, en la que se describe el grado de avance, dificultades identificadas por la unidad organizativa y las recomendaciones que realiza esta Dirección Asesora, en archivo electrónico por separado titulado 1er Informe de Avance de Ejecución de Metas PAO OJ 2012, encontrará el Informe individual de cada Unidad Organizativa, donde podrá visualizar el detalle de cada una de las metas.

II. EVALUACIÓN DEL INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS DEL PLAN ANUAL OPERATIVO DEL ÓRGANO JUDICIAL CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO 2012

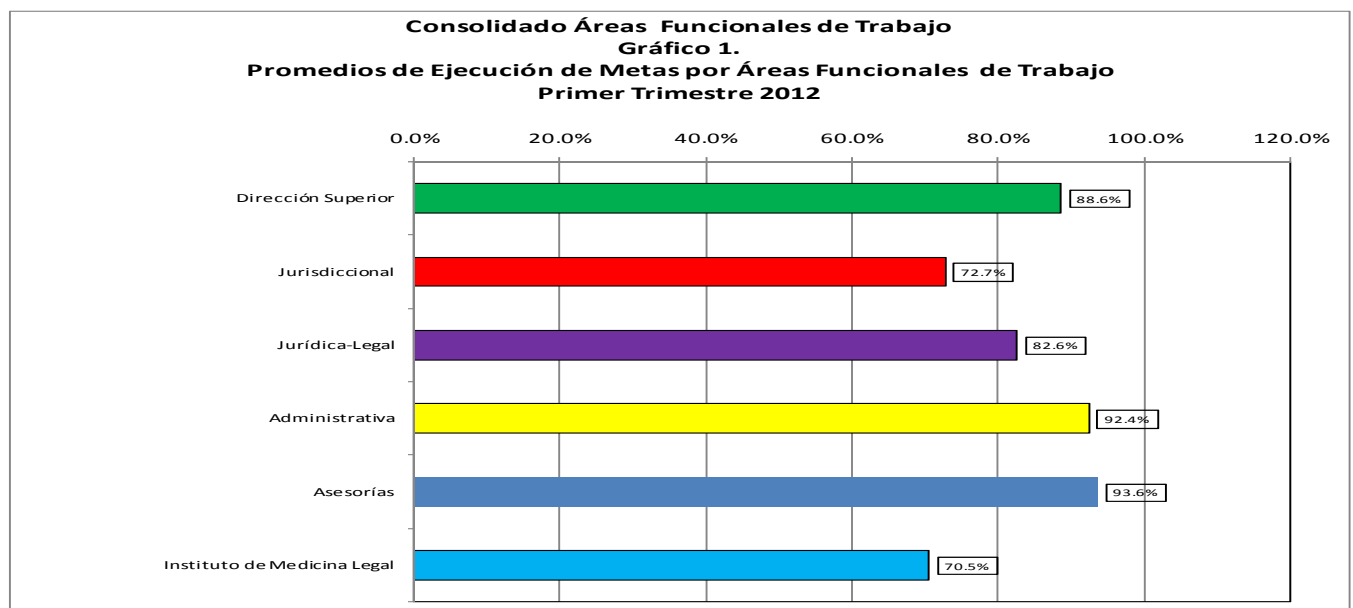
El Órgano Judicial está integrado por la Corte Suprema de Justicia, las Cámaras de Segunda Instancia, los Juzgados y Tribunales de Primera Instancia, los Juzgados de Paz diseminados en toda la República y los Centros Judiciales Integrados.

En la estructura organizativa se reconocen seis grandes áreas funcionales de trabajo, integradas por dependencias que por su naturaleza, función y contribución a los objetivos institucionales son complementarias para lograr eficientemente la Misión de la Corte Suprema de Justicia y del Órgano Judicial.

El Cuadro No.1 y Gráfica No.1 muestran el promedio de ejecución de metas por Área de Trabajo Funcional logrado durante el primer trimestre como seguimiento del Plan Anual Operativo del Órgano Judicial, año 2012. El detalle a continuación:

Consolidado por Áreas Funcionales de Trabajo
Cuadro No. 1. Promedio de Ejecución de Metas Primer Trimestre 2012 por Áreas de Trabajo

No	ÁREAS FUNCIONALES DE TRABAJO	PROMEDIO	TOTAL DE METAS	EJECUTADAS			NO EJECUTADAS	EJECUTADAS NO PROGRAMADAS
				TOTAL	MAYORES AL 100%	IGUAL AL 100%		
1	Dirección Superior	88.6%	40	38	18	7	13	1
2	Jurisdiccional	72.7%	97	88	54	9	25	2
3	Jurídica-Legal	82.6%	109	104	64	11	29	0
4	Administrativa	92.4%	274	256	123	72	61	13
5	Asesorías	93.6%	78	74	23	41	10	3
6	Instituto de Medicina Legal	70.5%	22	17	9	4	4	0
PROMEDIO ÁREAS FUNCIONALES DE TRABAJO		83.4%	620	577	291	144	142	24



A. ANÁLISIS GLOBAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

En el primer trimestre, la Corte Suprema de Justicia reporta una ejecución promedio del 83.4% de avance en 601 metas programadas, más 19 metas ejecutadas no programadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 291 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio, 144 metas se cumplieron con un rango aceptable del 100%, 142 metas no alcanzaron el 100% y 19 metas no se ejecutaron a pesar de estar programadas para el trimestre.

B. ÁREA: DIRECCIÓN SUPERIOR

En el primer trimestre, la Dirección Superior reporta una ejecución promedio del 88.6% de avance en 39 metas programadas, más 1 meta ejecutada no programada, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 18 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio, 7 metas se cumplieron con un rango aceptable del 100%, 13 metas no alcanzaron el 100% y 1 meta no se ejecutó a pesar de estar programada para el trimestre.

C. ÁREA: JURISDICCIONAL

En el primer trimestre, el Área Jurisdiccional reporta una ejecución promedio del 72.7% de avance en 95 metas programadas, más 2 metas ejecutadas no programadas, ubicándose en el rango de bajo cumplimiento, con el resultado siguiente: 54 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio, 9 metas se cumplieron con un rango aceptable del 100%, 25 metas no alcanzaron el 100% y 7 metas no se ejecutaron a pesar de estar programadas para el trimestre.

D. ÁREA: JURÍDICA-LEGAL

En el primer trimestre, el Área Jurídica-Legal reporta una ejecución promedio del 82.6% de avance en 109 metas programadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 64 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio, 11 metas cumplieron con un rango aceptable del 100%, 29 metas no alcanzaron el 100% y 5 metas no se ejecutaron a pesar de estar programadas para el trimestre.

E. ÁREA: ADMINISTRATIVA

En el primer trimestre, el Área Administrativa reporta una ejecución promedio del 92.4% de avance en 261 metas programadas, más 13 metas ejecutadas no programadas, ubicándose en el rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 123 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio, 72 metas cumplieron con un rango aceptable del 100%, 61 metas no alcanzaron el 100% y 5 metas no se ejecutaron a pesar de estar programadas para el trimestre.

F. ÁREA: ASESORÍAS

En el primer trimestre, el Área de Asesorías reporta una ejecución promedio del 93.6% de avance en 75 metas programadas, más 3 metas ejecutadas no programadas, ubicándose en el rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 23 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio, 41 metas cumplieron con un rango aceptable del 100%, 10 metas no alcanzaron el 100% y 1 meta no se ejecutó a pesar de estar programada para el trimestre.

G. INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL

En el primer trimestre, el Instituto de Medicina Legal reporta una ejecución promedio del 70.5% de avance en 22 metas programadas, ubicándose en un rango de bajo cumplimiento, con el resultado siguiente: 9 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio, 4 metas cumplieron con un rango aceptable del 100%, 4 metas no alcanzaron el 100% y 5 metas no se ejecutaron.

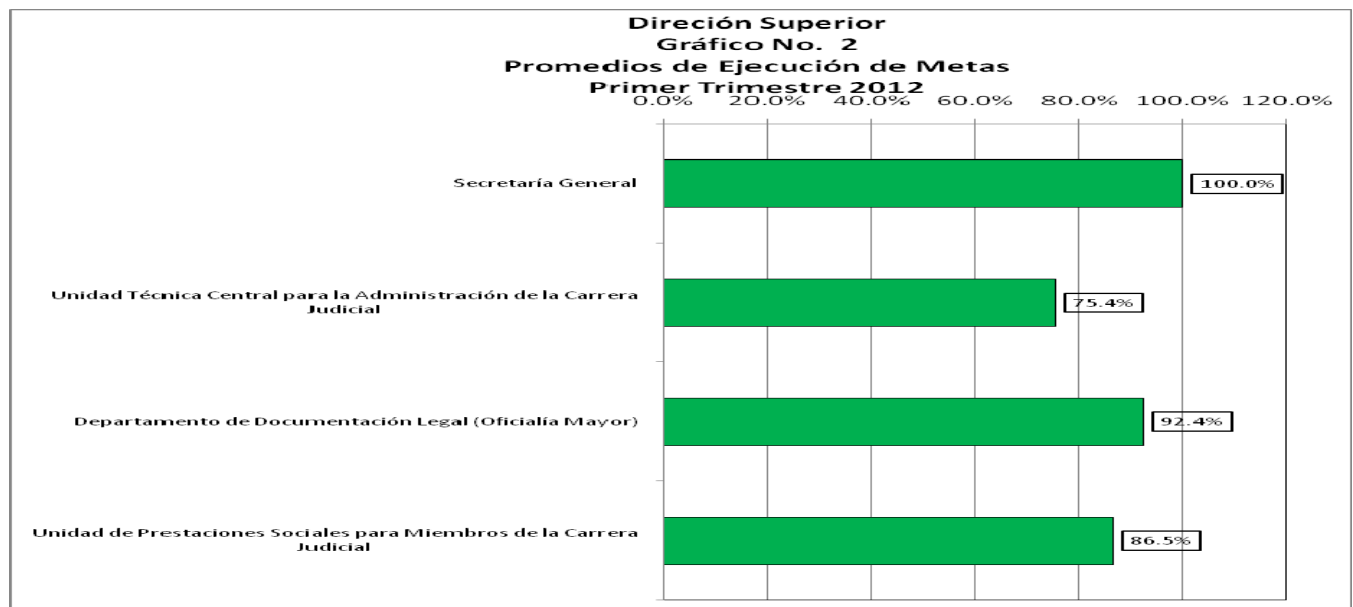
III. RESÚMEN DE EVALUACIÓN DEL INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS DEL PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO 2012, POR ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO Y UNIDAD ORGANIZATIVA

A. ÁREA: DIRECCIÓN SUPERIOR

A continuación se presenta un cuadro No. 2 y gráfico No. 2 del Área Funcional de Trabajo de la Dirección Superior con el porcentaje de avance de logro de metas y un desglose por unidad organizativa que la integra, correspondientes al primer trimestre del año 2012.

Área Funcional de Trabajo: Dirección Superior
Cuadro No. 2. Promedio de Ejecución de Metas Primer Trimestre 2012 por Unidad Organizativa

N°	UNIDAD ORGANIZATIVA	PROMEDIO	TOTAL DE METAS	EJECUTADAS			NO EJECUTADAS	EJECUTADAS NO PROGRAMADAS
				TOTAL	MAYORES AL 100%	IGUAL AL 100%		
1	Secretaría General	100.0%	12	12	7	5	0	0
2	Unidad Técnica Central para la Administración de la Carrera Judicial	75.4%	12	11	6	0	5	0
3	Departamento de Documentación Legal (Oficialía Mayor)	92.4%	6	6	2	0	4	0
4	Unidad de Prestaciones Sociales para Miembros de la Carrera Judicial	86.5%	10	9	3	2	4	1
PROMEDIO DIRECCIÓN SUPERIOR		88.6%	40	38	18	7	13	1



1. Secretaría General

Función General. Es la Dependencia encargada de brindar la asistencia requerida en el ámbito de su competencia a la Presidencia y Magistrados/as de la Corte Suprema de Justicia, con la transcripción y seguimiento a los Acuerdos de Corte Plena y de Presidencia, recibir los escritos que se presentan al máximo Tribunal y dar cuenta de ellos, llevar el libro de registro y autenticar las firmas de las y los Funcionarios Judiciales, Abogados y Notarios, en las actuaciones o instrumentos que como tales autorizaren. Para el desarrollo de sus funciones cuenta con la Unidad Técnica Central (UTC), la Unidad de Prestaciones Sociales para Miembros de la Carrera Judicial y la Oficialía Mayor.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Secretaría General reporta una ejecución promedio del 100% de avance en 12 metas programadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 7 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio y 5 metas cumplieron con un rango aceptable del 100%.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

En cuanto al cumplimiento de metas, el informe no presenta dificultades en su ejecución.

c) Recomendaciones

La Secretaría General como representante de la Alta Dirección, en actividades estratégicas del Sistema de Gestión de Calidad, deberá informar en forma general las acciones o actividades realizadas en cada trimestre relacionadas con el Sistema de Gestión de Calidad.

2. Unidad Técnica Central para la Administración de la Carrera Judicial

Función General. Proporciona asesoría y coordina el funcionamiento de las Unidades Regionales de Colaboración para la Administración de la Carrera Judicial, llevando el registro y control de todos los servidores judiciales pertenecientes a las Cámaras y Juzgados del país, en lo referente al trámite de los Acuerdos para su nombramiento, licencias de todo tipo, interinatos y la refrenda de nombramientos al inicio de cada año fiscal que incluye la elaboración y distribución de partidas, de acuerdo a la Ley de Salarios correspondiente a la Administración de Justicia en Tribunales. Mantiene actualizados los respectivos expedientes individuales; también proporciona asistencia legal a familiares de los funcionarios y empleados del área jurisdiccional, en la realización de trámites en casos de jubilación o fallecimiento; así como en los trámites de seguro médico hospitalario.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Unidad Técnica Central para la Administración de la Carrera Judicial reporta una ejecución promedio del 75.4% de avance en 12 metas programadas, ubicándose en un rango de bajo cumplimiento, con el resultado siguiente: 6 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio y 5 metas no alcanzaron el 100%; sin embargo, de éstas la meta 4 se ubica en un rango aceptable y las metas 1, 10, 11 y 12 tuvieron bajo cumplimiento. La meta 14 no se ejecutó a pesar de estar programada para este trimestre.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

El bajo porcentaje de cumplimiento de las metas 1 y 10 se debe a que su ejecución está sujeta a la demanda del servicio.

En relación a la meta 11, su cumplimiento está sujeto a la contratación de consultores externos, asignación de fondos y a la asignación de las licitaciones por falta de empresas ofertantes, para ejecutar el Plan Anual de Formación continua dirigidos a servidores judiciales

En cuanto a la meta 12, ésta depende de la disponibilidad de tiempo del capacitador institucional en su lugar de trabajo para ejecución el programa de capacitación para el fortalecimiento y desarrollo de las buenas prácticas jurídicas

Respecto a la meta 14, ésta no fue ejecutada por falta de equipo informático y salones adecuados para impartir las capacitaciones en informática al personal de los Tribunales.

c) Recomendaciones

En la formulación del Plan Anual Operativo, deberá tener sumo cuidado al programar metas en las que su ejecución depende de la demanda del servicio, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas.

Establecer coordinación con las unidades organizativas correspondientes y realizar con anticipación las gestiones pertinentes de asignación de fondos y licitaciones a fin de lograr la contratación de consultores, en aquellas metas que serán realizadas por consultoría.

Gestionar con anticipación ante las unidades organizativas correspondientes, el apoyo logístico necesario (equipo informático y salones) para impartir las capacitaciones informáticas al personal de los Tribunales.

3. Departamento de Documentación Legal (Oficialía Mayor)

Función General. Brindar apoyo a los trabajos realizados por la Secretaría General en lo referente a notificaciones y emplazamientos que deban aplicarse, recepción y despacho de documentos tales como Procesos Penales o Civiles, Exhortos y Suplicatorios. Esta oficina también tramita las autorizaciones de Secretarios de Juzgados de Paz y de Primera Instancia de la República, resuelve solicitudes de informes de Aceptación de Herencia, Testamentos y otros.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, el Departamento de Documentación Legal (Oficialía Mayor) reporta una ejecución promedio del 92.4% de avance en 6 metas programadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 2 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio y 4 metas no alcanzaron el 100%; sin embargo, las metas 2, 5 y 6 se ubican en un rango aceptable y la meta 3 tuvo un bajo cumplimiento.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

El bajo cumplimiento de la meta 3 se debe a que está sujeta al ingreso de solicitudes.

c) Recomendaciones

En la formulación del Plan Anual Operativo, deberá tener sumo cuidado al programar metas en las que su ejecución depende de la demanda del servicio, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas.

4. Unidad de Prestaciones Sociales para Miembros de la Carrera Judicial

Función General. Velar porque se haga efectiva la atención del Seguro Médico Hospitalario a que tienen derecho los miembros de la Carrera Judicial.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Unidad de Prestaciones Sociales para Miembros de la Carrera Judicial reporta una ejecución promedio del 86.5% de avance en 9 metas programadas, más 1 meta ejecutada no programada, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 3 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio, 2 metas cumplieron con un rango aceptable del 100% y 4 metas no alcanzaron el 100%; sin embargo, las metas 2 y 3 se ubican en un rango aceptable y las metas 6 y 9 tienen bajo cumplimiento. La meta 7 se ejecutó a pesar de no estar programada para este trimestre.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

El bajo porcentaje de cumplimiento de las metas 6 y 9 se debe a que la actualización de la base de datos depende de los Acuerdos que se reciban de la Secretaría General y el enrolamiento al Seguro Médico depende de los nuevos ingresos de Magistrados/as de Cámara y Jueces/zas.

c) Recomendaciones

En la formulación del Plan Anual Operativo, deberá tener sumo cuidado al programar metas en las que su ejecución depende de la demanda del servicio, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas con relación a lo programado.

