



## SECRETARÍA EJECUTIVA

San Salvador, 12 de febrero de 2019

LICENCIADO  
PEDRO ANTONIO RECINOS JOVEL  
JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

PRESENTE

En la Sesión N° 05-2019, celebrada el 05 de febrero de dos 2019, el Pleno del Consejo tomó el acuerdo que literalmente dice:

“Punto cuatro. INFORME DE COMISIONES... Punto cuatro punto dos. INFORME DE LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES. La Consejal licenciada Gloria Elizabeth Alvarez Alvarez, Coordinadora de la Comisión de Planificación, Estudios e Investigaciones, quien en cumplimiento del acuerdo contenido en el punto nueve punto uno del acta cero cuatro-dos mil diecinueve, fechada el veintinueve de enero del presente año, informa sobre el trabajo desarrollado por dicha Comisión, en el cual se llevó a cabo la revisión, estudio y análisis del Plan Anual de Trabajo Institucional dos mil diecinueve, al cual se le formularon algunas observaciones en lo relativo al organigrama, respecto al cuadro de distribución de personal y la actualización del dato de la flota vehicular, entre otras. Por lo anterior, la Comisión solicita: I) Tener por cumplido en acuerdo antes relacionado; y II) Aprobar el Plan Anual de Trabajo Institucional dos mil diecinueve. El Pleno, luego de analizado y discutido el informe presentado, **ACUERDA:** a) Tener por recibido el informe rendido por la Consejal licenciada Gloria Elizabeth Álvarez Álvarez en su calidad de Coordinadora de la Comisión de Planificación, Estudios e Investigaciones del Consejo Nacional de la Judicatura; y por cumplido el punto nueve punto uno del acta cero cuatro-dos mil diecinueve, fechada el veintinueve de enero del presente año; b) Aprobar el Plan Anual de Trabajo Institucional dos mil diecinueve, con las observaciones incorporadas por la Comisión de Planificación, Estudios e Investigaciones; y c) Encontrándose presente la Consejal licenciada Gloria Elizabeth Alvarez Alvarez, Coordinadora de la Comisión de Planificación, Estudios e Investigaciones, quedó notificada de este acuerdo, el cual debe comunicarse también a: Gerente General, Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, y Jefe de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo, para los efectos pertinentes.”

Lo anterior lo hago de su estimable conocimiento para los efectos consiguientes.

JOSÉ ELENILSON NUILA DELGADO  
SECRETARIO EJECUTIVO





PLAN ANUAL DE TRABAJO AÑO 2019



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2019

UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y  
DESARROLLO



ÍNDICE

	PAG.
I. PRESENTACIÓN	3
II. INTRODUCCIÓN	4
III. MARCO DE REFERENCIA	5
A. ANTECEDENTES	5
B. SITUACIÓN ACTUAL	5
B.1. ESTRUCTURA ORGÁNICA	5
B.2. ORGANIGRAMA	6
B.3. UBICACIÓN GEOGRÁFICA	8
B.4. RECURSOS HUMANOS	8
B.5. RECURSOS FINANCIEROS	10
B.6. MOBILIARIO Y EQUIPO	10
B.6.1. EQUIPO DE TRANSPORTE	10
B.6.2. EQUIPO DE OFICINA Y RECURSOS TECNÓLOGICOS	11
IV. ENFOQUE ESTRATÉGICO	12
A. MISIÓN	12
B. VISIÓN	12
C. VALORES	12
D. LEMA INSTITUCIONAL	13
E. LÍNEAS ESTRATÉGICAS	13
F. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	14
V. PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PEI Y OBJETIVOS OPERATIVOS DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS CNJ	15
VI. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019	15
VII. AJUSTES AL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019	16

ANEXOS



## I. PRESENTACIÓN.

El presente documento "**Plan Anual de Trabajo Institucional 2019**", en lo sucesivo PAT 2019, ha sido elaborado por la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo (UTPD), teniendo en consideración las actividades preparatorias desarrolladas en el marco del Proceso de Planeamiento Institucional 2019 dirigido a Jefaturas, Encargados y personal clave de la institución.

