



**ÓRGANO JUDICIAL**  
**INFORME DE SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL OPERATIVO 2018**  
**MES: AGOSTO**

**ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO:** JURIDICA-LEGAL

**UNIDAD ORGANIZATIVA:** DIRECCIÓN DE SERVICIOS TÉCNICO-JUDICIALES

**JEFE/RESPONSABLE:** LIC. LUIS DAVID TORRES TEJADA (INTERINO)

**TÉCNICO/DELEGADO:** LICDA. IVONNE MARILY GUARDADO DE BERRÍOS

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

Código No.	Descripción de la Meta	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Cantidad Ejecutada	Actividades realizadas	Motivos de Incumplimiento	Acciones Correctivas
<b>METAS ESTRATÉGICAS</b>							
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO:</b>		Desarrollar cultura de efectividad institucional					
<b>LÍNEA ESTRATÉGICA:</b>		Gestion de cambio hacia la efectividad					
<b>ACCIÓN ESTRATÉGICA:</b>		Establecimiento de sistemas de mejora continua, orientados a la efectividad en todas las unidades del Organo Judicial					
E1	Ejecutar un proyecto de integración y autocuidado para las dependencias adscritas a esta Dirección y personal del Despacho	PROYECTO	0	0	En espera del instructivo mediante el cual se autoriza la ejecución del programas de autocuidado		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO:</b>		Fortalecer las capacidades en la Administración de Justicia					
<b>LÍNEA ESTRATÉGICA:</b>		Mejorar la gestión de los despachos judiciales.					
<b>ACCIÓN ESTRATÉGICA:</b>		Mejora de los servicios de apoyo administrativo, tecnológico y logístico hacia los tribunales del país					
E2	Elaborar un proyecto "Sistema de Notificaciones de Edictos Electrónicos", requerido por los Juzgados del país.	PROYECTO	0	0	Se remitió nota a la Gerencia General de Asuntos Jurídicos para visto bueno y aprobación del proyecto.		
<b>METAS OPERATIVAS</b>							
O1	Elaborar 225 informes de solución técnica jurídica y judicial sobre dificultades reportadas por las dependencias de la Dirección de Servicios Técnico- Judiciales	Informe	20	21			
O2	Elaborar y revisar 108 instrumentos Técnico- Judiciales, Administrativos y Jurídicos.	Instrumento	10	19			
O3	Atender 183 requerimientos de necesidades administrativas, jurídicas y judiciales de las dependencias adscritas a la Dirección de Servicios Técnico- Judiciales.	Documento	15	24			
O4	Brindar 150 asesorías y asistencias técnica- judicial a las diferentes unidades adscritas a la Dirección	Asesoría y/o Asistencia Técnica	15	18			