B. AREA: JURISDICCIONAL

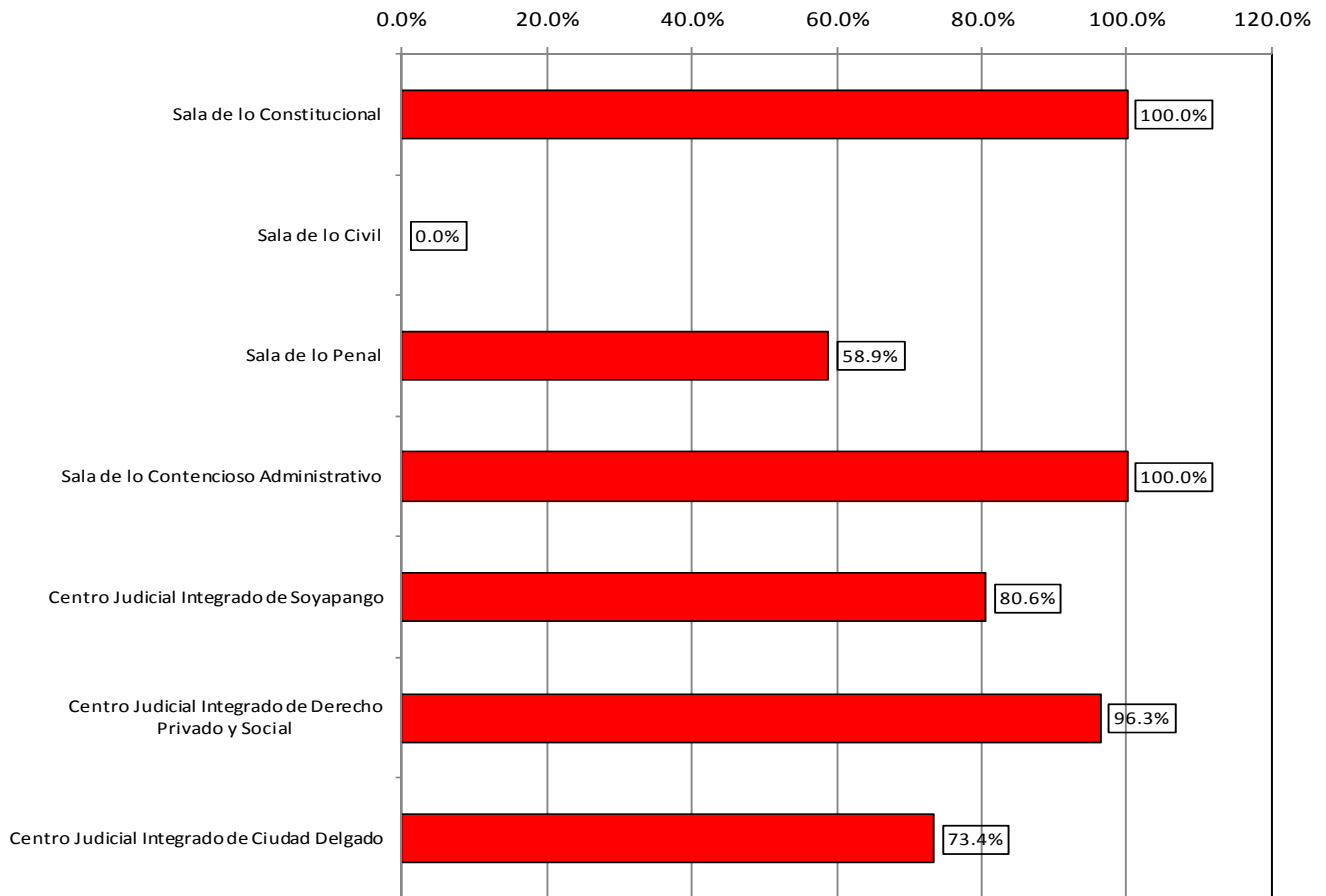
A continuación se presenta un cuadro No. 3 y gráfico No. 3 del Área Funcional de Trabajo Jurisdiccional con el porcentaje de avance de logro de metas y un desglose por unidad organizativa que la integra, correspondientes al primer trimestre del año 2012.

Área Funcional de Trabajo: Jurisdiccional

Cuadro No. 3. Promedio de Ejecución de Metas Primer Trimestre 2012 por Unidad Organizativa

No	UNIDAD ORGANIZATIVA	PROMEDIO	TOTAL DE METAS	EJECUTADAS			NO EJECUTADAS	EJECUTADAS NO PROGRAMADAS
				TOTAL	MAYORES AL 100%	IGUAL AL 100%		
1	Sala de lo Constitucional	100.0%	5	4	4	0	0	1
2	Sala de lo Civil	0.0%	0	0	0	0	0	0
3	Sala de lo Penal	58.9%	7	5	2	1	2	0
4	Sala de lo Contencioso Administrativo	100.0%	5	5	4	1	0	0
5	Centro Judicial Integrado de Soyapango	80.6%	28	27	10	3	14	1
6	Centro Judicial Integrado de Derecho Privado y Social	96.3%	28	28	21	3	4	0
7	Centro Judicial Integrado de Ciudad Delgado	73.4%	24	19	13	1	5	0
PROMEDIO JURISDICCIONAL		72.7%	97	88	54	9	25	2

Jurisdiccional
Gráfico No. 3
Promedio de Ejecución de Metas
Primer Trimestre 2012



1. Sala de lo Constitucional

Función General. Conocer y resolver sobre las demandas de inconstitucionalidad de leyes, decretos y reglamentos, Amparos y Habeas Corpus, controversias entre el Órgano Legislativo y el Ejecutivo y las causas de suspensión o pérdida de los derechos de ciudadanía en los casos señalados por la Constitución de la República y demás leyes existentes.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Sala de lo Constitucional reporta una ejecución del 100% de avance en 4 metas programadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 4 metas con ejecución mayor al 100% cumplimiento un avance satisfactorio. La meta 4 se ejecutó a pesar de no estar programada para este trimestre.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

En cuanto al cumplimiento de metas, el informe no presenta dificultades en su ejecución.

c) Recomendaciones

En la formulación del Plan Anual Operativo, deberá tener sumo cuidado al programar metas en las que su ejecución depende de la demanda del servicio, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas.

2. Sala de lo Civil

Función General. Conocer y resolver sobre los recursos de casación en materia Civil, Mercantil, Laboral, de Familia y Menores, procesos de Conflictos de Competencia y Pareátis; Apelaciones a las Sentencias de las Cámaras de lo Civil de la Primera Sección del Centro y de las Cámaras de lo Laboral, en los asuntos que ésta conozca en Primera Instancia, además de conocer en su caso, los Recursos de Hecho y el Extraordinario de Queja.

a) Grado de avance

La Sala de lo Civil no reportó su avance de metas.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

No posee información.

c) Recomendaciones

La Sala de lo Civil debe dar cumplimiento al Artículo 25 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Órgano Judicial que literalmente dice: "Art. 25.- Los planes anuales operativos, deberán ser formulados por cada Unidad Organizativa del Órgano Judicial, con la participación del personal clave de cada Unidad, un compromiso para el logro de objetivos y metas que se definan; de conformidad con las instrucciones emanadas por la Unidad Organizativa encargada de la Planificación Institucional, que además deberá consolidarse en el Plan Anual Operativo Institucional", así como su respectivo seguimiento trimestral.

3. Sala de lo Penal

Función General. Conocer y resolver los Recursos de Casación y de Apelación de las Sentencias de la Cámara de lo Penal de la Primera Sección del Centro, pronunciadas en asuntos que conozcan en Primera Instancia; conocer los Recursos de Hecho y de Extraordinario de Queja; de los Recursos de Revisión cuando se hubiere pronunciado un fallo que lo permita; así como ejercer las atribuciones consignadas en la Ley Orgánica Judicial.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Sala de lo Penal reporta una ejecución promedio del 58.9% de avance en 7 metas programadas, ubicándose en un rango de bajo cumplimiento, con el resultado siguiente: 2 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio, 1 meta cumplió con un rango aceptable del 100% y 2 metas no alcanzaron el 100% obteniendo un bajo cumplimiento. Y 2 metas no se ejecutaron a pesar de estar programadas.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

El bajo promedio de avance de la Sala de lo Penal se debe a que 2 metas tuvieron bajo cumplimiento y 2 metas no se ejecutaron.

El bajo porcentaje de cumplimiento de las metas 1 y 3 se debe a que su ejecución está sujeta a la presentación de expedientes y a la necesidad de celebrar audiencias orales.

Las metas 5 y 7 no se ejecutaron debido a que, por razones propias de la Sala, no se gestionó capacitaciones especializadas en materia penal y no se participó en la revisión y análisis de iniciativas de reforma de algunos Artículos del Código Penal vigente para adecuarlos a los cambios que introduce el nuevo Código Procesal Penal.

c) Recomendaciones

En la formulación del Plan Anual Operativo, deberá tener sumo cuidado al programar metas en las que su ejecución depende de la demanda del servicio, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas.

4. Sala de lo Contencioso Administrativo

Función General. Conocer y resolver sobre las controversias que se suscitan en relación con la legalidad de los actos de la Administración Pública y los demás asuntos que determinen las leyes para garantizar los derechos ciudadanos.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Sala de lo Contencioso Administrativo reporta una ejecución promedio del 100% de avance en 5 metas programadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 4 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo con un avance satisfactorio y 1 meta se cumplió con un rango aceptable del 100%.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

En cuanto al cumplimiento de metas, el informe no presenta dificultades en su ejecución.

c) Recomendaciones

En la formulación del Plan Anual Operativo, deberá tener sumo cuidado al programar metas en las que su ejecución depende de la demanda del servicio, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas.

5. Centro Judicial Integrado de Soyapango

Función General. Modelo de gestión de los Despachos Judiciales Pluripersonales, basado en la separación de las funciones jurisdiccionales, administrativas y de apoyo judicial; dinamizado por un sistema de Oficinas Comunes de Apoyo que desarrollan todas aquellas actividades judiciales, técnicas y administrativas que dan soporte a la labor jurisdiccional, con la finalidad de garantizar a la población una Pronta y Cumplida Justicia.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, el Centro Judicial Integrado de Soyapango reporta una ejecución promedio del 80.6% en 27 metas programadas, más 1 ejecutada no programada, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 10 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio, 3 metas se cumplieron con rango aceptable del 100% y 14 metas no alcanzaron el 100%; sin embargo, las metas 6, 8, 16 y 29 se ubican en el rango de aceptable y las metas 1, 2, 5, 10, 12, 18, 19, 20, 22 y 24 tuvieron un bajo cumplimiento. La meta 28 se ejecutó a pesar de no estar programadas para este trimestre.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

El bajo porcentaje de cumplimiento de las metas 1 y 2 se debió, en parte, a que por razones propias, el Juzgado de lo Civil no presentó el reporte a la Coordinación General del Centro Judicial Integrado (CJI) para incluirlo en el informe consolidado; y por otra parte, también incidió en estas dos metas la demanda de usuarios en el caso de los ingresos de procesos judiciales, así como de la complejidad de algunos procesos judiciales para finalizarlos.

El bajo porcentaje de cumplimiento de las metas de la Coordinación de Gestión Administrativa se debe a que la demanda de requerimientos por parte de los usuarios internos.

Mientras que las metas de la Coordinación de Gestión Judicial, por alguna razón y a pesar del seguimiento que brinda la Dirección de Planificación Institucional, no justificaron 4 metas que debieron ser reportadas en el apartado de observaciones del Informe.

c) Recomendaciones

Se recomienda dar cumplimiento al Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Órgano Judicial, al Juzgado que no elaboró el informe de Avance de

Ejecución de Metas del Plan Anual Operativo, para que en lo sucesivo el Centro Judicial Integrado pueda presentar un informe completo para que sea consolidado en el Informe Ejecutivo Institucional.

La Coordinación de Gestión Judicial deberá realizar esfuerzos para incluir, en los informes trimestrales, la justificación de las metas que no alcanzan la ejecución programada en el Plan Anual Operativo.

También se recomienda que cuando se formulen los Planes Anuales Operativos deberán tener sumo cuidado al programar las metas en las que su ejecución depende de la demanda, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas.

6. Centro Judicial Integrado de Derecho Privado y Social

a) Grado de avance

En el primer trimestre, el Centro Judicial Integrado de Derecho Privado y Social reporta una ejecución promedio del 96.3% de avance en 28 metas programadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 21 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio, 3 metas se cumplieron con un rango aceptable del 100% y 4 metas no alcanzaron el 100%; sin embargo, la meta 22 se ubica en un rango aceptable y las metas 2, 20 y 21 se ubican en un rango de bajo cumplimiento.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

En relación a la meta 2, el bajo cumplimiento se debe, en parte, a que por razones propias, los Juzgados 3° de Menor Cuantía Juez (1), 1° y 3° de lo Civil y 1° y 2° de lo Mercantil no presentaron a la Coordinación General del Centro Judicial Integrado el reporte de Egresos de los procesos judiciales para incluirlo en el informe consolidado, también depende de la capacidad técnica instalada de algunos tribunales que han estado solicitando Colaboradores Judiciales, y otros Juzgados han realizado inventarios físicos de procesos con el Código Civil Derogado y sus números han variado respecto a lo programado.

En cuanto a la meta 20, se encuentran 4 vehículos en el taller en mantenimiento preventivo y correctivo. Respecto a la meta 21 la gestión de mantenimiento preventivo y correctivo de inmuebles depende de la demanda.

c) Recomendaciones

Se recomienda dar cumplimiento al Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Órgano Judicial, a los Juzgados que no elaboraron el informe de Avance de Ejecución de Metas del Plan Anual Operativo, para que en lo sucesivo el Centro Judicial Integrado pueda presentar un informe completo para que sea consolidado en el Informe Ejecutivo Institucional.

También se recomienda a todas las oficinas del Centro Judicial Integrado que cuando se formulen los Planes Anuales Operativos, deberán tener sumo cuidado al programar las metas en las que su ejecución depende de la demanda, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas.

7. Centro Judicial Integrado de Delgado

a) Grado de avance

En el primer trimestre, el Centro Judicial Integrado de Delgado reporta una ejecución promedio del 73.4%% de avance en 24 metas programadas, ubicándose en una rango de bajo cumplimiento, con el resultado siguiente: 13 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo con un avance satisfactorio, 1 meta se ejecutó con rango aceptable del 100% y 5 metas no alcanzaron el 100%; sin embargo, las metas 1 y 8 se ubican en un rango aceptable y las metas 2, 10 y 14 tuvieron bajo cumplimiento. Las metas 3, 6, 7, 11 y 20 no se ejecutaron a pesar de estar programadas para este trimestre.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

El bajo promedio de avance del Centro Judicial Integrado de Delgado se debe a que 3 metas tuvieron bajo cumplimiento y 5 metas no se ejecutaron.

En relación a la meta 2, el bajo cumplimiento se debe, en parte, a que por razones propias, los Juzgados de lo Civil y de Instrucción no presentaron a la Coordinación General del Centro Judicial Integrado el reporte de los Egresos de procesos judiciales para incluirlo en el informe consolidado y por la complejidad de los procesos judiciales que se conocen los Juzgados.

En cuanto a las metas 10 y 14, la coordinación del desarrollo, grabación y transcripción de las audiencias judiciales, y el apoyo logístico del Centro Judicial Integrado, respectivamente, dependen de la demanda presentada por los Juzgados y oficinas que lo conforman.

Respecto a las metas que no se ejecutaron se debe a que no se han creado las Oficinas Comunes de apoyo siguientes: Estadísticas, Recepción y Distribución de Demandas, Escritos y Documentos Judiciales en general, Mensajería y Citaciones, Custodia de Documentos, y el Fondo Circulante, ya que está pendiente de aprobación del Acuerdo de Creación del Centro Judicial Integrado de Delgado.

c) Recomendaciones

Se recomienda dar cumplimiento al Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Órgano Judicial, a los Juzgados que no elaboraron el informe de Avance de Ejecución de Metas del Plan Anual Operativo a ser presentado a la Coordinación General del Centro Judicial Integrado, para que éste lo presente a la Dirección de Planificación Institucional en forma completa.

También se sugiere que la Dirección Superior, tome la decisión de aprobar el Acuerdo de Creación del Centro Judicial Integrado, a la mayor brevedad posible.