Para la formulación del Plan Anual de Trabajo (PAT), se efectuó un proceso de recopilación y análisis de información, siendo la fuente de ésta, cada uno de los Planes Anuales de Trabajo 2019 presentados por las Unidades Organizativas; la labor de analizar, se hizo sobre la base del marco regulatorio institucional, el Plan Estratégico Institucional 2018-2022 y el cumplimiento al mandato de Pleno sobre la aplicación de la Política de Igualdad y Equidad de Género del CNJ, determinándose las acciones institucionales a ejecutar en el periodo 2019.



## II. INTRODUCCIÓN.

El Consejo Nacional de la Judicatura en el ejercicio fiscal 2019, desarrollará su operatividad cifiéndose a lo delineado en su Plan Anual de Trabajo, el referido plan es un instrumento administrativo donde se han descrito las líneas, objetivos, indicadores, formas de cálculo, responsables y metas a utilizar para su consecución, todo en concordancia con el marco normativo Institucional y el Plan Estratégico Institucional 2018-2022.

En el plan se incluye la programación anual de las actividades a ejecutar para el cumplimiento de atribuciones operativas y actividades estratégicas trazadas para el período antes mencionado.

El Planeamiento operativo del CNJ, contempla el análisis e identificación de los riesgos que pudiesen incidir en el cumplimiento de las proyecciones institucionales, ejercicio que se realiza para cada una de las dependencias que conforman la institución.

Es importante señalar que, con la elaboración y presentación del Plan Anual de Trabajo, el Consejo da cumplimiento a lo establecido en la Ley y su Reglamento, así como a otras normativas.

El presente Plan Anual de Trabajo fue elaborado tomando en consideración las proyecciones presupuestarias establecidas para el ejercicio fiscal 2019, las cuales ascienden a un monto global de **SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS VEINTICINCO DOLARES AMERICANOS (US \$6,505,525.00)**.



### **III. MARCO DE REFERENCIA.**

#### **A. ANTECEDENTES.**

El fundamento legal de la creación del Consejo Nacional de la Judicatura se encuentra en el Art. 187 de la Constitución de la República.

La Ley del Consejo entró en vigencia en octubre de 1989, la cual ha tenido una serie de modificaciones y reformas a lo largo de su existencia institucional, entre las que destaca la naturaleza del Consejo como una institución administrativa de Derecho Público e independiente.

Para el desarrollo de sus fines y objetivos institucionales se elabora y aprueba el Plan Anual de Trabajo Institucional, el cual contiene la programación de objetivos estratégicos y operativos a ejecutarse en cada año, de conformidad al Art. 22 literal "e)" de la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura.

#### **B. SITUACION ACTUAL.**

##### **B1. Estructura Orgánica – conformación de Áreas**

La estructura orgánica para garantizar un buen funcionamiento institucional, está fundamentada en su Ley de creación vigente, en su Artículo 8 "Órganos y Unidades", se establecen las dependencias con las que responde y cumple con sus atribuciones y funciones, complementándose con las demás dependencias creadas por acuerdo del Pleno del Consejo.

Esta estructura comprende cinco áreas generales: Decisoria, asesora, técnica, operativa y especializada, la configuración de cada una de las cinco áreas anteriormente mencionadas es la siguiente:

- **Área Decisoria:**

Pleno del Consejo, Presidencia, Secretaría Ejecutiva y Gerencia General.

- **Área Asesora:**

Auditoría Interna.

- **Área Técnica:**

Unidad Técnica de Selección, Unidad Técnica de Evaluación, Escuela de Capacitación Judicial, Unidad Técnica de Investigación y Evaluación de la Conducta Psicosocial, Unidad Técnica Jurídica,



PLAN ANUAL DE TRABAJO AÑO 2019

Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo.

• **Área Operativa:**

Unidad Administrativa, Unidad de Informática, Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas y Unidad Financiera Institucional.

