



ÓRGANO JUDICIAL
INFORME DE SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL OPERATIVO
MES: NOVIEMBRE- 2020.

ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO: JURIDICA-LEGAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: DIRECCION DE SERVICIOS TECNICO-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 |
|---------------------------|--|---------------------------------|---------------------|--------------------|---|---------------------------|----------------------|
| METAS ESTRATÉGICAS | | | | | | | |
| OBJETIVO ESTRATÉGICO: | Desarrollar cultura de efectividad institucional | | | | | | |
| LÍNEA ESTRATÉGICA: | Gestión de cambio hacia la efectividad | | | | | | |
| ACCIÓN ESTRATÉGICA: | Establecimiento de sistemas de mejora continua, orientados a la efectividad en todas las unidades del Órgano Judicial | | | | | | |
| E1 | Propuesta de Proyecto de Integración y Autocuidado para las Dependencias Adscritas a esta Dirección y personal del Despacho | PROYECTO | 0 | 0 | Se está actualizando la propuesta de Integración de Autocuidado y por la pandemia se ha dificultado de hacer las consultas presenciales para identificar las necesidades de capacitación y asistencia | | |
| OBJETIVO ESTRATÉGICO: | Fortalecer las capacidades en la Administración de Justicia | | | | | | |
| LÍNEA ESTRATÉGICA: | Mejorar la gestión de los despachos judiciales. | | | | | | |
| ACCIÓN ESTRATÉGICA: | Mejora de los servicios de apoyo administrativo, tecnológico y logístico hacia los tribunales del país | | | | | | |
| E2 | Elaboración de propuesta conceptual del Centro de Gestión de Notariado en la Ciudad de San Salvador y Regionales de Santa Ana y San Miguel (fortalecimiento de la Sección) | PROYECTO | 0 | 0 | Se ha entregado el documento que contiene el marco conceptual del centro de gestión a la Jefatura de la Sección de Notariado. | | |
| METAS OPERATIVAS | | | | | | | |
| O1 | Elaborar 60 Informes Técnicos Jurídicos Judiciales y Administrativos | Informe | 5 | 12 | | | |
| O2 | Elaborar y revisar 120 instrumentos Técnico Judiciales, Administrativos y Jurídicos (Elaboración de Decretos Legislativos y Acuerdos de Corte a solicitud de las Autoridades Superiores entre otros) | Instrumento | 10 | 11 | | | |
| O3 | Atender solicitudes 175 de requerimientos administrativos, jurídicas y judiciales de la GGJ y dependencias Adscritas a la Dirección de Servicios Técnico Judiciales | Documento | 15 | 26 | | | |
| O4 | Realizar 120 asesorías y asistencias técnico-judicial a las diferentes unidades adscritas a la Dirección | Asesoría y/o Asistencia Técnica | 10 | 11 | | | |