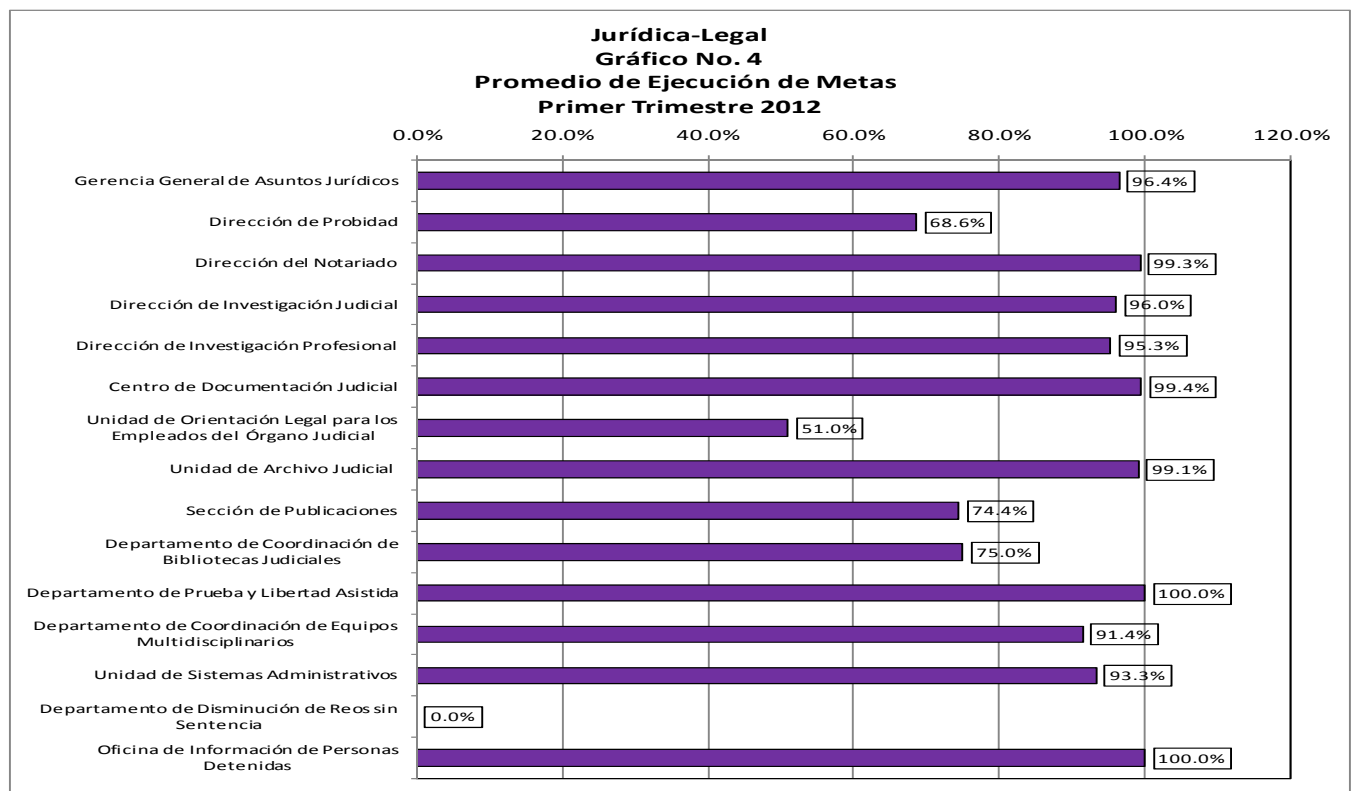
En la formulación del Plan Anual Operativo, deberá tener sumo cuidado al programar las metas en las que su ejecución depende de la demanda, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas.

C. ÁREA: JURÍDICA – LEGAL

A continuación se presenta un cuadro No. 4 y gráfico No. 4 del Área Funcional de Trabajo Jurídica – Legal con el porcentaje de avance de logro de metas y un desglose por unidad organizativa que la integra, correspondientes al primer trimestre del año 2012.

Área Funcional de Trabajo: Jurídica Legal
Cuadro No. 4. Promedio de Ejecución de Metas Primer Trimestre 2012 por Unidad Organizativa

No	UNIDAD ORGANIZATIVA	PROMEDIO	TOTAL DE METAS	EJECUTADAS			NO EJECUTADAS	EJECUTADAS NO PROGRAMADAS
				TOTAL	MAYORES AL 100%	IGUAL AL 100%		
1	Gerencia General de Asuntos Jurídicos	96.4%	5	5	2	2	1	0
2	Dirección de Probidad	68.6%	7	5	3	0	2	0
3	Dirección del Notariado	99.3%	5	5	2	0	3	0
4	Dirección de Investigación Judicial	96.0%	2	2	1	0	1	0
5	Dirección de Investigación Profesional	95.3%	14	14	10	1	3	0
6	Centro de Documentación Judicial	99.4%	8	8	7	0	1	0
7	Unidad de Orientación Legal para los Empleados del Órgano Judicial	51.0%	4	3	1	0	2	0
8	Unidad de Archivo Judicial	99.1%	4	4	3	0	1	0
9	Sección de Publicaciones	74.4%	6	5	1	1	3	0
10	Departamento de Coordinación de Bibliotecas Judiciales	75.0%	4	4	2	0	2	0
11	Departamento de Prueba y Libertad Asistida	100.0%	3	3	3	0	0	0
12	Departamento de Coordinación de Equipos Multidisciplinarios	91.4%	25	24	17	3	4	0
13	Unidad de Sistemas Administrativos	93.3%	20	20	10	4	6	0
14	Departamento de Disminución de Reos sin Sentencia	0.0%	0	0	0	0	0	0
15	Oficina de Información de Personas Detenidas	100.0%	2	2	2	0	0	0
PROMEDIO JURÍDICA-LEGAL		82.6%	109	104	64	11	29	0



1. Gerencia General de Asuntos Jurídicos

Función General. Coordinar y supervisar la prestación de los servicios legales y de apoyo jurídico-administrativo a los Tribunales y Dependencias del Órgano Judicial, en procura de una Administración de Justicia eficiente, que contribuya al exacto cumplimiento de la Justicia y del Derecho en general. Cuenta con la asistencia de la Unidad de Orientación Legal a Empleados del Órgano Judicial, así como una Unidad de Asistencia Administrativa por instaurar y las Unidades y Departamentos que la integran.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Gerencia General de Asuntos Jurídicos reporta una ejecución promedio del 96.4% de avance en 5 metas programadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 2 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio, 2 metas se cumplieron con un rango aceptable del 100% y 1 meta no alcanzó el 100%; sin embargo, se ubica en un rango aceptable.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

En cuanto al cumplimiento de metas, el informe no presenta dificultades en la ejecución.

c) Recomendaciones

En la formulación del Plan Anual Operativo, deberá tener sumo cuidado al programar las metas en las que su ejecución depende de la demanda, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas.

2. Dirección de Probidad

Función General. Recibir las declaraciones que la Ley de Enriquecimiento Ilícito de las y los Funcionarios y Empleados Públicos determine, a fin de controlar su patrimonio; así como clasificar, mantener y revisar la información respectiva, dando cuenta a la Corte Suprema de Justicia, de las infracciones a la obligación que dicha Ley impone para evitar el enriquecimiento ilícito.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Dirección de Probidad reporta una ejecución promedio del 68.6% de avance en 7 metas programadas, ubicándose en un rango de bajo cumplimiento, con el resultado siguiente: 3 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio y 2 metas no alcanzaron el 100%; sin embargo, se ubican en un rango aceptable. Las metas 5 y 7 no se ejecutaron a pesar de estar programadas para este trimestre.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

El bajo promedio de avance de la Dirección de Probidad se debe a que no se ejecutaron dos metas que estaban programadas.

La meta 5 no se ejecutó debido a que las jornadas de capacitación a los Consejos Municipales entrantes sobre las obligaciones contenidas en la Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionario y Empleados Públicos que programó la Corporación de Municipalidades de El Salvador (COMURES) se pospusieron para el mes de abril.

La meta 7 no se ejecutó debido a que no se logró hacer las gestiones ante la Dirección Superior de la Corte Suprema de Justicia para impulsar la revisión, discusión, ajustes y aprobación del Anteproyecto de Ley de Probidad ya que todo el esfuerzo se centró en la preparación de los cambios de los Consejos Municipales y Diputados de la Asamblea Legislativa; además, porque a esta fecha, la Asamblea Legislativa no ha incluido en su agenda discutir este Anteproyecto de Ley.

c) Recomendaciones

Se sugiere, para los años de elecciones, mantener una comunicación muy estrecha con COMURES para establecer las jornadas de capacitación.

También se recomienda incorporar a la meta 7 la observación respecto a que la Corte Suprema de Justicia ya entregó el Anteproyecto de Ley de Probidad a la Asamblea Legislativa y depende de ésta incluirla en la agenda de sus sesiones.

3. Dirección del Notariado

Función General. Le compete revisar, autorizar y firmar testimonios de escrituras públicas, compulsas, certificaciones de recibos de alcabala, autorizaciones de Libros de Protocolo, hojas adicionales, registros de Testamentos y la custodia de todos estos documentos; así como emitir copias de Testimonios, Testamentos y otros documentos que garantizan la seguridad jurídica del país.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Dirección del Notariado reporta una ejecución promedio del 99.3% de avance en 5 metas programadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 2 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio y 3 metas no alcanzaron el 100%; sin embargo, se ubican en un rango aceptable.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

En cuanto al cumplimiento de metas, el informe no presenta dificultades en su ejecución.

c) Recomendaciones

En la formulación del Plan Anual Operativo, deberá tener sumo cuidado al programar las metas que su ejecución depende de la demanda, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas.

4. Dirección de Investigación Judicial

Función General. Realizar Auditorías a todos los Tribunales de la República, con el fin de detectar necesidades y anomalías de éstos; así como atender quejas de usuarios en contra de funcionarios/as y empleados/as, siguiendo la respectiva investigación en cada caso y presentando informes de la actuación de las y los Magistrados de Cámaras y Jueces/zas de todo el país.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Dirección de Investigación Judicial reporta una ejecución promedio del 96.0% de avance en 2 metas programadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 1 meta con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio y 1 meta no alcanzó el 100%; sin embargo, se ubica en un rango aceptable.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

En cuanto al cumplimiento de metas, el informe no presenta dificultades en su ejecución.

c) Recomendaciones

En la formulación del Plan Anual Operativo, deberá tener sumo cuidado al programar las metas en las que su ejecución depende de la demanda, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas.

5. Dirección de Investigación Profesional

Función General. Atender denuncias contra las y los Abogados y Notarios, instruyendo los Informativos para su correspondiente sanción, así como tramitar autorizaciones y diligencias de Abogados/as y Notarios/as, para la obtención de sellos, reposición de Libros de Protocolo, expedición de credenciales y autorización de las Prácticas Jurídicas que realizan en la Institución, estudiantes, egresados y graduados de la carrera de Ciencias Jurídicas de las diferentes Universidades del país.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Dirección Investigación Profesional reporta una ejecución promedio del 95.3% de avance en 14 metas programadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 10 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio, 1 meta se cumplió con rango aceptable del 100% y 3 metas no alcanzaron el 100%; sin embargo, las metas 12 y 14 se ubican en un rango aceptable y la meta 9 tuvo un bajo cumplimiento.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

El bajo porcentaje de cumplimiento de la meta 9 se debe a que su ejecución está sujeta a la demanda por parte de los usuarios de la iniciación y trámite de reposiciones de protocolos iniciados en el año 2012.

c) Recomendaciones

En la formulación del Plan Anual Operativo, deberá tener sumo cuidado al programar las metas que su ejecución depende de la demanda, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas.

6. Centro de Documentación Judicial

Función General. Encargada de sistematizar, gestionar, procesar y recopilar resoluciones de los tribunales, leyes, decretos y reglamentos emitidos, así como la divulgación de la jurisprudencia, leyes de la República y la publicación de contenidos propios en materia de doctrina legal.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, el Centro de Documentación Judicial reporta una ejecución promedio del 99.4% de avance en 8 metas programadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 7 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio y 1 meta no alcanzó el 100%; sin embargo, se ubica en un rango aceptable.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

En cuanto al cumplimiento de metas, el informe no presenta dificultades en su ejecución.

c) Recomendaciones

En la formulación del Plan Anual Operativo, deberá tener sumo cuidado al programar las metas en las que su ejecución depende de la demanda, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas.

7. Unidad de Orientación Legal para Empleados del Órgano Judicial

Función General. Proporcionar información básica y necesaria que brinde orientación legal a empleados o Dependencias del Órgano Judicial.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Unidad de Orientación Legal para los Empleados del Órgano Judicial reporta una ejecución promedio del 51% de avance en 4 metas programadas, ubicándose en un rango de bajo cumplimiento, con el resultado siguiente: 1 meta con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio y 2 metas no alcanzaron el 100% obteniendo un bajo cumplimiento. Y 1 meta no se ejecutó a pesar de estar programada para este trimestre.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

El bajo promedio de avance de la Unidad de Orientación Legal para los Empleados del Órgano Judicial se debe a que 2 metas tuvieron bajo cumplimiento y 1 meta no se ejecutó.

El bajo cumplimiento de las metas 1 y 2 se debe a que están sujetas a la demanda del servicio.

La meta 4 no se ejecutó debido a no hubo requerimiento de asistencia técnica para la inducción a soluciones y apoyo a trámites de índole Legal.

c) Recomendaciones

En la formulación del Plan Anual Operativo, deberá tener sumo cuidado al programar metas en las que su ejecución depende de la demanda del servicio, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas.

8. Unidad de Archivo Judicial

Función General. Organizar la custodia, control y conservación de los expedientes judiciales a nivel nacional, apoyados en técnicas modernas de archivo, así como colaborar con los Tribunales y Dependencias capacitando al personal en la materia y dando los servicios de consulta de expedientes. Cuenta con Archivos Regionales, encargados de coordinar la recepción, registro, conservación y transferencia de expedientes judiciales, depositados en los archivos intermedios establecidos en Administraciones de Centros Judiciales Regionales; para el almacenamiento de expedientes judiciales.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, el Departamento de Archivo Judicial reporta una ejecución promedio del 99.1% de avance en 4 metas programadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 3 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio y 1 meta no alcanzó el 100%; sin embargo, se ubica en un rango aceptable.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

El bajo porcentaje de cumplimiento de la meta 4 se debe a que su ejecución está sujeta a la demanda de los Tribunales, la cual no es estable.

c) Recomendaciones

En la formulación del Plan Anual Operativo, deberá tener sumo cuidado al programar las metas que su ejecución depende de la demanda, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas.

9. Sección de Publicaciones

Función General. Editar y publicar Leyes, Reglamentos y Decretos, así como otros instrumentos jurídicos para orientar las labores y funciones de los servidores judiciales, personal administrativo y público en general, sobre materias jurídicas. Editar y mantener libros, separatas y publicaciones especiales del Órgano Judicial, así como la papelería de uso institucional; contando para ello con los servicios de imprenta y talleres gráficos.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, el Departamento de Publicaciones reporta una ejecución promedio del 74.4% de avance en 6 metas programadas, ubicándose en un rango de bajo cumplimiento, con el resultado siguiente: 1 meta con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio; 1 meta se cumplió con rango aceptable del 100% y 3 metas no alcanzaron el 100%; sin embargo, la meta 3 se ubica en un rango aceptable y las metas 2 y 5 tuvieron un bajo cumplimiento. La meta 6 no se ejecutó a pesar de estar programada para este trimestre.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

El bajo promedio de avance del Departamento de Publicaciones se debe que las metas 2 y 5 no alcanzaron un nivel de aceptable de cumplimiento y la meta 6 no se ejecutó.

En el caso de la meta 2 el cuarto libro programado quedó en la fase de acabado final. El cuanto a la meta 5, por razones logísticas, quedó pendiente la distribución de 3,130 libros. La meta 6 no se ejecutó porque las opciones de canje dependen de la oferta externa.

c) Recomendaciones

Tal como lo plantea el Departamento de Publicaciones en su informe, la impresión del libro que quedó pendiente debe realizarse en el segundo trimestre, para no sobrecargar las metas de los siguientes. En el caso de los 3,130 libros que quedaron pendientes de distribuir, deberá realizarse en el tercer trimestre. En relación al canje de publicaciones de interés jurídico, se sugiere buscar nuevas opciones de canje, de tal manera que no se dependa solamente de las instituciones ya conocidas.

10. Departamento de Coordinación de Bibliotecas Judiciales

Función General. Prestar los servicios de consulta bibliográfica, velar por el buen uso y conservación del material bibliográfico y llevar los registros y controles de los préstamos de documentos efectuados por los empleados del Órgano Judicial y público en general. Cuenta con Bibliotecas Regionales en: Zacatecoluca, Sonsonate, Santa Ana, San Miguel, San Francisco Gotera, Metapán y otros Departamentos de la República.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, el Departamento de Coordinación de Bibliotecas Judiciales reporta una ejecución promedio del 75% de avance en 4 metas programadas, ubicándose en un rango de bajo cumplimiento, con el resultado siguiente: 2 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio y las metas 4 y 6 no alcanzaron el 100% teniendo un bajo cumplimiento.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

El bajo porcentaje de cumplimiento del Departamento de Coordinación de Bibliotecas Judiciales se debe a que las metas 4 y 6 no alcanzaron un nivel aceptable de cumplimiento. En el caso de la meta 4 se debe a que no realizaron 4 de las promociones. En cuanto a la meta 6, el canje se ha realizado con 8 instituciones internacionales y 2 nacionales, con poca bibliografía para intercambio.

c) Recomendaciones

Tal como lo propone el Departamento de Coordinación de Bibliotecas Judiciales, se sugiere asegurar la ejecución de las 4 promociones reprogramadas para el segundo trimestre sin descuidar las que ya están programadas para dicho trimestre. Igualmente con la bibliografía de canje que quedo pendiente que se programó para realizarse en el segundo trimestre.

11. Departamento de Prueba y Libertad Asistida

Función General. Realizar en forma directa el Modelo de Control y Asistencia a los Asistidos/as en la región del territorio nacional bajo su competencia, efectuando el monitoreo constante del cumplimiento de las condiciones y penas impuestas; así como también, persiguiendo la consecución de los objetivos establecidos por el Departamento y sus Regionales.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, el Departamento de Prueba y Libertad Asistida reporta una ejecución promedio del 100% de avance en 3 metas programadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

En cuanto al cumplimiento de metas, el informe no presenta dificultades en su ejecución.

c) Recomendaciones

En la formulación del Plan Anual Operativo, deberá tener sumo cuidado al programar las metas que su ejecución depende de la demanda, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas.