• **Área Especializadas:**

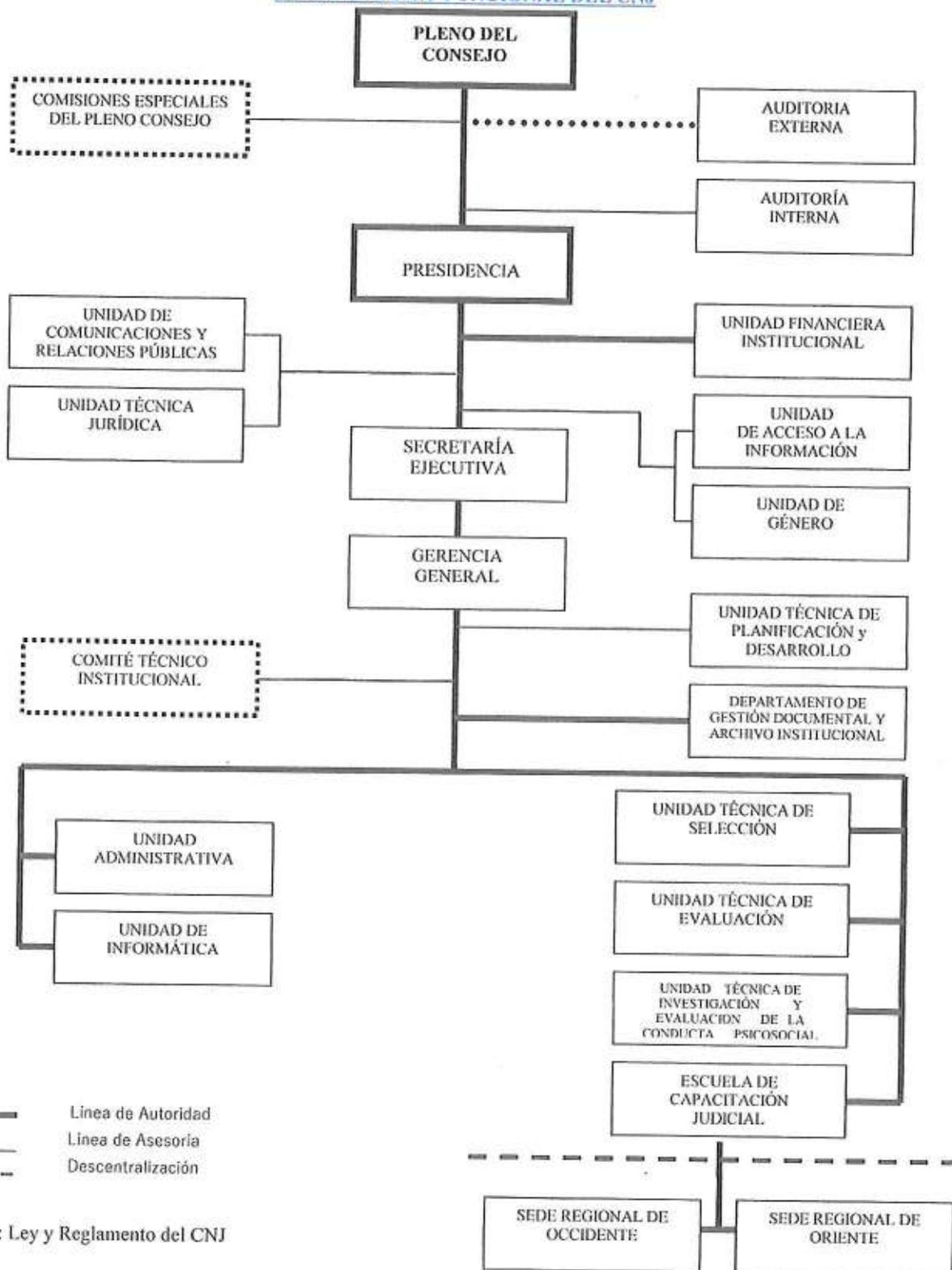
Unidad de Género, Unidad de Acceso a la Información Pública y Departamento de Gestión Documental y Archivo Institucional.

**B.2 ORGANIGRAMA**

La representación gráfica de la estructura orgánica institucional, se detalla en el organigrama funcional del Consejo Nacional de la Judicatura. Véase Gráfico No. 1.



**Gráfico No.1**  
**ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL CNJ**



Fuente: Ley y Reglamento del CNJ



**B.3. UBICACIÓN GEOGRÁFICA.**

El Consejo tiene su sede central en San Salvador, contando con dos instalaciones anexas. Complementariamente, hay dos sedes regionales, en las ciudades de Santa Ana y San Miguel, que iniciaron su funcionamiento a partir de octubre del 2007.

El detalle de los recursos con que actualmente cuenta el Consejo Nacional de la Judicatura para cumplir con sus funciones y atribuciones constitucionales son:

**B.4. RECURSOS HUMANOS.**

De acuerdo a los registros que mantiene el Departamento de Recursos Humanos al 29 de enero de 2019, el Consejo Nacional de la Judicatura cuenta con un total de **201 empleados**, lo cual incluye a las autoridades, personal técnico y administrativo.

En el Cuadro No. 1 presentado a continuación, se puede visualizar la distribución del personal con que cuenta cada área general y cada dependencia del Consejo.



## PLAN ANUAL DE TRABAJO AÑO 2019

**Cuadro No. 1: DETALLE DE LA DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL DEL CNJ POR ÁREA Y DEPENDENCIA**

N°	ÁREA GENERAL	Dependencias	PERSONAL		TOTAL
			M	H	
1	Decisoria	Consejales	4	3	7
		Área de Presidencia	2	0	2
		Área de Consejales	6	0	6
		Secretaría Ejecutiva	3	0	3
		Gerencia General	5	3	8
2	Asesoría	Unidad de Auditoría Interna	1	3	4
3	Técnica	Unidad Técnica de Investigación y Evaluación de la Conducta Psicosocial	5	0	5
		Unidad Técnica Jurídica	2	2	4
		Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo	3	2	5
		Unidad Técnica de Selección	7	1	8
		Unidad Técnica de Evaluación	9	10	19
		Escuela de Capacitación Judicial	21	25	46
4	Operativas	Unidad Financiera Institucional	4	3	7
		Departamento de Recursos Humanos	11	1	12
		Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales	3	3	6
		Unidad de Informática	4	7	11
		Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas	6	1	7
		Activo Fijo	0	3	3
		Transporte	0	21	21
		Servicios Generales	4	7	11
		Departamento de Gestión Documental y Archivo Institucional	1	1	2
5	Especializada	Unidad de Género	3	0	3
		Unidad de Acceso a la Información Pública	0	1	1
Total Personal del CNJ			104	97	201
			51.74%	48.26%	100%

FUENTE: Datos proporcionados por el Departamento de Recursos Humanos, actualizados al 29 de enero de 2019.



## B.5. RECURSOS FINANCIEROS

Para el ejercicio fiscal 2019, el presupuesto proyectado para el Consejo Nacional de la Judicatura asciende a US \$6,505,525.00, de acuerdo al Cuadro No.2, que se presenta a continuación:

**Cuadro No. 2**  
**Distribución del Presupuesto 2019**  
**Consejo Nacional de la Judicatura**

RUBROS	MONTO EN USD
51- REMUNERACIONES	\$ 4,143,730.00
54- ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 1,575,470.00
55- GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	\$ 780,325.00
56- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$ 6,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 6,505,525.00</b>

*Fuente: Sitio Web del Ministerio de Hacienda, Proyecto de Ley de Presupuesto 2019. Datos proporcionados por la Unidad Financiera Institucional al 04 de diciembre de 2018.*

## B.6. MOBILIARIO Y EQUIPO

La política de austeridad emanada del Gobierno Central, se ve manifestada en la asignación de fondos limitados dentro del rubro presupuestario para la adquisición de mobiliario y equipo en las instituciones, aun con dicha limitación el CNJ ha logrado cubrir las necesidades de sus unidades organizativas, a efecto de cumplir con los objetivos y metas establecidas.

### B.6.1 EQUIPO DE TRANSPORTE

El cumplimiento de los objetivos y metas institucionales por parte de las distintas dependencias y las labores mismas del personal que las conforman, requiere muchas veces de desplazamientos dentro del área metropolitana, debido a las múltiples relaciones interinstitucionales; así como, al interior del país, con destino a las Sedes Regionales del Consejo o a otras misiones en cumplimiento del trabajo, todas las anteriores requieren ser efectuadas a través de los diferentes equipos de transporte, que a continuación se detallan:



Cuadro resumen de equipo de transporte del CNJ 2018		
Tipo de Vehículo	Cantidad	Total
Rústico	15	15
Pick Up	3	3
Sedan	12	12
Motocicletas	2	2
Microbús	3	3
		35

Datos proporcionados por el Área de Transporte, actualizados al 4 de febrero de 2019.

#### B.6.2 EQUIPO DE OFICINA Y RECURSOS TECNOLÓGICOS

La modernización en las instituciones requiere la sistematización en la prestación de algunos servicios, la misma, lleva consigo el requerimiento de contar con equipos de cómputo, impresoras, planta telefónica y software actualizado, razón por la cual el Pleno del Consejo aprobó la compra de algunos equipos informáticos con mayor capacidad, priorizando las áreas que reportan equipos obsoletos.