12. Departamento de Coordinación de Equipos Multidisciplinarios

Función General. Coordinar las labores de los equipos multidisciplinarios con que cuentan los Tribunales y Despachos Judiciales de Familia para determinar las condiciones psicosociales y económicas que presentan los demandantes de los servicios de Justicia; preparando informes consolidados a la Dirección Superior. Para el cumplimiento de sus actividades cuenta con Centros de Atención Psicosocial, con el objeto de brindar atención psicoterapéutica e intervención social, referidas por Jueces/zas de Paz, de Familia y otros en cada Región del país.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, el Departamento de Coordinación de Equipos Multidisciplinarios reporta una ejecución promedio del 91.4% de avance en 25 metas programadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 17 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo con un avance satisfactorio, 3 metas cumplieron con un rango aceptable del 100% y 4 metas no alcanzaron el 100% teniendo un bajo cumplimiento. Y 1 meta no se ejecutó a pesar de estar programada para este trimestre.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

El bajo porcentaje de cumplimiento de las metas 1, 5, 9 y 12 se debe a que no se ha nombrado el/la Coordinador/a del Área de Psicología de los Profesionales de Equipos Multidisciplinarios de los Tribunales de Familia; persiste el problema de insuficiente cuota de combustible que se asigna al vehículo para los Equipos Multidisciplinarios (35 vales).

c) Recomendaciones

El Departamento de Coordinación de Equipos Multidisciplinarios de realizar las gestiones pertinentes a fin de lograr el nombramiento de el/la Coordinador/a del Área de Psicología de los Profesionales de Equipos Multidisciplinarios de Tribunales de Familia.

El Departamento de Coordinación de Equipos Multidisciplinarios realice las gestiones pertinentes a efecto de que la Dirección de Logística de la Corte Suprema de Justicia apoye con transporte y combustible necesario para que los profesionales de los Equipos Multidisciplinarios realicen el trabajo de campo requerido por los Jueces de Familia para la toma de decisiones en los casos de Familia.

13.Unidad de Sistemas Administrativos

Función General. Organizar, coordinar y dirigir las actividades de modernización de los Despachos Judiciales, a través de la implementación de tecnología, sistemas manuales y automatizados que den soporte técnico al desarrollo de los procesos en materia penal, mixtos, de menores, familia, civiles y mercantiles, estudios y propuestas que propicien el Gerenciamiento de los Juzgados y Tribunales del país; coordinar el trabajo de las Oficinas Comunes de Apoyo a los Tribunales (Salas de Audiencia, Citaciones y Notificaciones, Grabaciones y Resguardo de decomisos); y colaborar con la depuración de causas en la disminución de la mora procesal penal de los Tribunales y Juzgados de la República. Esta Unidad se transformará en Departamento de Coordinación de Oficinas Comunes de Apoyo Judicial. Asimismo funcionan las Secretarías siguientes: Distribuidora de Procesos de Tribunales de Sentencia de San Salvador, Receptora y Distribuidora de Demandas de Juzgados Civiles y Mercantiles, de San Salvador, Santa Ana y San Miguel; y Receptora y Distribuidora de Demandas de Juzgados de Paz de Santa Ana.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Unidad de Sistemas Administrativos reporta una ejecución promedio del 93.3% de avance en 20 metas programadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 10 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio, 4 metas se cumplieron con un rango aceptable del 100% y 6 metas no alcanzaron el 100%; sin embargo, las metas 11, 14 y 21 se ubican en un rango aceptable y las metas 13, 15 y 22 tuvieron un bajo rendimiento.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

El bajo porcentaje de cumplimiento de las metas 13, 15 y 22 se debe a que el requerimiento de platos servidos para el desarrollo de vistas públicas, la distribución de piezas de correspondencia y la entrega de solicitudes de decomisos está sujeto a la solicitud de los juzgados y tribunales.

c) Recomendaciones

En la formulación del Plan Anual Operativo, debe tener sumo cuidado al programar metas que su ejecución dependen de la demanda, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin que las variaciones en la ejecución sean mínimas.

14.Departamento de Disminución de Reos Sin Sentencia

Función General. Dar cumplimiento efectivo a la vigilancia judicial sobre los Centros Penales, colaborando con los Jueces para el cumplimiento de los plazos procesales, la disminución de reos sin sentencia, diligenciados conforme a la normativa penal derogada y coadyuvar en la reducción del aglutinamiento de internos en los Centros Penitenciarios. Este Departamento se transformará en Departamento de Contraloría Judicial.

a) Grado de avance

El Departamento de Disminución de Reos Sin Sentencia no reportó su avance de metas.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

No se posee información.

c) Recomendaciones

No se posee información.

15.Oficina de Información de Personas Detenidas

Función General. Conformar y mantener actualizado a nivel nacional el registro de las personas detenidas con su respectivo historial delictivo y atender consultas sobre la situación y la localización de una persona privada de libertad.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Oficina de Información de Personas Detenidas reporta una ejecución promedio del 100% en 2 metas programadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

En cuanto al cumplimiento de metas, el informe no presenta dificultades en su ejecución.

c) Recomendaciones

En la formulación del Plan Anual Operativo, deberá tener sumo cuidado al programar metas en las que su ejecución depende de la demanda del servicio, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas.

D. ÁREA: ADMINISTRATIVA

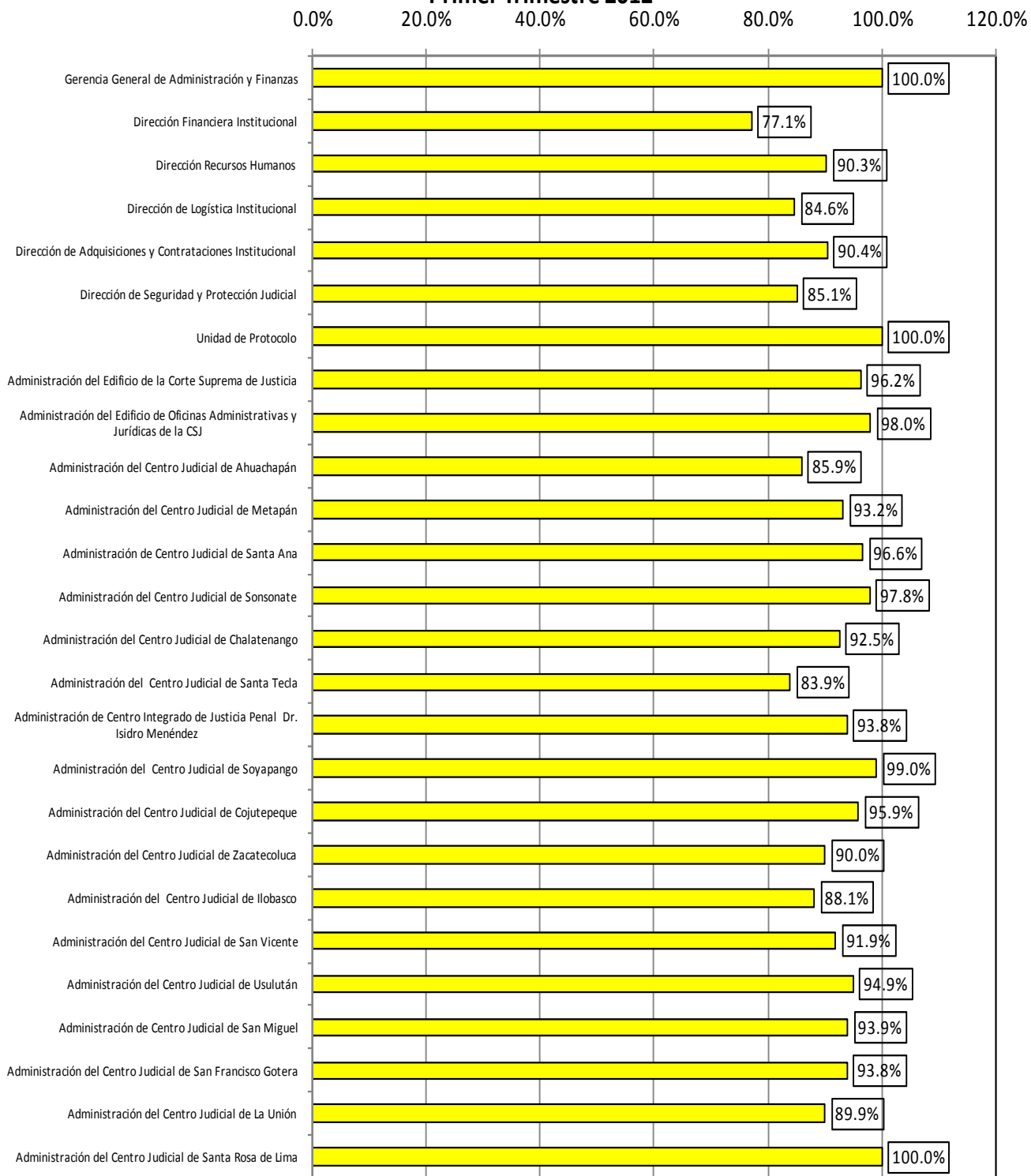
A continuación se presenta un cuadro No. 5 y gráfico No. 5 del Área Funcional de Trabajo Administrativa con el porcentaje de avance de logro de metas y un desglose por unidad organizativa que la integra, correspondientes al primer trimestre del año 2012.

Área Funcional de Trabajo: Administrativa

Cuadro No. 5. Promedio de Ejecución de Metas Primer Trimestre 2012 por Unidad Organizativa

No	UNIDAD ORGANIZATIVA	PROMEDIO	TOTAL DE METAS	EJECUTADAS			NO EJECUTADAS	EJECUTADAS NO PROGRAMADAS	
				TOTAL	MAYORES AL 100%	IGUAL AL 100%			MENORES AL 100%
1	Gerencia General de Administración y Finanzas	100.0%	5	5	0	5	0	0	
2	Dirección Financiera Institucional	77.1%	4	4	0	1	3	0	
3	Dirección Recursos Humanos	90.3%	18	18	9	4	5	0	
4	Dirección de Logística Institucional	84.6%	33	29	13	11	5	4	
5	Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	90.4%	7	7	4	0	3	0	
6	Dirección de Seguridad y Protección Judicial	85.1%	8	8	4	0	4	0	
7	Unidad de Protocolo	100.0%	7	7	7	0	0	0	
8	Administración del Edificio de la Corte Suprema de Justicia	96.2%	15	15	9	4	2	0	
9	Administración del Edificio de Oficinas Administrativas y Jurídicas de la CSJ	98.0%	4	4	2	1	1	0	
10	Administración del Centro Judicial de Ahuachapán	85.9%	10	9	3	1	5	0	
11	Administración del Centro Judicial de Metapán	93.2%	13	13	6	4	3	0	
12	Administración de Centro Judicial de Santa Ana	96.6%	11	10	2	5	3	0	
13	Administración del Centro Judicial de Sonsonate	97.8%	10	10	4	4	2	0	
14	Administración del Centro Judicial de Chalatenango	92.5%	10	9	3	2	4	0	
15	Administración del Centro Judicial de Santa Tecla	83.9%	11	10	3	3	4	0	
16	Administración de Centro Integrado de Justicia Penal Dr. Isidro Menéndez	93.8%	10	10	3	4	3	0	
17	Administración del Centro Judicial de Soyapango	99.0%	9	8	5	2	1	0	
18	Administración del Centro Judicial de Cojutepeque	95.9%	9	9	4	3	2	0	
19	Administración del Centro Judicial de Zacatecoluca	90.0%	10	8	6	2	0	2	
20	Administración del Centro Judicial de Ilobasco	88.1%	10	8	5	2	1	0	
21	Administración del Centro Judicial de San Vicente	91.9%	9	8	3	2	3	0	
22	Administración del Centro Judicial de Usulután	94.9%	10	10	3	4	3	0	
23	Administración de Centro Judicial de San Miguel	93.9%	11	10	6	3	1	0	
24	Administración del Centro Judicial de San Francisco Gotera	93.8%	10	8	6	0	2	0	
25	Administración del Centro Judicial de La Unión	89.9%	10	9	6	2	1	1	
26	Administración del Centro Judicial de Santa Rosa de Lima	100.0%	10	10	7	3	0	0	
PROMEDIO ADMINISTRATIVA		92.4%	274	256	123	72	61	5	13

Administrativa
Gráfico No. 5
Promedios de Ejecución de Metas
Primer Trimestre 2012



1. Gerencia General de Administración y Finanzas

Función General. Coordinar y supervisar la prestación de los servicios técnico-administrativos de apoyo a los Tribunales y Dependencias del Órgano Judicial, realizando los procesos en sus distintas áreas especializadas para la satisfacción oportuna de los requerimientos humanos, financieros, materiales, de servicios logísticos, de adquisiciones y contrataciones y de seguridad; garantizando el cumplimiento de las acciones administrativas conforme a la normativa vigente para las instituciones del Estado y el cumplimiento de las leyes y reglamentos que norman internamente dichas actividades. Cuenta con la asistencia de una Unidad de Asistencia Jurídica, una Unidad de Protocolo y una Unidad de Coordinación Técnica Financiera, así como las Administraciones de Centros Judiciales, las Administraciones de los Edificios que albergan a la Corte Suprema de Justicia y sus Dependencias administrativas y jurídicas, así como con cinco Direcciones a su cargo.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Gerencia General de Administración y Finanzas reporta una ejecución promedio del 100% de avance en 5 metas programadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 5 metas se cumplieron con un rango aceptable del 100%.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

En cuanto al cumplimiento de metas, el informe no presenta dificultades en su ejecución.

c) Recomendaciones

Se sugiere retornar la programación de metas vinculadas con el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2007-2016, de acuerdo a lo programado en el año 2011.

2. Dirección Financiera Institucional

Función General. Consolidar el sistema de administración de recursos financieros del Órgano Judicial, a través de la formulación, operación y regulación del presupuesto, los registros contables y la evaluación financiera institucional, con estricto apego a prioridades y criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal; a efecto de generar informes financieros para la adopción de políticas y la toma de decisiones de la Dirección Superior. Para el desarrollo de sus funciones cuenta con una Unidad de Asistencia Técnica Financiera y los Departamentos de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, con las Pagadurías Auxiliares Departamentales distribuidas en todo el territorio nacional.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Dirección Financiera Institucional reporta una ejecución del 77.1% de avance en 4 metas programadas, ubicándose en un rango de bajo cumplimiento, con el resultado siguiente: 1 meta se cumplió con un rango aceptable del 100% y 3 metas no alcanzaron el 100%; sin embargo, las metas 2 y 4 se ubican en el rango de aceptable, mientras que la meta 3 obtuvo bajo cumplimiento.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

El bajo promedio de avance de la Dirección Financiera Institucional se debe a que la meta 3 tuvo bajo cumplimiento.

El bajo porcentaje de cumplimiento de la meta 3 se debe a que se presentaron uno de tres informes de la situación financiera y presupuestaria institucional 2012, ya que los Informes de Enero y Febrero de 2012 no se concluyeron y se presentarán hasta el mes de Abril de 2012.

c) Recomendaciones

La Dirección Financiera Institucional, deberá justificar en el apartado de observaciones los obstáculos que no permitieron la conclusión de la meta; con el propósito que el lector, conozca de primera mano la situación real del cumplimiento en mención.

3. Dirección de Recursos Humanos

Función General. Proveer los recursos humanos idóneos requeridos por las unidades organizativas de la Corte Suprema de Justicia, mediante la adopción e implementación de mecanismos y procedimientos de administración de personal en cuanto a reclutamiento, selección, nombramiento o contratación, inducción, registro y control del personal, velando por el cumplimiento de leyes, reglamentos y disposiciones administrativas del régimen disciplinario, el desarrollo de programas de capacitación y el otorgamiento de las prestaciones sociales a las y los empleados de la Institución, para favorecer las buenas relaciones laborales, el mejoramiento del clima organizacional y el bienestar integral de las y los servidores judiciales en general.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con una Unidad de Asistencia Jurídica, una Unidad de Asistencia Técnica y Administrativa, y los Departamentos de Selección y Evaluación; Registro, Control y Planillas; de Capacitación y Desarrollo; Prestaciones Sociales y las Oficinas Regionales de Recursos Humanos. Asimismo, para brindar apoyo y asistencia a empleados/as del Órgano Judicial, cuenta con tres Centros de Desarrollo Infantil y las Clínicas Médicas Institucionales y Empresariales.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Dirección de Recursos Humanos reporta una ejecución promedio del 90.3% de avance en 18 metas programadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 9 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio, 4 metas cumplieron un rango aceptable del 100% y 5 metas no alcanzaron el 100%; sin embargo, las metas 2 y 10 se ubican en un rango aceptable y las metas 1, 6 y 18 tuvieron un bajo porcentaje de cumplimiento.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

El bajo porcentaje de cumplimiento de la meta 1 se debe a que su ejecución depende de la demanda de trámites de traslado de recurso humano interno a las unidades organizativas de la CSJ.

En relación a la meta 6, hubo retraso en la renovación de contratos del recurso humano necesario para las unidades organizativas de la CSJ debido a que se contempló remitir los de otras oficinas en fecha posterior a las determinadas, y también porque los contratos firmados son revisados por la Unidad de Asistencia Jurídica y luego son remitidos a la Gerencia General de Asuntos Jurídicos para continuar el proceso de firma.