A continuación, se detalla la asignación de los recursos tecnológicos adquiridos:

DISTRIBUCIÓN DEL EQUIPO INFORMÁTICO NUEVO POR REGIÓN Y POR GÉNERO UNIDAD DE INFORMÁTICA ADQUIRIDOS DURANTE 2018							
Región	Sede Central		Sede Santa Ana		Sede San Miguel		Total
	M	F	M	F	M	F	
Computadoras de Escritorio	6	13		1			20
UPS							
Computadoras Portátiles							
Impresores	1	3					4
Proyectores	2				2		
Scanner							4
Ipad							
<b>Total</b>							<b>28</b>

Datos proporcionados por la Unidad Informática al 18/12/2018



#### IV. ENFOQUE ESTRATÉGICO

El Pensamiento Estratégico Institucional para el quinquenio 2018 – 2022, está planteado así:

##### A. MISIÓN.

*"Somos una institución del Estado, independiente, que contribuye al desarrollo profesional del funcionariado judicial y las personas operadoras de justicia, mediante procesos de selección, evaluación y capacitación, actuando con transparencia y equidad, para coadyuvar a que la sociedad tenga acceso a una pronta y cumplida administración de justicia".*

##### B. VISIÓN.

*"Ser la institución que administre con excelencia la carrera judicial y la formación especializada y superior del funcionariado judicial, logrando reconocimientos de la comunidad jurídica y la sociedad, en el ámbito nacional e internacional".*

##### C. VALORES

VALORES INSTITUCIONALES PLAN ESTRATÉGICO 2018 – 2022	
SENTIDO DE PERTENENCIA.	Estamos identificados con la Institución y con las personas que la integran, estableciendo confianza en las relaciones laborales.
TRANSPARENCIA.	Nos sometemos al control social en cuanto a nuestras decisiones y acciones ejecutadas, prevaleciendo la claridad de nuestros procesos y procedimientos y la accesibilidad a la información bajo las normas legales.
ÉTICA.	Desempeñamos nuestras labores con la confidencialidad, moralidad y apego a las normas profesionales, institucionales y gubernamentales.
EQUIDAD.	En todas nuestras actividades, actuamos con justicia e imparcialidad para reconocer el derecho de cada persona, tratando a todos y todas por igual, respetando y teniendo en cuenta sus diferencias.



## PLAN ANUAL DE TRABAJO AÑO 2019

<b>COMPROMISO.</b>	Somos responsables de trabajar en equipo para el desarrollo eficaz y eficiente de nuestros procesos y resultados planificados.
<b>EXCELENCIA.</b>	Nos enfocamos en los detalles en todo lo que hacemos, aportando valor y optimizando nuestra relación con los usuarios internos y externos.
<b>RESPONSABILIDAD.</b>	Cumplir con las obligaciones de su cargo y otras encomendadas de manera dispuesta y colaborativa aun en situaciones que la institución requiere el sacrificio y extra tiempos necesarios.

### D. LEMA INSTITUCIONAL

Nuestro lema sintetiza y destaca ciertos elementos esenciales de la Misión Institucional, que brinda identidad y que expresa de manera muy breve la motivación o forma de conducta que se espera de todos los funcionarios y personal del CNJ.

El Lema del CNJ es el siguiente:

**“Por la Excelencia y la Transparencia Judicial”.**

### E. LÍNEAS ESTRATÉGICAS.

Las Líneas Estratégicas que permitirán conectar el presente de la institución (Misión) con el futuro (Visión), en el escenario 2018 – 2022, son:

- **Línea Estratégica 1:** Fortalecimiento y Modernización Institucional. (FMI)
- **Línea Estratégica 2:** Gestión Estratégica de recursos (GER)
- **Línea Estratégica 3:** Formación especializada y superior del funcionariado judicial. (FESFJ)
- **Línea Estratégica 4:** Administración de la Carrera Judicial. (ACJ)
- **Línea Estratégica 5:** Fortalecimiento Institucional en Materia de Equidad de Género. (FIMEG)



## F. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

Son las proyecciones que responden y permiten el cumplimiento de las líneas estratégicas, planteados por la Institución a mediano y largo plazo, las cuales nos llevarán a estar más cerca de la visión planteada, han sido definidos en el proceso de elaboración y aprobación del Plan Estratégico Institucional **2018-2022**, son siete objetivos estratégicos (7), y están agrupados en líneas estratégicas que a continuación se detallan:

Línea Estratégica	Objetivo Estratégico Institucional (2018 - 2022)
<b>LE1: Fortalecimiento y Modernización Institucional. (FI)</b>	<b>Objetivo Estratégico 1:</b> Gestionar e implementar la Red de Procesos Institucionales del CNJ.
	<b>Objetivo Estratégico 2:</b> Diseñar e implementar un modelo de gestión basado en competencias para el CNJ.
	<b>Objetivo Estratégico 3:</b> Fortalecer y modernizar la infraestructura de las TIC'S, para garantizar la seguridad de la información y la mejora de los servicios que brinda el CNJ.
<b>LE2: Gestión Estratégica de recursos (GER)</b>	<b>Objetivo Estratégico 4:</b> Gestionar con organismos nacionales e internacionales la adquisición de instalaciones, equipamiento, tecnología, asistencia técnica y recursos financieros para el fortalecimiento y modernización del CNJ
<b>LE3: Formación especializada y superior del funcionariado judicial. (FESFJ)</b>	<b>Objetivo Estratégico 5:</b> Consolidar los procesos de acreditación de la formación especializada y superior del funcionariado judicial, para las promociones y ascensos en la carrera judicial
<b>LE4: Administración de la Carrera Judicial. (ACJ)</b>	<b>Objetivo Estratégico 6:</b> Gestionar las reformas normativas pertinentes para que el CNJ obtenga las atribuciones constitucionales y legales de la administración de la carrera judicial.



14

## PLAN ANUAL DE TRABAJO AÑO 2019

<b>LE5: Fortalecimiento Institucional en Materia de Equidad de Género (FIMEG)</b>	<b>Objetivo Estratégico 7:</b> Transversalizar el enfoque de género en el quehacer institucional
---	--

### V. PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PEI Y OBJETIVOS OPERATIVOS DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS CNJ

El propósito del Plan Anual de Trabajo (PAT) es operativizar las acciones estratégicas del Plan Estratégico Institucional 2018 - 2022 por medio de acciones operativas por unidad organizativa (Anexo 1C) y ejecutar los objetivos operativos (Anexo 1D) derivados de las atribuciones que cada dependencia del Consejo Nacional de la Judicatura pretende lograr para el año 2019.

### VI. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019.

Las Unidades organizativas que tengan en su "**Anexo 1C: Programación de Acciones Operativas del Plan Estratégico Institucional**" acciones donde figuren como coordinadores responsables y que en esas mismas acciones se establezca la presentación de entregables, deberán elaborar el "**Anexo 1F: Matriz de Medición, Seguimiento y Monitoreo de Acciones Operativas del PEI**" mismo en el cual reportarán el cumplimiento de sus proyecciones.

El informe reportado en el Anexo 1F será trimestral, éste deberá ser remitido dentro de los ocho días hábiles posteriores a la finalización del trimestre, al Pleno del Consejo en original impreso y a la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo una copia impresa y vía correo electrónico en formato Excel.

Respecto a los informes de Seguimiento al PEI, la unidad organizativa deberá contar con los documentos de respaldo del avance y cumplimiento de sus acciones operativas.

En el caso que una acción estratégica u operativa tenga más de un coordinador responsable, dichos responsables formarán una comisión para la elaboración del entregable, debiendo designar de entre ellos quien presentará los informes de cumplimiento.

Con el propósito de establecer el cumplimiento de la Política de Igualdad y Equidad de Género Institucional, la cual se desarrollará a través del objetivo estratégico 7 del PEI 2018-2022, la Unidad de Género solicitará a las unidades organizativas que corresponda, los documentos que respalden el cumplimiento de las acciones operativas relacionadas con los Imperativos, a efecto de elaborar luego de finalizado cada trimestre, durante el siguiente mes un informe consolidado



## PLAN ANUAL DE TRABAJO AÑO 2019

de los resultados, el cual deberá presentar a las instancias que reporta su gestión, remitiendo una copia a la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo.

Cada dependencia del CNJ elaborará el "**Anexo 1G: Matriz de Medición, Seguimiento y Monitoreo de Objetivos, Indicadores y Metas Operativas**" en seguimiento a su "**Anexo 1D: Tablero de Objetivos, Indicadores y Metas Operativas**" el cual fue definido en el ejercicio de planeamiento anual; a efecto de llevar posteriormente el registro, medición y seguimiento del desempeño de la unidad.