En cuanto a la meta 18, quedó pendiente revisar el Instructivo de Medidas está en revisión y ajustes por parte de la Unidad de Asistencia Jurídica de esa Dirección, se finalizará en el segundo trimestre.

c) Recomendaciones

En la meta 6, se sugirió reprogramar el número de contratos a renovar a partir del 2do. Trimestre/2012, debido a los tiempos muertos en la remisión a otras oficinas y considerando el envío a la Gerencia General de Asuntos Jurídicos para continuar con el proceso de firma, pero la DRH-CSJ confirmó que en el segundo trimestre finalizan con esta actividad, además consideró la programación de 500 contratos a renovar el en primer trimestre del pre PAO 2013.

4. Dirección de Logística Institucional

Función General. Planificar, organizar, desarrollar y controlar la prestación de los servicios de apoyo logístico para la operatividad de los Tribunales y Dependencias de la Institución, facilitando la realización y cumplimiento de las funciones encomendadas, a través de la coordinación, ejecución, control y evaluación de los procesos para la construcción, el mantenimiento y las mejoras de la infraestructura física, los servicios generales para el mantenimiento de mobiliario y equipo, el transporte individual y colectivo a funcionarios/as y empleados/as, el mantenimiento, reparación y control de los vehículos, la distribución y consumo del combustible y el soporte técnico informático.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Dirección de Logística Institucional reporta una ejecución promedio del 86.4% de avance en 33 metas programadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 13 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio, 11 metas se cumplieron con un rango aceptable del 100% y 5 metas no alcanzaron el 100%; sin embargo, las metas 12, 14 y 23 se ubican en un rango aceptable y las metas 7 y 31 tuvieron un bajo cumplimiento. Las metas 8, 19, 20 y 30 no se ejecutaron a pesar de estar programadas para este trimestre.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

Con relación a la meta 7, el 11 de enero de 2012 la Dirección de Logística Institucional solicitó la retroalimentación de los documentos perfil del proyecto de construcción del Centro Judicial Integrado de San Marcos y del proyecto de remodelación y ampliación del Centro Judicial Integrado de Sonsonate, a lo que la Dirección de Planificación Institucional contestó que la realizaría en el segundo trimestre de 2012, retrasando así el inicio de la ejecución de estos proyectos.

Con respecto a la meta 31, en los Centros Judiciales de Santa Ana, Usulután, San Francisco Gotera, Santa Rosa de Lima y La Unión fue necesario un rediseño de cableado ya que el Departamento de Ingeniería realizó remodelaciones y, en el caso de los edificios de Oficinas Administrativas y Jurídicas y Palacio Judicial, se esta en espera de la configuración de la planta por parte del personal de telefonía de la institución para, posteriormente, diseñar, configurar e implementar la telefonía IP.

Referente a las metas que no se ejecutaron; en relación la 8, la Dirección de Planificación Institucional se encuentra gestionando la obtención de una opinión técnica favorable para la

etapa de construcción y equipamiento de salas de audiencia en Tribunales y de remodelaciones, ampliaciones, readecuaciones y mejoras institucionales a nivel nacional. En cuanto a la 19, la Comisión de Venta, Donación o Destrucción de Bienes Declarados Fuera de Uso no ha realizado desalojos, por lo cual no se han emitido Actas de opinión técnica para descargo. Correspondiente a la 20, no se han realizado tomas de inventario físico porque se ha estado entregando mobiliario y equipo nuevo. Finalmente, respecto a la meta 30, no se han desarrollado sistemas mecanizados porque, a solicitud de la Gerencia General de Administración y Finanzas, el equipo de programadores está destacado en el Centro Judicial Dr. Isidro Menéndez a tiempo completo, brindando apoyo al SIGJU.

c) Recomendaciones

Se recomienda que la Dirección de Planificación Institucional agilice la obtención de opinión técnica favorable para beneficiar el inicio de la construcción y equipamiento de salas de audiencias y de las remodelaciones, ampliaciones, readecuaciones y mejoras institucionales a nivel nacional. Se sugiere que la Dirección de Logística Institucional re programe la toma de inventario físico al terminar la entrega de mobiliario y equipo nuevo y agilizar el avance del desarrollo del Sistema Integrado de Gestión Judicial para poder ir retomando los otros sistemas programados a desarrollar.

5. Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

Función General. Planificar, ejecutar y controlar las labores de compra, almacenamiento y distribución del suministro de bienes y servicios a los Tribunales y demás Dependencias de la Corte Suprema de Justicia, calendarizando el suministro; velando por la aplicación del marco legal, políticas y disposiciones administrativas vigentes, que orienten eficazmente los trámites para las cotizaciones, licitaciones y adjudicaciones de las obras de ingeniería, materiales, equipos, servicios y demás bienes requeridos.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional reporta una ejecución promedio del 90.4% en 7 metas programadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 4 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio y 3 metas no alcanzaron el 100%; sin embargo, las metas 3 y 4 se ubican en el rango de aceptable y la meta 7 obtuvo bajo cumplimiento.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

El bajo porcentaje de cumplimiento de la meta 7 se debe a que no se elaboraron todos los contratos que estaban programados porque la prórroga para 2012 abarcó algunos de ellos; además, incluyendo el caso de los 3 procesos de licitación que no se realizaron.

c) Recomendaciones

En la formulación del Plan Anual Operativo, deberá tener sumo cuidado al programar las metas en las que su ejecución depende de la demanda, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas.

6. Dirección de Seguridad y Protección Judicial

Función General. Dirigir y supervisar las actividades de los Departamentos y Unidades dependientes jerárquicamente, a fin de que puedan cumplir efectivamente con las actividades de protección y seguridad encomendadas; asegurando la comparecencia de reos requeridos por los diferentes Tribunales del país y evaluando permanentemente el modelo de seguridad institucional.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Dirección de Seguridad y Protección Judicial reporta una ejecución promedio del 85.1% de avance en 8 metas programadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 4 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio, 4 metas no alcanzaron el 100%; sin embargo, las metas 2 y 5 se ubican en un rango aceptable y las metas 3 y 4 tuvieron un bajo cumplimiento.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

En relación a la meta 3, su realización depende de los requerimientos y solicitudes de servicios de protección en apoyo a dependencias administrativas y tribunales; sin embargo, este es un nuevo servicio, por lo que no había una experiencia anterior para programar una meta acorde a tendencia. En cuanto a la meta 4, su realización depende de las llamadas de emergencia recibidas y al recurso existente.

c) Recomendaciones

En la formulación del Plan Anual Operativo, deberá tener sumo cuidado al programar las metas que su ejecución depende de la demanda, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas.

7. Unidad de Protocolo

Función General. Atender la agenda diaria de actividades del Presidente/a y Magistrados/as de la Corte Suprema de Justicia, atender visitas de misiones diplomáticas u oficiales, ceremonial de actos oficiales y públicos, trámites para la obtención de pasaportes diplomáticos u oficiales y enviar postales de condolencias o felicitaciones y arreglos florales a diferentes destinatarios en ocasiones especiales, cuando así lo instruya la Presidencia del Órgano Judicial y de la Corte Suprema de Justicia.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Unidad de Protocolo reporta una ejecución promedio del 100% de avance en 7 metas programadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, todas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

Todas las metas fueron cumplidas satisfactoriamente.

c) Recomendaciones

En la formulación del Plan Anual Operativo, deberá tener sumo cuidado al programar las metas que su ejecución depende de la demanda, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas.

8. Administración del Edificio de la Corte Suprema de Justicia

Función General. Atender de manera oportuna y eficiente los requerimientos de los diferentes servicios que presta la Administración, a Magistrados, Unidades Jurídicas, Técnicas y Administrativas ubicadas en el Edificio.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Administración del Edificio de la Corte Suprema de Justicia reporta una ejecución promedio del 96.2% de avance en 15 metas programadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 9 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio, 4 metas se cumplieron con un rango aceptable del 100% y 2 metas no alcanzaron el 100%; sin embargo, la meta 1 se ubica en un rango aceptable y la meta 9 tuvo un bajo cumplimiento.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

El bajo porcentaje de cumplimiento de la meta 9 se debe a que está sujeta a la presentación de solicitudes de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles.

c) Recomendaciones

En la formulación del Plan Anual Operativo, deberá tener sumo cuidado al programar metas en las que su ejecución depende de la demanda del servicio, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas.

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

Función General. Brindar de manera ágil y oportuna los servicios de apoyo logístico en procura de una eficiente administración de justicia.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Administración del Edificio de Oficinas Administrativas y Jurídicas de la Corte Suprema de Justicia reporta una ejecución promedio del 98% de avance en 4 metas programadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 2 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio, 1 meta la cumplió con un rango aceptable del 100% y 1 meta no alcanzó el 100%; sin embargo, se ubica en un rango aceptable.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

En cuanto al cumplimiento de metas, el informe no presenta dificultades en su ejecución.

c) Recomendaciones

En la formulación del Plan Anual Operativo, deberá tener sumo cuidado al programar metas en las que su ejecución depende de la demanda del servicio, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas con relación a lo programado.

10. Administración del Centro Judicial de Ahuachapán

Función General. Prestar un eficiente apoyo administrativo y logístico a los diferentes Tribunales y Dependencias ubicadas en la jurisdicción territorial asignada, a través de la coordinación, distribución y control de los suministros y la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros que permitan un normal desarrollo en el cumplimiento de las actividades.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Administración del Centro Judicial de Ahuachapán reporta una ejecución promedio del 85.9% de avance en 9 metas programadas, mas 1 meta ejecutada no programada, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 3 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio, 1 meta se cumplió con un rango aceptable del 100% y 5 metas no alcanzaron el 100%; sin embargo, las metas 2 y 5 se ubican en un rango aceptable y las metas 3, 6 y 10 tuvieron un bajo cumplimiento. La meta 11 se ejecutó a pesar de no estar programada para este trimestre.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

Con relación a la meta 3, el bajo porcentaje de cumplimiento se debe a que las solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante son atendidas según la demanda. Con respecto a la meta 6, se hicieron gestiones de mantenimiento preventivo y correctivo solamente de vehículos de la Administración y no de Tribunales de la Jurisdicción. Con relación a la meta 10, se ejecutaron 2 solicitudes de trámite de cuota de combustible por mes.

c) Recomendaciones

Se recomienda calcular las metas de solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante, número 3, con base a estadísticas de años recientes anteriores. De la misma manera, se sugiere para la meta 10 en relación a las solicitudes de trámite para cuotas de combustible.

Considerar al inicio de cada año el ajuste al Pre PAO para mejorar la coordinación con otras unidades que intervienen en la ejecución de algunas metas.

11. Administración del Centro Judicial de Metapán

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Administración del Centro Judicial de Metapán reporta una ejecución promedio del 93.2% de avance en 13 metas programadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 6 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio, 4 metas se cumplieron con un rango aceptable del 100% y 3 metas no alcanzaron el 100%; sin embargo, la meta 6 se ubica en un rango aceptable y las metas 7 y 12 tuvieron un bajo cumplimiento.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

Con relación a la meta 7, el bajo porcentaje de cumplimiento se debe a que se ejecutó proyecto de mejoras en el Centro Judicial, lo cual influyó en el cumplimiento de las actividades de mantenimiento programadas. Con respecto a la meta 12, tuvo un bajo desempeño debido a que la sección de Activo Fijo hizo una sola entrega en el trimestre.

c) Recomendaciones

Se recomienda hacer una coordinación más cercana al Departamento de Ingeniería para efectos de programar mejor las actividades de mantenimiento a los inmuebles y, asimismo, mejorar la logística de los materiales para dicho fin. También se recomienda mejorar la coordinación con la sección de Activo Fijo para perfeccionar la logística de entrega de mobiliario y equipo a las dependencias y tribunales de la jurisdicción de esta Administración.

12.Administración del Centro Judicial de Santa Ana

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Administración del Centro Judicial de Santa Ana reporta una ejecución promedio del 96.6% de avance en 10 metas programadas, más 1 meta ejecutada no programada, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 2 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio, 5 metas se cumplieron con un rango aceptable del 100% y 3 metas no alcanzaron el 100%; sin embargo, las metas 5 y 7 se ubican en un rango aceptable y la meta 4 tuvo un bajo cumplimiento. La meta 12 se ejecutó a pesar de no estar programada para este trimestre.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

El bajo porcentaje de cumplimiento de la meta 4 se debe a que la atención de solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante depende de los Tribunales y Unidades Organizativas.

c) Recomendaciones

Se recomienda calcular las metas de solicitudes de recursos a través del Fondo Circulante, meta 4, con base a estadísticas de años recientes anteriores.

Considerar al inicio de cada año el ajuste al Pre PAO para mejorar la coordinación con otras unidades que intervienen en la ejecución de algunas metas.

13.Administración del Centro Judicial de Sonsonate

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Administración del Centro Judicial de Sonsonate reporta una ejecución promedio del 97.8% de avance en 10 metas programadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 4 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio, 4 metas se cumplieron con un rango aceptable del 100% y 2 metas no alcanzaron el 100%; sin embargo, se ubican en un rango aceptable.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

Todas las metas fueron cumplidas satisfactoria y aceptablemente.

c) Recomendaciones

Se sugiere mantenerse considerando las estadísticas de períodos anteriores y su experiencia para el establecimiento de las metas de próximos períodos.

14.Administración del Centro Judicial de Chalatenango

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Administración del Centro Judicial de Chalatenango reporta una ejecución promedio del 92.5% de avance en 9 metas programadas, más 1 meta ejecutada no programada, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 3 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio, 2 metas se cumplieron con rango aceptable del 100% y 4 metas no alcanzaron el 100%; sin embargo, las metas 4, 6 y 8 se ubican en el rango de aceptable y la meta 5 tuvo un bajo cumplimiento.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

El bajo porcentaje de cumplimiento de la meta 5 se debe a que el mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario y equipo depende de la demanda de los diferentes tribunales.

c) Recomendaciones

Considerar al inicio de cada año el ajuste al Pre PAO para mejorar la coordinación con otras unidades que intervienen en la ejecución de algunas metas.

También en la formulación del Plan Anual Operativo, deberá tener sumo cuidado al programar las metas en las que su ejecución depende de la demanda, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas.

15.Administración del Centro Judicial de Santa Tecla

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Administración del Centro Judicial de Santa Tecla reporta una ejecución promedio del 83.9% de avance en 11 metas programadas, más 1 meta ejecutada no programada, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 3 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio, 3 metas se cumplieron con un rango aceptable del 100% y 4 metas no alcanzaron el 100% con un rango de bajo cumplimiento.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

El bajo porcentaje de cumplimiento de la meta 1 se debe a que los servicios de fotocopias, de transporte, movimientos de activo fijo y asignación de salas de audiencia dependen de las solicitudes de las oficinas administrativas y tribunales de la jurisdicción; en relación a las salas de audiencia, incidió también que a partir de enero 2012 el Centro Judicial ya no cuenta con salones de usos múltiple.

El bajo porcentaje de cumplimiento de la meta las Metas 4, 6 y 7 se debe a que los pagos a través del Fondo Circulante, el mantenimiento preventivo y correctivo de mobiliario y vehículos se atienden según demanda.

c) Recomendaciones

Considerar al inicio de cada año el ajuste al Pre PAO para mejorar la coordinación con otras unidades que intervienen en la ejecución de algunas metas.

También en la formulación del Plan Anual Operativo, deberá tener sumo cuidado al programar las metas en las que su ejecución depende de la demanda, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas.

16.Administración del Centro Integrado de Justicia Penal Dr. Isidro Menéndez

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Administración del Centro Judicial Dr. Isidro Menéndez reporta una ejecución promedio del 93.8% de avance en 10 metas programadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 3 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio, 4 metas se cumplieron con un rango aceptable del 100% y 3 metas no alcanzaron el 100%; sin embargo, las metas 3 y 6 se ubican en un rango aceptable de avance y la meta 1 tuvo un bajo desempeño.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

La meta 1 tuvo un bajo desempeño debido a que su cumplimiento depende de las solicitudes de apoyo logístico de las Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción en relación a fotocopias y transportes, entre otros.

c) Recomendaciones

Se recomienda calcular las metas de solicitudes de apoyo logístico a Oficinas Administrativas, Tribunales y Dependencias de la Jurisdicción, número 4, con base a estadísticas de años recientes anteriores y experiencia.

17.Administración del Centro Judicial de Soyapango

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Administración del Centro Judicial de Soyapango reporta una ejecución promedio del 99% de avance en 8 metas programadas ejecutadas, más 1 meta ejecutada no programada, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 5 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio, 2 metas se cumplieron con un rango aceptable del 100% y 1 meta 6 no alcanzó el 100%; sin embargo, se ubica en un rango aceptable de avance. La meta 11 se ejecutó a pesar de no estar programada para este trimestre.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

Las metas fueron cumplidas en los rangos de satisfactorio y aceptable.

c) Recomendaciones

También en la formulación del Plan Anual Operativo, deberá tener sumo cuidado al programar las metas en las que su ejecución depende de la demanda, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas.

Considerar al inicio de cada año el ajuste al Pre PAO para mejorar la coordinación con otras unidades que intervienen en la ejecución de algunas metas.

18.Administración del Centro Judicial de Cojutepeque

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Administración del Centro Judicial de Cojutepeque reporta una ejecución promedio del 95.9% de avance en 9 metas programadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 4 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio, 3 metas se cumplieron con un rango aceptable del 100% y 2 metas no alcanzaron el 100%; sin embargo, se ubican en un rango aceptable.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

En cuanto al cumplimiento de metas, el informe no presenta dificultades en su ejecución.

c) Recomendaciones

En la formulación del Plan Anual Operativo, deberá tener sumo cuidado al programar las metas en las que su ejecución depende de la demanda, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas.

19.Administración del Centro Judicial de Zacatecoluca

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Administración del Centro Judicial de Zacatecoluca reporta una ejecución promedio del 90% de avance en 8 metas programadas, más 2 metas ejecutadas no programadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 6 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo con un avance aceptable y 2 metas cumplieron con el rango de aceptable del 100%.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

En cuanto al cumplimiento de metas, el informe no presenta dificultades en su ejecución.

c) Recomendaciones

Considerar al inicio de cada año el ajuste al Pre PAO para mejorar la coordinación con otras unidades que intervienen en la ejecución de algunas metas.

También en la formulación del Plan Anual Operativo, deberá tener sumo cuidado al programar las metas en las que su ejecución depende de la demanda, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas.

20.Administración del Centro Judicial de Ilobasco

a) Grado de avance

En el primer trimestre 2012, la Administración del Centro Judicial de Ilobasco reporta una ejecución promedio del 88.1% de avance en 8 metas programadas, más 2 metas ejecutadas no programadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 5 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio, 2 metas se cumplieron con un rango aceptable del 100% y 1 meta no alcanzó el 100%; sin embargo, se ubica en un rango de aceptable.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

En cuanto al cumplimiento de metas, el informe no presenta dificultades en su ejecución.

c) Recomendaciones

Considerar al inicio de cada año el ajuste al Pre PAO para mejorar la coordinación con otras unidades que intervienen en la ejecución de algunas metas.

En la formulación del Plan Anual Operativo, deberá tener sumo cuidado al programar las metas en las que su ejecución depende de la demanda, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas.

21.Administración del Centro Judicial de San Vicente

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Administración del Centro Judicial de San Vicente reporta una ejecución promedio del 91.9% de avance en 8 metas programadas, más 1 meta ejecutada no programa, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 3 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio, 2 metas se cumplieron en el rango aceptable del 100% y 3 metas no alcanzaron el 100%; sin embargo, la número 8 se ubica en un rango aceptable y las metas 3 y 6 reflejan bajo rendimiento.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

El bajo porcentaje de cumplimiento de las metas 3 y 6 se debe a que los pagos a través del Fondo Circulante y las gestiones para mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos dependían de la demanda de los diferentes tribunales.

c) Recomendaciones

Considerar al inicio de cada año el ajuste al Pre PAO para mejorar la coordinación con otras unidades que intervienen en la ejecución de algunas metas.

En la formulación del Plan Anual Operativo, deberá tener sumo cuidado al programar las metas en las que su ejecución depende de la demanda, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas.

22.Administración del Centro Judicial de Usulután

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Administración del Centro Judicial de Usulután reporta una ejecución promedio del 94.9% de avance en 10 metas programadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 3 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio, 4 metas se cumplieron con un rango aceptable del 100% y 3 metas no alcanzaron el 100%; sin embargo, las metas 4 y 6 se ubican en un rango aceptable de cumplimiento y la meta 5 tuvo bajo cumplimiento.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

El bajo cumplimiento de la meta 5 se debe a la falta de disponibilidad de fondos para realizar la recarga de extintores en el mantenimiento preventivo y correctivo de equipo.

c) Recomendaciones

Formular el Plan Anual de Necesidades en concordancia con la programación anual de metas, a fin de lograr una ejecución de metas en un rango satisfactorio o aceptable.

23.Administración del Centro Judicial de San Miguel

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Administración del Centro Judicial de San Miguel reporta una ejecución promedio del 93.9% de avance en 10 metas programadas, más 1 meta ejecutada no programada, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 6 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio, 3 metas cumplieron con el rango de aceptable del 100% y 1 meta no alcanzó el 100% obteniendo un bajo cumplimiento.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

El bajo porcentaje de cumplimiento de la meta 6 se debe a que los mantenimientos preventivos y correctivos de mobiliario y equipo dependen de la demanda de los diferentes tribunales.

c) Recomendaciones

Considerar al inicio de cada año el ajuste al Pre PAO para mejorar la coordinación con otras unidades que intervienen en la ejecución de algunas metas.

También en la formulación del Plan Anual Operativo, deberá tener sumo cuidado al programar las metas en las que su ejecución depende de la demanda, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas.

24.Administración del Centro Judicial de San Francisco Gotera

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Administración del Centro Judicial de San Francisco Gotera reporta una ejecución promedio del 93.8% de avance en 8 metas programadas, más 2 metas ejecutadas no programadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 6 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio y 2 metas no alcanzaron el 100%; sin embargo, se ubican en el rango aceptable de cumplimiento. Las metas 9 y 11 se ejecutaron a pesar de no estar programadas para este trimestre.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

En cuanto al cumplimiento de metas, el informe no presenta dificultades en su ejecución.

c) Recomendaciones

En la formulación del Plan Anual Operativo, deberá tener sumo cuidado al programar metas en las que su ejecución depende de la demanda del servicio, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas.

25. Administración del Centro Judicial de La Unión

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Administración del Centro Judicial de La Unión reporta una ejecución promedio del 89.9% de avance en 10 metas programadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 6 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio, 2 metas cumplieron con un rango aceptable del 100% y 1 meta no alcanzó el 100%; sin embargo, se ubica en un rango aceptable. Y 1 meta no se ejecutó a pesar de estar programada para este trimestre.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

La meta 11 no la ejecutó debido a que no hubo movimiento de prestaciones.

c) Recomendaciones

En la formulación del Plan Anual Operativo, deberá tener sumo cuidado al programar metas en las que su ejecución depende de la demanda del servicio, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas.

26. Administración del Centro Judicial de Santa Rosa de Lima

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Administración del Centro Judicial de Santa Rosa de Lima reporta una ejecución promedio del 100% de avance en 10 metas programadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 7 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio y 3 metas cumplieron con un rango aceptable del 100%.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

En cuanto al cumplimiento de metas, el informe no presenta dificultades en su ejecución.

c) Recomendaciones

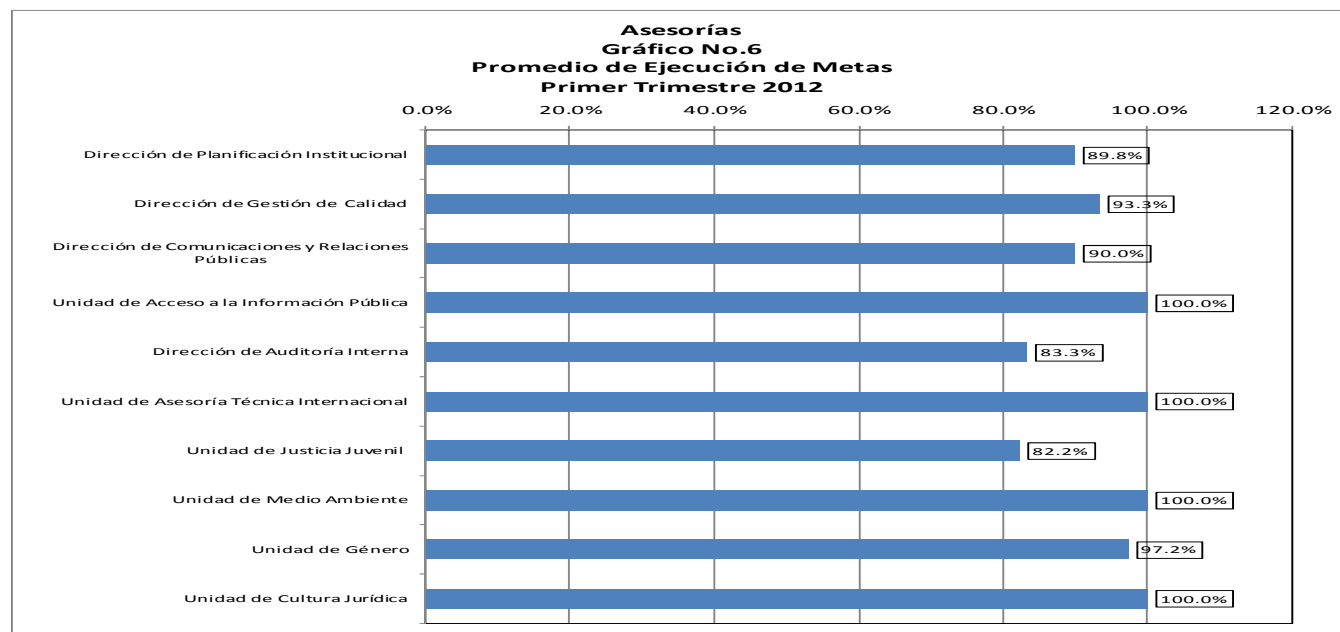
En la formulación del Plan Anual Operativo, deberá tener sumo cuidado al programar metas en las que su ejecución depende de la demanda del servicio, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas.

E. ÁREA: ASESORIA

A continuación se presenta un cuadro No. 6 y gráfico No. 6 del Área Funcional de Trabajo de Asesorías con el porcentaje de avance de logro de metas y un desglose por unidad organizativa que la integra, correspondientes al primer trimestre del año 2012.

Área Funcional de Trabajo: Asesorías
Cuadro No. 6. Promedio de Ejecución de Metas Primer Trimestre 2012 por Unidad Organizativa

No	UNIDAD ORGANIZATIVA	PROMEDIO	TOTAL DE METAS	EJECUTADAS			NO EJECUTADAS	EJECUTADAS NO PROGRAMADAS
				TOTAL	MAYORES AL 100%	IGUAL AL 100%		
1	Dirección de Planificación Institucional	89.8%	17	16	5	10	1	0
2	Dirección de Gestión de Calidad	93.3%	6	6	0	5	1	0
3	Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas	90.0%	5	5	1	2	2	0
4	Unidad de Acceso a la Información Pública	100.0%	7	7	2	5	0	0
5	Dirección de Auditoría Interna	83.3%	6	6	1	3	2	0
6	Unidad de Asesoría Técnica Internacional	100.0%	7	7	4	3	0	0
7	Unidad de Justicia Juvenil	82.2%	9	8	4	1	3	1
8	Unidad de Medio Ambiente	100.0%	8	7	4	3	0	1
9	Unidad de Género	97.2%	9	8	2	5	1	1
10	Unidad de Cultura Jurídica	100.0%	4	4	0	4	0	0
PROMEDIO ASESORÍAS		93.6%	78	74	23	41	10	3



1. Dirección de Planificación Institucional

Función General. Asesorar y asistir técnicamente a la Dirección Superior y demás unidades, impulsando y facilitando el planeamiento estratégico 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.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Dirección de Planificación Institucional reporta una ejecución promedio del 89.8% de avance en 17 metas programadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 5 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio, 10 metas cumplieron con un rango aceptable del 100% y 1 meta no alcanzó el 100% teniendo un bajo cumplimiento. Y 1 meta no se ejecutó a pesar de estar programada para este trimestre.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

El bajo porcentaje de cumplimiento de la meta 10 se debe a que esta sujeta al requerimiento de las unidades organizativas.

En relación a la meta 2, no se elaboró perfiles o estudios de factibilidad de proyectos orientados a la innovación y mejoramiento de los sistemas de trabajo en el Órgano Judicial debido al déficit de personal técnico en la Unidad de Investigación y Desarrollo Judicial, lo cual también es manifiesto en las diferentes unidades de la DPI.

c) Recomendaciones

En la formulación del Plan Anual Operativo, deberá tener sumo cuidado al programar metas en las que su ejecución depende de la demanda del servicio, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas.

La Dirección de Planificación Institucional debe hacer las gestiones ante quien corresponda a fin de fortalecer con personal técnico a la Unidad de Investigación y Desarrollo Judicial de la Dirección de Planificación Institucional.

En la formulación del Plan Anual Operativo, debe programar metas con base al personal técnico y recursos disponibles en la Unidad, a fin de lograr una ejecución satisfactoria de metas programadas.

2. Dirección de Gestión de Calidad

Función General. Formular e implementar objetivos, políticas, planes de seguimiento, control y evaluación de la calidad institucional, para dar cumplimiento a los procedimientos certificados; así como planificar y proponer otros procedimientos y/o nuevas unidades organizativas a certificar.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Dirección de Gestión de Calidad reporta una ejecución promedio del 93.3% de avance en 6 metas programadas, con el resultado siguiente: 5 metas se cumplieron con un rango aceptable del 100% y 1 meta tuvo un bajo cumplimiento.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

El bajo porcentaje de cumplimiento de la meta 6 se debe a que no se realizaron 2 de las 5 Auditorías programadas (proceso de Gestión de Compras y Procesos de Gestión de Logística la cual comprende: Taller Automotriz y Combustible, dichas auditorías se finalizaran el 23/04/2012. Estas Auditorías no se realizaron por los motivos siguientes: a) atender Auditoría Interna efectuada por la Dirección de Auditoría Interna de la CSJ a la Dirección de Gestión de Calidad, b) atender Auditoría de Mantenimiento efectuada por el ente certificador ATR y c) Apoyo técnico por uno de los auditores en el proceso de Revisión por la Dirección.

c) Recomendaciones

Considerar al inicio de cada año el ajuste al Pre PAO para mejorar la coordinación con otras unidades que intervienen en la ejecución de algunas metas.

También en la formulación del Plan Anual Operativo, deberá tener sumo cuidado al programar las metas en las que su ejecución depende de la demanda, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas.

3. Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas

Función General. Asistir a la dirección superior en materia de comunicaciones y relaciones públicas, así como desarrollar políticas y estrategias de comunicación efectiva dentro y fuera de la institución, para dar a conocer fielmente la labor del Órgano Judicial como garante de la Seguridad Jurídica y del Estado de Derecho del país, desarrollando efectiva y eficazmente los procesos de comunicación y relaciones públicas.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas reporta una ejecución promedio del 90% de avance en 5 metas programadas ejecutadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 1 meta con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio, 2 metas se cumplieron con un rango aceptable del 100% y 2 metas no alcanzaron el 100%; sin embargo, la meta 3 se ubica en un rango aceptable de avance y la meta 1 tuvo un bajo cumplimiento.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

El bajo porcentaje de cumplimiento de la meta 1 se debe a que los funcionarios cancelaron su participación en algunas actividades que habían programado que asistirían.

c) Recomendaciones

Se sugiere mantenerse considerando las estadísticas de períodos anteriores y su experiencia para el establecimiento de las metas de próximos períodos.

4. Unidad de Acceso a la Información Pública

Función General. Promover una cultura de transparencia al interior del Órgano Judicial, facilitando el acceso a la información, con la correcta y oportuna aplicación de la normativa vigente; a través de mecanismos y un sistema de servicios para la difusión de la información oficiosa, reservada y confidencial que solicite la ciudadanía en general, dando seguimiento, control y evaluación de las políticas de información de la institución.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Unidad de Acceso a la Información Pública reporta una ejecución promedio del 100% de avance en 7 metas programadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 2 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio y 5 metas cumplieron con un rango aceptable del 100%.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

En cuanto al cumplimiento de metas, el informe no presenta dificultades en su ejecución.

c) Recomendaciones

Considerar al inicio del año 2013 el ajuste al Pre PAO, debiendo tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas.

5. Dirección de Auditoría Interna

Función General. Realizar exámenes de auditoría, objetivos, sistemáticos y profesionales, a la ejecución de todas las actividades del Órgano Judicial, que verifiquen y evalúen la efectividad del sistema de control interno; rindiendo como resultado informes y recomendaciones para evaluar, deducir responsabilidades y corregir deficiencias.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Dirección de Auditoría Interna reporta una ejecución promedio del 83.3% de avance en 6 metas programadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 1 meta con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio, 3 metas cumplieron con un rango de aceptable del 100% y 2 metas no alcanzaron el 100% obteniendo un bajo cumplimiento.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

El bajo porcentaje de cumplimiento de la meta 1 se debe a que de las 3 auditorías especiales en diferentes unidades organizativas programadas, 1 fue finalizada y las otras 2 quedaron con un porcentaje de ejecución del 98% de avance.

El proceso que quedó pendiente en las 4 auditorías que quedaron con el 98% fue el de finalizar el informe final que se remite al Ente Contralor, que es la Corte de Cuentas de la República.

Es importante mencionar que en la Meta No.5 se ejecutó en un 85% una auditoría financiera no programada referida a Examen especial por ausencia laboral.

c) Recomendaciones

En la formulación del Plan Anual Operativo 2013 y siguientes, se deberá considerar el número de prórrogas que el auditado solicita para desvanecer tanto la carta de gerencia, como el informe final; con el propósito de disminuir las variaciones en la ejecución de metas.

6. Unidad de Asesoría Técnica Internacional

Función General. Brindar asesoría y asistencia técnica a la Corte Plena, Presidencia, Salas, Magistrados/as y Funcionarios/as del Órgano Judicial, para el estudio y análisis de la normativa existente, creada en virtud del Derecho Internacional comprendida en Acuerdos, Tratados y Convenios, que reflejen la vinculación y necesaria armonía entre los suscriptores de los mismos.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Unidad de Asesoría Técnica Internacional reporta una ejecución promedio del 100% de avance en 7 metas programadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 4 con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio y 3 metas se cumplieron con un rango aceptable del 100%.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

En cuanto al cumplimiento de metas, el informe no presenta dificultades en su ejecución.

c) Recomendaciones

En la formulación del Plan Anual Operativo, deberá tener sumo cuidado al programar las metas en las que su ejecución depende de la demanda, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas.