Mensualmente todas las dependencias del Consejo, alimentarán el **Anexo 1G** con los resultados mensuales de su gestión, remitiendo dicho informe vía correo electrónico a la jefatura de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo; así como también al personal técnico de esta misma unidad designado para darle asesoría y seguimiento. Este mismo anexo servirá también para informar los resultados acumulados del trimestre; siendo en tal sentido que el informe trimestral de seguimiento y evaluación de los objetivos operativos, será un reporte acumulado de las proyecciones y resultados mensuales de un trimestre; los referidos informes trimestrales deberán ser enviados al Honorable Pleno en original impreso, y a la UTPD en copia impresa y archivo electrónico vía correo en formato Excel.

Los informes trabajados en el Anexo 1G, deberán ser remitidos por las unidades organizativas dentro de los primeros ocho días hábiles posteriores al mes o al trimestre que se reporta, según sea el caso.

Con los informes trimestrales de cumplimiento de las acciones operativas y los objetivos operativos, según los anexos 1F y 1G presentados por las dependencias, la UTPD elaborará el "Resumen Ejecutivo de Seguimiento y Evaluación Trimestral de la Planificación Estratégica y Operativa de las Dependencias del CNJ" el cual deberá remitirlo al honorable Pleno del Consejo, el siguiente mes luego de recibidos los informes de las dependencias.

La UTPD luego de remitido al Pleno del Consejo, presentará al CTI para su conocimiento el "Resumen Ejecutivo de Seguimiento y Evaluación Trimestral de la Planificación Estratégica y Operativa de las Dependencias del CNJ".

### VII. AJUSTES AL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019.

Los ajustes al Plan Anual de Trabajo pueden ser de dos tipos: modificaciones o reprogramaciones:



## PLAN ANUAL DE TRABAJO AÑO 2019

**a) La modificación** es cuando existe la necesidad de cambiar algún componente de una acción operativa (anexo 1C) u objetivo operativo (anexo 1D) a ejecutarse durante el año planificado, a excepción de la variable "tiempo", ya que este ajuste corresponde a una reprogramación, según se describe en el literal b).

Toda modificación a una acción operativa u objetivo operativo, deberá ser solicitada a la UTPD para su visto bueno y aprobación, por parte del coordinador responsable de la acción u objetivo, quien deberá presentar una justificación técnica de lo requerido. Si la dependencia solicitante fuese la UTPD, la modificación requerida deberá ser validada y autorizada por la Gerencia General.

Las acciones operativas a las que nos estamos refiriendo en este literal, son aquellas que tienen al menos un entregable que presentar.

Para el visto bueno y aprobación de modificaciones en acciones operativas del Anexo 1C, se deberán analizar con especial atención las incidencias que producirán los cambios en las acciones y objetivos estratégicos.

La fecha límite para que una unidad organizativa solicite la modificación de una acción operativa (Anexo 1C) o de un Objetivo Operativo (Anexo 1D), será máximo un mes antes de la finalización del mes o periodo para el cual estaba programada la ejecución de la acción u objetivo; excepcionalmente la UTPD analizará y validará modificaciones solicitadas posteriores al plazo máximo establecido, no debiendo superar dichas solicitudes los 3 días hábiles posteriores al plazo máximo indicado.

Cuando una acción operativa (PEI) o un objetivo operativo se modifica, o cuando se cancela su ejecución durante el resto del año, en los informes trimestrales se colocará en la columna de OBSERVACIONES de los Anexos 1F o 1G, el número de referencia y la fecha de la correspondencia a través de la cual se aprobó su modificación o cancelación; para el caso de cancelaciones, no se eliminarán de la programación anual las acciones o los objetivos cancelados, únicamente se dejarán de evaluar y valorar en los sucesivos informes de seguimiento, esto para no alterar el orden correlativo de las acciones operativas del PEI o de los objetivos operativos e impactar en el seguimiento y evaluación del PAT que realiza la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo.

Es de considerar que cuando se realice el análisis técnico para dar el visto bueno a la modificación de una acción operativa, el coordinador responsable de ésta y la UTPD, deberán identificar el



## PLAN ANUAL DE TRABAJO AÑO 2019

efecto cadena producido en las acciones de las unidades organizativas que figuran como participantes, a efecto de elaborar de manera conjunta la propuesta de las nuevas matrices.