7. Unidad de Justicia Juvenil

Función General. Articular esfuerzos entre instancias de servicio social y el sistema de justicia juvenil, para formular e implementar programas de prevención de la violencia, delincuencia, rehabilitación y reinserción de los jóvenes; así como realizar estudios, investigaciones, procesos de formación e información social y brindar asesoría técnica profesional a los Tribunales y al Órgano Judicial en general, en consultas sobre temáticas relativas al desarrollo de sus funciones aplicadas en el marco de la política social, criminal y la normativa penal juvenil.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Unidad de Justicia Juvenil reporta una ejecución promedio del 82.2% de avance en 8 metas programadas, más 1 meta ejecutada no programada, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 4 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio, 1 meta se cumplió con un rango aceptable del 100% y 3 metas no alcanzaron el 100%; sin embargo, la meta 5 se ubica en un rango aceptable de avance y las metas 3 y 4 tuvieron un bajo cumplimiento. La meta 7 se ejecutó a pesar de no estar programada para este trimestre.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

La Unidad de Justicia Juvenil no reportó las dificultades que afectaron el bajo rendimiento en las metas 3 y 4.

c) Recomendaciones

Se sugiere identificar las dificultades que afectaron el aceptable cumplimiento de las metas 3 y 4 para poder tomar acciones correspondientes a los siguientes trimestres.

8. Unidad de Medio Ambiente

Función General. Brindar asesoría y asistencia técnica en materia de medio ambiente a los Tribunales y Dependencias del Estado; así como organizar y desarrollar actividades que contribuyan a la conservación y protección de los recursos naturales.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Unidad de Medio Ambiente reporta una ejecución promedio del 100% de avance en 7 metas programadas, más 1 meta ejecutada no programada, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 4 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio y 3 metas se cumplieron con un rango aceptable del 100%. Y 1 meta se ejecutó a pesar de no estar programada para este trimestre.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

Las metas fueron cumplidas en los rangos de satisfactorio y aceptable.

c) Recomendaciones

En la formulación del Plan Anual Operativo, deberá tener sumo cuidado al programar metas en las que su ejecución depende de la demanda del servicio, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas

9. Unidad de Género

Función General. Promover la incorporación de la perspectiva de género en la planificación institucional, los procesos técnicos o administrativos internos y en los servicios de Justicia que se brindan, verificando su aplicación efectiva. Asesorar a la Dirección Superior en la aplicación de la Política de Equidad de Género, velando por los compromisos nacionales adquiridos en la materia. Desarrollar talleres de sensibilización, campañas de divulgación y capacitaciones en lo relativo a perspectiva de género y derechos fundamentales de la persona, así como efectuar análisis e interpretaciones de la información estadística producida por la actividad judicial, en aspectos relacionados con violencia o discriminación a la mujer.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Unidad de Género reporta una ejecución promedio del 97.2% de avance en 8 metas programadas, más 1 meta ejecutada no programada, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable, con el resultado siguiente: 2 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio, 5 metas cumplieron con un rango aceptable del 100% y 1 meta no alcanzó el 100%, que tuvo un bajo cumplimiento. Y 1 meta se ejecutó a pesar de no estar programada para este trimestre.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

El bajo porcentaje de cumplimiento de la meta 4 se debió a la carga de trabajo, la capacitación pendiente se impartirá en el 2º trimestre 2012.

c) Recomendaciones

En la formulación del Plan Anual Operativo, debe programar metas con base al personal técnico y recursos disponibles en la Unidad, a fin de lograr una ejecución satisfactoria de metas programadas.

10.Unidad de Cultura Jurídica

Función General. Formular y ejecutar programas culturales y acciones de educación judicial popular, a fin de promover el conocimiento de las leyes vigentes, la formación de conciencia de los derechos y deberes ciudadanos y las formas de acceder a los diversos servicios de Justicia que brinda el Órgano Judicial.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, la Unidad de Cultura Jurídica reporta una ejecución promedio del 100% de avance en 4 metas programadas, ubicándose en un rango de cumplimiento aceptable.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

En cuanto al cumplimiento de metas, el informe no presenta dificultades en su ejecución.

c) Recomendaciones

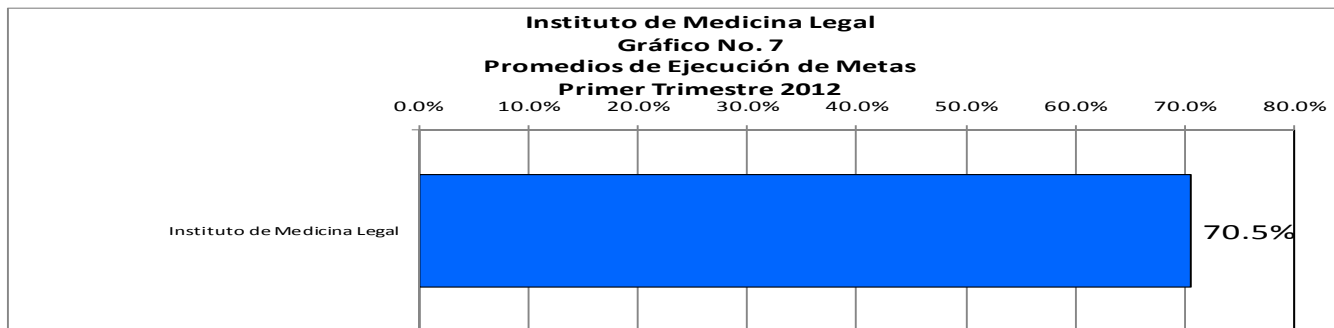
En la formulación del Plan Anual Operativo, deberá tener sumo cuidado al programar metas en las que su ejecución depende de la demanda del servicio, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas.

F. INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL

A continuación se presenta un cuadro No. 7 y gráfico No. 7 del Instituto de Medicina Legal con el porcentaje de avance de logro de metas, al primer trimestre del año 2012.

Área Funcional de Trabajo: Instituto de Medicina Legal
Cuadro No. 7. Promedio de Ejecución de Metas Primer Trimestre 2012 por Unidad Organizativa

No	UNIDAD ORGANIZATIVA	PROMEDIO	TOTAL DE METAS	EJECUTADAS				NO EJECUTADAS	EJECUTADAS NO PROGRAMADAS
				TOTAL	MAYORES AL 100%	IGUAL AL 100%	MENORES AL 100%		
1	Instituto de Medicina Legal	70.5%	22	17	9	4	4	5	0
PROMEDIO INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL		70.5%	22	17	9	4	4	5	0



1. Instituto de Medicina Legal

Función General. Cooperar con la Administración de Justicia, realizando peritajes forenses de Clínica, Patología, laboratorio y Huella Genética de forma independiente y brindando los servicios de autopsias, reconocimiento de sangre y edad, sanidad, violencia sexual, exámenes de salud, psiquiátricos, psicológicos, estudios sociales, socio-económicos, Odontológicos, análisis de laboratorio, ADN, exhumaciones; emitiendo los dictámenes requeridos por las autoridades competentes conforme a la Ley y entrega de certificaciones.

Así también, recopilar, organizar, conservar y publicar datos y estadísticas sobre las materias del Instituto y realizar investigaciones científicas, capacitación y actualización para el personal técnico y científico, tanto a nivel nacional como internacional.

Para su funcionamiento cuenta con un Consejo Directivo, una Dirección General, un Comité Técnico Consultivo, un Comité Legal y los Departamentos de Desarrollo Estratégico, Contraloría, Administrativo, Ciencias de la Conducta Forense, Química Forense, Biología Forense, Clínica Forense, Patología Forense, Académico y Estadística, Unidad de Seguridad e Higiene Ocupacional, Prestaciones y Activo Fijo, Unidad de Administración de Evidencias, Supervisiones Regionales de Medicina Legal; así como con Regionales y sub-Regionales de Medicina Legal.

a) Grado de avance

En el primer trimestre, el Instituto de Medicina Legal reporta una ejecución promedio del 70.5% de avance en 22 metas programadas, ubicándose en un rango de bajo cumplimiento, con el resultado siguiente: 9 metas con ejecución mayor al 100% cumpliendo un avance satisfactorio, 4 metas cumplieron un rango aceptable del 100% y 4 metas no alcanzaron el 100%; sin embargo, la meta 4 se ubica en un rango aceptable de cumplimiento y las metas 2, 6 y 29 tuvieron un bajo cumplimiento. Y 5 metas no se ejecutaron a pesar de estar programadas para este trimestre.

b) Dificultades identificadas por la unidad organizativa

El bajo promedio de avance del Instituto de Medicina Legal se debe que las metas 2, 6 y 29 no alcanzaron un nivel de aceptable de cumplimiento y las metas 5, 7, 22, 23 y 27 no se ejecutaron.

El bajo porcentaje de cumplimiento de las metas 2, 6 y 29 se debe a que están sujetas a solicitudes de la Fiscalía General de la República, Juzgados y Policía.

En cuanto a las metas no ejecutadas, la 5 fue porque las regiones no informaron; la meta 7, por estar sujeta a consultoría externa y las metas 22, 23 y 27 porque el Departamento de Capacitación y Estadística no informó.

c) Recomendaciones

En la formulación del Plan Anual Operativo, deberá tener sumo cuidado al programar metas en las que su ejecución depende de la demanda del servicio, no olvidando tomar en cuenta los datos históricos y su tendencia, a fin de que las variaciones en la ejecución sean mínimas.

El Instituto de Medicina Legal debe establecer una mejor coordinación con sus Unidades Técnicas Regionales y dar seguimiento trimestral a la ejecución de metas del Plan Anual Operativo 2012, a fin de que las incluyan en su informe trimestral consolidado.

IV. ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI) 2007-2016, EN EL INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE METAS DEL PLAN ANUAL OPERATIVO 2012-PRIMER TRIMESTRE

A. LÍNEA ESTRATÉGICA 1. JURÍDICA INSTITUCIONAL

Componente 1.1: Promoción de Reformas al Marco Legal y Estructural del Órgano Judicial.

- ✓ En el marco del Plan Institucional de Implementación del Nuevo Código Procesal Penal, la Sala de lo Penal trabajó con diferentes Subcomités de implementación de acciones en materia de Recursos de Casación y Apelación, continuó con las capacitaciones dirigidas a formadores o capacitadores y operadores del Sistema de Justicia Penal.
- ✓ La Comisión de Modernización solicitó a la Gerencia General de Asuntos Jurídicos, formar un equipo técnico para la revisión del Proyecto de Ley Orgánica Judicial presentado por el Proyecto de Asistencia Técnica, iniciándose así las reuniones 2 veces por semanas a partir del 22 de marzo, haciendo un total de 3 reuniones en el primer trimestre de 2012, habiendo abarcado desde el Art. 1 hasta el 58 que había revisado anteriormente la Comisión de Modernización.
- ✓ El Órgano Judicial participó con el Órgano Ejecutivo en la elaboración y presentación a la Asamblea Legislativa del Proyecto de Reforma de la Ley Ambiental.

Para el objetivo estratégico "Fortalecer mecanismos para armonizar la interpretación y aplicación de las leyes", se realizaron acciones estratégicas en 3 grandes temas:

- ✓ Plena implementación del sistema informático para divulgación de la Jurisprudencia, Leyes y Doctrinas.
 - El Centro de Documentación Judicial evacuó 211 consultas de legislación y jurisprudencia que realizan Magistrados, Jueces, Abogados y otros usuarios.
 - Divulgó la jurisprudencia y legislación a través de 1,356 discos compactos que incluye.
 - Seleccionó e incorporó en la base de datos 175 Legislaciones, instrumentos internacionales y reformas.

- ✓ La Unidad de Justicia Juvenil fortaleció los mecanismos para armonizar la interpretación y aplicación de leyes con la ejecución de las acciones estratégicas siguientes:
 - Se redactó ocho boletines referidos a diferentes actividades de la Unidad, como por ejemplo el XVII aniversario de la Ley Penal Juvenil, el Curso Básico de Justicia Restaurativa, entre otros.
 - Se elaboró un tríptico con información de la Unidad de Justicia Juvenil.
 - Se efectuó entrevista en Radio Progreso, en el programa Desahogo, en donde se habló sobre el trabajo que realiza la Unidad de Justicia Juvenil y la Ley Penal Juvenil.
 - Se realizó cinco talleres. El primero, denominado “Curso Básico Regional de Justicia Penal Juvenil”, desarrollado en Santa Ana. El segundo, denominado “Curso de Justicia Restaurativa”, desarrollado en Santa Ana. Además se efectuaron tres talleres sobre “Justicia Penal Juvenil del Sistema Tutelar al Surgimiento de la Convención Sobre los Derechos del Niño”, “Los Estándares Internacionales de la Justicia Penal Juvenil” y “La Justicia Penal Juvenil en El Salvador”.
 - Se realizó ocho cines fórum en los Centro Intermedios de Tonacatepeque e Ilobasco como parte de la sensibilización y divulgación de la temática de justicia juvenil. Se realizó un cine fórum con instituciones gubernamentales y no gubernamentales. Se realizó dos cines fórum sobre la película “Manos Milagrosas” dirigido a jóvenes inscritos en el Centro de Formación Laboral de la Alcaldía Municipal de San Salvador.
 - Se realizó tres talleres sobre “Habilidades y Valores Pro Sociales”, los días 14, 15 y 16 de marzo, dirigido a personal de gobiernos locales de San Salvador, Mejicanos y Soyapango, entre otros.

- ✓ La Unidad de Medio Ambiente fortaleció los mecanismos para armonizar la interpretación y aplicación de leyes con la ejecución de las acciones estratégicas siguientes:
 - Se realizaron doce presentaciones del Manual de Buenas Prácticas Ambientales distribuidas de la manera siguiente: ocho en el Centro Integrado de Justicia de Soyapango, tres en el Centro Integrado de Justicia de Derecho Privado y Social de San Salvador y uno en la Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales de la Universidad de El Salvador.
 - Participación en la elaboración de Reformas a la Ley Ambiental, así mismo se elaboró un informe de la revisión de Jurisprudencia Ambiental, leyes, ordenanzas municipales, reglamentos y tratados internacionales ambientales.
 - Se realizaron cuarenta y nueve jornadas con juzgados de Vigilancia Penitenciaria y DPLA en proyectos de utilidad pública en materia ambiental.

Componente 1.2: Generación de Credibilidad y Confianza en la Población.

- ✓ La Secretaría General elaboró 3 Informes Estadísticos Mensuales de Gestión de Corte Plena (Ingresos y Resoluciones de Procesos); en el Primer Trimestre 2012 reportó 214 ingresos de Procesos y 293 Resoluciones de Procesos por Corte Plena, en los diferentes tipos de Procesos: Competencias en Materia Civil y Penal; Suplicatorios en Materia Civil y Penal, Pareatis, Petición de Corte Plena, Antejudicios, Excusas, Impedimento, Suplicatorio de Pareatis, Casaciones y Acuerdos de Corte Plena.
- ✓ En el marco de la implementación de la Ley de Acceso a la Información Pública, se realizaron las actividades siguientes:
 - Evento de sensibilización para Jefes y Operadores el día 18 de Enero de 2012.
 - Presentación de los Ajustes al Portal de Transparencia el 14 de Marzo de 2012, a Jefes y Operadores de la CSJ.

- Presentación de los Ajustes al Portal de Transparencia el 21 de Marzo de 2012, a los 25 Administradores de los Centros Judiciales del País.
 - Presentación de los Ajustes al Portal de Transparencia el 26 de Marzo de 2012, a los Magistrados de la Comisión de Modernización de la CSJ.
 - Se inició la elaboración del procedimiento de declaratoria de reserva.
 - Se inició la elaboración del inventario del Índice de Información Reservada.
 - Atención a delegación de la Presidencia, para la rendición de informe a la OEA.
- ✓ En apoyo a los Tribunales de Familia del país, los Equipos Multidisciplinarios realizaron las actividades siguientes:
- Se realizaron 3,012 estudios sociales de investigaciones de casos, 1,774 estudios psicológicos y 462 estudios de educación.
 - Se elaboraron 581 informes de seguimiento y/o ampliaciones a las resoluciones de Jueces/zas en áreas de Trabajo Social, Psicología y Educación.
 - Se atendieron 9,086 casos en los procesos de familia (intervenciones sociales, evaluación económica familiar y orientación social).
 - Se elaboraron 5,397 diagnósticos psicológicos por persona involucrada en procesos de familia.
 - Se realizaron 287 intervenciones psicológicas en casos de personas en crisis en Tribunales de Familia, que requirió de 586 sesiones de orientación para darles seguimiento.
 - Se realizó 296 jornadas de orientación educativa a grupos de padres, madres, jóvenes, niños/as menores de 12 años y de grupos de familia, con 2,312 asistencias.
 - Se realizó 45 jornadas de divulgación de la normativa familiar y las problemáticas que afectan las relaciones familiares.
- ✓ En apoyo y a solicitud de Tribunales de Familia, de Paz y otros, los Centros de Atención Psicosocial recibieron 1,328 casos, realizaron 6,041 consultas de tratamiento psicológico, 139 evaluaciones psicológicas, 843 intervenciones sociales, 85 estudios sociales por requerimiento de Juzgados de Paz, elaboraron 3,530 informes de tratamiento psicológico e informes sociales de casos y 103 informes estadísticos mensuales del trabajo técnico realizado por los CAPS.
- ✓ En apoyo a los Tribunales y Juzgados del país y Fiscalía General de la República, para la eficiente administración de justicia, el Instituto de Medicina Legal realizó las actividades siguientes:
- 18,481 protocolos de diferentes tipos de peritajes (autopsias, reconocimientos médico-legales de sangre, reconocimientos médico-legales de sangre externa, reconocimientos médico-legales de salud, evaluación clínico-forense de embriaguez, reconocimiento forense de sanidad, levantamiento de cadáveres, reconocimiento médico-legales de genitales, peritajes de edad, peritaje psicológico forense, psiquiátrico-forense, de odontología forense, exhumaciones, estudios antropológicos y peritajes forenses de trabajo social).
 - 31,635 informes de análisis de muestras biológicas.
 - 546 muestras para exámenes de ADN

B. LÍNEA ESTRATÉGICA 2. JURÍDICA ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL

Componente 2.1: Reestructuración Organizativa del Órgano Judicial

- ✓ Se emitieron 14 dictámenes sobre cambios a estructura de organización y funcionamiento de unidades organizativas (14 análisis de cambios).
- ✓ Se elaboraron 4 estudios y otros documentos técnicos administrativos: presentación de Propuesta para FOMILENIO II, Síntesis de Competencias de Tribunales por Materia,

Codificación Institucional para el Instituto de Medicina Legal y Actualización de Organigrama y Síntesis de Funciones por Dependencia.

Componente 2.2: Consolidación de una Cultura de Planificación y Medición

- ✓ Consolidación y divulgación, por correo electrónico Lotus Notes, el 23 marzo de 2012 del Informe del 4o. Trimestre de Seguimiento al PAO 2011. De 567 Tribunales con PAO elaborado, 411 (72.5%) enviaron el Informe del 4o. Trimestre y Acumulado Anual 2011.
- ✓ Se elaboró Informe Ejecutivo del año 2011 de Seguimiento y Evaluación del Plan Estratégico Institucional 2007-2016.
- ✓ Se elaboró el informe del 4o. Trimestre 2011 de Seguimiento al Plan de Trabajo Enero 2011-Junio 2012 de los Tribunales que trabajan con el Código Civil derogado, en razón a la implementación del Nuevo Código Procesal Civil y Mercantil.

Componente 2.3: Desarrollo del Sistema de Información Judicial

- ✓ Elaboración de seis documentos relativos a la Labor Jurisdiccional del Órgano Judicial:
 - Labor Jurisdiccional del Órgano Judicial, Año 2011.
 - Boletín Estadístico del Órgano Judicial, Enero a Junio 2011.
 - Boletín Estadístico del Órgano Judicial, Año 2011.
 - Carga Laboral e Indicadores de Gestión del Órgano Judicial, Año 2011.
 - Compendio de Indicadores del Órgano Judicial.
 - Labor Jurisdiccional de los Juzgados Especializados de Instrucción, Tribunales Especializados de Sentencia y Cámara Especializada de lo Penal, Año 2011.
- ✓ Elaboración de estudio "Primera Fase de Implementación de Recomendaciones del Diagnóstico de la Jurisdicción Civil a Efecto de Depurar los Procesos Pendientes de la Antigua Normativa Procesal Civil y Mercantil".
- ✓ La Dirección de Logística Institucional (Unidad de Informática) y la Unidad de Sistemas Administrativos continuaron con la participación (un 25%) en la implementación del Sistema Integrado de Gestión Judicial en el Centro Integrado Judicial de Soyapango.

C. LÍNEA ESTRATÉGICA 3. COORDINACIÓN CON EL SECTOR DE JUSTICIA Y OTRAS INSTITUCIONES

Componente 3.1: Fortalecimiento y Promoción de la Coordinación dentro del Sector de Justicia.

- ✓ En el contexto de la cooperación internacional proporcionada por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) coordinadamente con la Unidad Técnica Ejecutiva del Sector de Justicia se está ejecutando el Plan Plurianual de Fortalecimiento Institucional del Sector de Justicia 2011-2014; para lo cual en el componente: "Prevención y Combate a la Corrupción para el Mejoramiento de la Efectividad de las Instituciones del Sector de Justicia" se elaboraron, coordinadamente las Instituciones del Sector de Justicia, tres Documentos - Términos de Referencia siguientes:
 - Resultado No. 1 Actividad 1: "Elaboración de diagnóstico sectorial sobre los sistemas de control interno, disciplinario y mecanismos de denuncias".

- Resultado No. 4 Actividad 1: "Elaboración de diagnóstico sectorial y plan de acción respecto a las necesidades archivísticas, procedimentales y de divulgación básicas de cada institución del sector justicia".
- Resultado No. 7 Actividad 1: "Unificación de metodologías, instrumentos y mecanismos de trabajo de las instituciones del Sector de Justicia para la actualización, valoración y clasificación de puestos de trabajo".

Componente 3.3: Formulación e implementación de la Normativa Interna para la Gestión de la Cooperación Internacional.

- ✓ El Presidente del Órgano Judicial y de la Corte Suprema de Justicia, con el propósito de definir mecanismos y temáticas para canalizar recursos, evaluar la capacitación y su impacto sobre la gestión judicial, suscribió y negoció con otras Instituciones los convenios siguientes:
 - Plan de Acción USAID – CSJ Clínica Atención a Víctimas en Crisis por Delitos Sexuales en IML de Santa Tecla, el objetivo es establecer el marco general del trabajo a realizar encaminado a la creación e implementación de la Oficina de Atención de Víctimas en Crisis por Abuso Sexual en el Instituto de Medicina legal de Santa Tecla, todo mediante la cooperación y apoyo de la Agencia de los Estados Unidos de América para el Desarrollo Internacional (USAID) a través del Programa "Mejorando el Sistema de Justicia en El Salvador" de CHECCHI and Company.
 - Convenio suscrito "Adenda de la PNC al Convenio Marco": las partes acuerdan suscribir la Adenda al Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional antes citado, el cual se registrará por todas y cada una de las cláusulas contenidas en dicho Convenio Marco, agregando únicamente los compromisos por parte de la Policía Nacional Civil, siendo éstos los siguientes:
 - Proporcionar personal para recepción, toma de denuncias y asesoría preliminar de los casos.
 - Protección de la víctima y remisión a albergue.
 - Realizar acciones tendientes a la prevención de la violencia intrafamiliar, sexual y maltrato infantil.
 - Coordinar con la delegación competente, la verificación de las medidas de protección.

D. LÍNEA ESTRATÉGICA 4. RECURSOS HUMANOS

Componente 4.1: Modernización del Sistema de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos.

- ✓ Se inició la ejecución del Plan Anual de Formación 2012 de las unidades administrativas y Jurídicas de la CSJ (Capacitaciones) con el resultado siguiente:
 - 2 eventos del Plan de Formación Especializadas (3 empleados capacitados).
 - 1 evento de Gestión de Calidad (8 empleados capacitados).
 - 15 eventos del Plan de Formación General (393 empleados capacitados).
 - 19 eventos del Plan de Formación en Informática (84 empleados capacitados).
- ✓ Ejecución del Plan Anual de Formación Continua dirigida a servidores judiciales y al personal de la Unidad Técnica Central y Unidades Técnicas Regionales: 5 capacitaciones impartidas.

E. LÍNEA ESTRATÉGICA 5. CULTURA JURÍDICA Y COMUNICACIONES

Componente 5.1: Fortalecimiento y Consolidación de la Cultura Organizacional

- ✓ En el marco de la implementación de la política de género se elaboró 1 Reporte de Estadísticas desagregada por sexo y tipo de licencia que hace uso el recurso humano activo.
- ✓ Revisión de 2 instructivos Institucionales vigentes, armonizados con la perspectiva de género a fin de promover la igualdad de género en la CSJ: 1. Asistencia de Permanencia y Puntualidad y 2. Instructivo de Asuetos, Vacaciones y Licencias del Personal del OJ.
- ✓ Ejecución del Programa de Capacitación para el Fortalecimiento y Desarrollo de las Buenas Prácticas Judiciales: se impartió 3 capacitaciones.
- ✓ Ejecución del Programa de Capacitación para la Actualización de Conocimientos Jurídicos: se impartieron 4 capacitaciones.
- ✓ Desarrollo del Programa Institucional de Formación, Capacitación y Sensibilización en materia de Igualdad de Género: Se impartieron 3 capacitaciones.
- ✓ Jornada-Taller de Formación de Formadores, la Cátedra Virtual “Comunicación y Acceso a la Justicia de las Mujeres” y el Conversatorio sobre “Diálogo Crítico sobre el abordaje de las Masculinidades en el Órgano Judicial”.
- ✓ Implementación de campaña permanente de difusión sobre temas de igualdad de género: Se realizó la Primera Feria de la Mujer, para lo que se elaboraron Trípticos, Boletines y Cartillas, los mismos sirvieron para alimentación de la página web Institucional y la página del Facebook de la Unidad de Género.
- ✓ Implementación de campaña de difusión sobre temas de Violencia de Género: Se realizó el monitoreo diario de prensa escrita sobre Violencia de Género, se elaboró y difundieron gráficas en la página web Institucional y la página del Facebook de la Unidad de Género.
- ✓ Se elaboró el “Estudio Sobre el Estado de Aplicación de los Instrumentos Internacionales en Materia de Género en las Sentencias Emitidas en los Años del 2007 al 2011”
- ✓ Se elaboró el “Diagnóstico sobre Participación Igualitaria en el Empleo de Hombres y Mujeres en el Órgano Judicial”.
- ✓ Se realizaron 6 reuniones de coordinación de alianzas con las siguientes Instituciones: ISDEMU, Centro Bartolomé de las Casas, Asamblea Legislativa, Ciudad Mujer, Universidad Tecnológica y Universidad Nacional, en relación a la ejecución de las acciones del Plan de Acción de la Política Institucional de Equidad de Género.

Componente 5.2: Fomentar la educación judicial popular

- ✓ Difusión de la Constitución de la República, mediante la realización de 24 Conferencias y 8 Jornadas de Divulgación en Municipios de 5 Departamentos: Santa Ana, Morazán, La Unión, Usulután y Ahuachapán.
- ✓ La Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas fomentó la educación judicial popular mediante la ejecución de las acciones estratégicas siguientes: divulgación en 28 Centros Escolares con 4 talleres, 1 escuela de padres; con una atención estudiantil de 2,216 alumnos, 250 padres de familia, 814 personas de distintas comunidades para hacer un total de 41 jornadas y la atención total de 3,339 personas.

F. LÍNEA ESTRATÉGICA 6. FINANZAS, PRESUPUESTO, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

Componente 6.1: Formulación y Ejecución del Presupuesto en forma racional y en concordancia con los Planes Institucionales.

- ✓ El porcentaje de la ejecución de asignación comprometida acumulada al mes de marzo de 2012 es de 23.5%, no concretizándose el devengado por la no recepción de bienes y servicios según resoluciones de prórroga y órdenes de compra y la no ejecución de proyectos de

infraestructura. La Ejecución Devengada a marzo/12 fue de 17.9%. Así como se efectuó la consolidación y ajustes al Plan Anual Operativo 2012 del Órgano Judicial, divulgado por correo electrónico Lotus Notes el 29 Febrero 2012 de 571 Tribunales 417 (73%) elaboraron PAO 2012 y 62 unidades de la Corte Suprema de Justicia, estos documentos también se subieron al Portal de Transparencia del Órgano Judicial.

- ✓ El Órgano Judicial presentó Informes de situación financiera y presupuestaria Institucional 2012, contiene el Informe de diciembre-cierre preliminar de 2011. Los informes de enero y febrero de 2012 se entregarán en el mes de abril de 2012.
- ✓ Se elaboraron los cierres contables del ejercicio 2012 en los plazos establecidos por la ley, el cierre del mes de marzo de 2012 queda en proceso por el incremento de pagos de provisiones de 2011.

Componente 6.3 Disponer de Infraestructura Física y Tecnológica adecuada, acorde a las Necesidades Contemporáneas y futuras del Órgano Judicial.

- ✓ Como parte del Plan Quinquenal de Inversión del Órgano Judicial 2010-2014 se encuentran en ejecución los proyectos siguientes:
 - Elaboraron de 2 Perfiles de Proyectos: Construcción y Equipamiento de Salas de Audiencia en Tribunales a Nivel Nacional y Remodelaciones, Readequaciones y Mejoras Institucionales a Nivel Nacional en el Órgano Judicial.
 - Se reportó avance del 40% del diseño del Centro Judicial Integrado de Apopa. El proyecto ha finalizado la Etapa I: Investigación Previa.
 - Se reportó avance del 40% del diseño del Estacionamiento Anexo al Centro Judicial Integrado Penal Dr. Isidro Menéndez. Se ha finalizado la Etapa II: Anteproyecto Arquitectónico.
 - Se reportó avance del 40% del diseño del Centro Judicial Integrado de La Unión. Se ha iniciado la Etapa II: Diseños Finales y Planos constructivos, la finalización de la misma se ha previsto para el 2 de mayo de 2012.
 - Se realizó 142 inspecciones de infraestructura física solicitadas por Administradores de Centros Judiciales y Jueces/zas del país.
- ✓ En Infraestructura Informática se ha ejecutado un avance del 16.9% en el proyecto de implementar cableado estructurado para los Centros Judiciales de la zona Oriental, Paracentral, Occidental y Central. Así como el diseño, configuración e implementación de telefonía IP para edificios de Oficinas Administrativas y Jurídicas y Palacio Judicial de la C.S.J.

G. LÍNEA ESTRATÉGICA 7. ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL

Componente 7.1: Modernización de la Gestión administrativa Institucional

- ✓ Elaboración de 3 Manuales Administrativos, con la asesoría y asistencia técnica de la Dirección de Planificación Institucional: 1. Manual de Organización (actualizado): Juzgados Pluripersonales. 2. Manuales de Descripción de Puestos (actualizados): Juzgados Pluripersonales y Unidad de Archivos Judiciales.
- ✓ En lo que se refiere a brindar mantenimientos a sistemas mecanizados, hubo avance del 25% a los Sistemas de Entrega de Combustible, Sistema de Lotus Notes y Sistema de Taller Automotriz.
- ✓ En cuanto a la administración de infraestructura de redes Institucionales, se realizó 61 mantenimientos a servidores de Lotus Domino y red de Intranet Nacional.
- ✓ Se realizaron acciones de asistencia técnica como se describe a continuación:

- 24 respaldos de backups de información.
 - 2,199 apoyos sobre informática a través del Centro de Atención Call Center.
 - 1,593 mantenimientos preventivos y 2,281 correctivos en el ámbito nacional.
- ✓ Referente a brindar mantenimiento de la página WEB y correos oficiales en el ámbito nacional, se destacan 718 mantenimientos: 666 en sitios Web de la CSJ y 52 en correos oficiales en servidor y clientes.
 - ✓ También se realizaron 1,980 actualizaciones de diseño gráfico y 9 levantamientos de texto de administración de software.
 - ✓ En el Sistema de Gestión de la Calidad se ejecutaron 3 auditorías de procesos certificados: Proceso de Gestión de Logística, Proceso de Desarrollo de Infraestructura, Procesos Certificados del SGC y Proceso de Gestión Financiera.
 - ✓ También en el mismo marco de la Gestión de la Calidad se elaboró 3 Protocolos de Atención al Usuario: Centro Integrado de Justicia Penal Dr. Isidro Menéndez, Centro Judicial Integrado de Soyapango y para el Edificio de Oficinas Administrativas y Jurídicas de la Corte Suprema de Justicia.

V. ANALISIS DE RECEPCION DE INFORMES PRIMER TRIMESTRE PAO 2012 DE TRIBUNALES, POR DEPARTAMENTO: RECIBIDOS, REVISADOS Y PROCESADOS EN EL SPI

Departamento	No. de Tribunales	Informes Recibidos y procesados	%	Informes Pendientes de Recibir	%
San Salvador	130	93	71.5%	37	28.5%
Chalatenango	43	37	86.0%	6	14.0%
La Libertad	41	37	90.2%	4	9.8%
Santa Ana	49	33	67.3%	16	32.7%
Ahuachapán	22	16	72.7%	6	27.3%
Sonsonate	29	14	48.3%	15	51.7%
La Paz	31	16	51.6%	15	48.4%
Cuscatlán	27	17	63.0%	10	37.0%
San Vicente	26	21	80.8%	5	19.2%
Cabañas	16	14	87.5%	2	12.5%
Usulután	41	36	87.8%	5	12.2%
San Miguel	55	39	70.9%	16	29.1%
La Unión	28	19	67.9%	9	32.1%
Morazán	33	25	75.8%	8	24.2%
Totales	571	417	73.0%	154	27.0%

El cuadro refleja, por departamento, la cantidad y porcentaje de los informes de ejecución de metas correspondiente al primer trimestre del Plan Anual Operativo del Área Jurisdiccional 2012, recibidos, revisados y procesados en el Sistema de Planificación Institucional (SPI) instalado en

esta Dirección Asesora, el cual asciende a 417 informes recibidos (73.0%), también presenta la cantidad de informes pendientes de recibir que son 154 (27.0%).

Los departamentos con mayor porcentaje de recepción de informes en este trimestre son: La Libertad con el 90.2%, Usulután con 87.8%, Cabañas con 87.5%, Chalatenango con 86.0%, San Vicente con 80.8% y Morazán con 75.8%.

Con respecto a los Tribunales con informes pendientes de envío, el mayor porcentaje lo presentan los departamentos de: Sonsonate con 51.7%, La Paz con 48.4%, Cuscatlán con 37.0%, Santa Ana con 32.7%, La Unión con 32.1%, San Miguel con 29.1%, San Salvador con 28.5% y Ahuachapán con 27.3%.

La Dirección de Planificación Institucional, espera que en los siguientes trimestres mejore el envío oportuno de los respectivos informes trimestrales de avance de ejecución de metas, ya que nuestra aspiración es que todos lleguen al cien por ciento, para lo cual pueden realizar cualquier consulta e inquietud a la jefatura y los/as técnicos/as de la Unidad de Programación y Seguimiento Institucional (UPSI).