**b) La reprogramación** será cuando por una circunstancia especial, una acción operativa (entregable) del Anexo 1C o un objetivo operativo (meta) del Anexo 1D se ejecutará antes o después del mes programado, ya sea por requerimientos internos o externos a la dependencia.

La fecha límite para que una unidad organizativa solicite la reprogramación de una acción operativa o de un Objetivo Operativo, será máximo un mes antes de la finalización del mes o periodo para el cual estaba programada la ejecución de la acción; excepcionalmente la UTPD analizará y validará reprogramaciones solicitadas posteriores al plazo máximo establecido, no debiendo superar dichas solicitudes los 3 días hábiles posteriores al plazo máximo indicado.

La reprogramación de una Acción Operativa que tenga al menos un entregable o de un Objetivo Operativo que no exceda del año fiscal en curso, debe ser requerida y justificada por la dependencia responsable de su ejecución, para luego ser validada y autorizada por la UTPD; si la dependencia solicitante fuese la UTPD, la reprogramación requerida deberá ser validada y autorizada por la Gerencia General.

Si la reprogramación solicitada excediera al año fiscal en curso, el requerimiento deberá someterse además a autorización del Pleno del Consejo.

Las reprogramaciones que se validen y autoricen, deberán reportarse, explicando los detalles de estas en la columna de OBSERVACIONES de los informes trimestrales que cada dependencia remite al Pleno del Consejo y a la UTPD por medio de los Anexos 1F o 1G del Plan Anual de Trabajo.

Es de considerar que cuando se realice el análisis técnico para dar el visto bueno a una reprogramación, tanto el coordinador responsable de la acción y la UTPD, deberán identificar entre otros, el efecto cadena producido en las acciones de las unidades organizativas que figuran como participantes en la acción reprogramada, a efecto de elaborar de manera conjunta la propuesta de las nuevas matrices.



# ANEXOS



**ANEXO 1F "MATRIZ DE MEDICIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PEI"**



Anexo 1F  
**CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA**  
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO  
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019 - PARTE II  
**MATRIZ DE MEDICIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PEI**

UNIDAD ORGANIZATIVA:

								SEGUIMIENTO PLAN ANUAL DE TRABAJO AÑO 2019 - MEDICIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE ACCIONES OPERATIVAS			
LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)	TRIMESTRE REPORTADO: Ene - mar 2019	ESTADO DE LA ACCIÓN OPERATIVA	GRADO DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
CÓDIGOS: LE: Línea Estratégica OE: Objetivo Estratégico AA: Acción Estratégica AO: Acción Operativa											





**Anexo 1C**  
**CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA**  
**UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**  
**PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019 - PARTE I**  
**PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

UNIDAD ORGANIZATIVA: GERENCIA GENERAL

PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2019							Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	OBSERVACIONES	
LE	OE	AE	ACCION OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCION	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCION	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)													
<p>Fortalecimiento y modernización institucional</p> <p>LE1: Gestión estratégica de los recursos.</p>	<p>OE3: Fortalecer y modernizar la infraestructura de las TIC's, AET1: para garantizar la seguridad de la información y la mejora de los servicios que brinda el CNJ.</p>	<p>AE2: Diseñar y determinar el Plan de las Unidades de Evaluación, Selección, Promoción y ascenso.</p>	<p>AO3: Presentar a aprobación del Plan de Acción del CNJ el Plan de Acción para apoyar la ejecución de las Unidades de Evaluación, Selección y Promoción.</p>	Gerencia General	RQH-	Plan de acción presentado al Pleno de Consejo	oct-19													
		<p>AE1: Identificar objetivos estratégicos que requieren recursos financieros y no financieros.</p> <p>AE2: Revisar y ajustar el presupuesto de PEI.</p> <p>AE3: Elaborar perfil de proyectos de gestión de recursos financieros y no financieros.</p>	<p>AO1: Participar en reuniones de trabajo con los coordinadores regionales del SAMS para obtener estrategias, para identificar necesidades de recursos financieros y no financieros.</p> <p>AO2: Presentar al Pleno el presupuesto del PEI actualizado.</p>	<p>Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo</p> <p>Gerencia General, UFI y Coordinadores Regionales de OE</p>	<p>UFI, Gerencia G. y UTPD</p> <p>UTPD y UFI</p>	<p>N/A</p> <p>Informe sobre el presupuesto de PEI actualizado</p>	<p>ene-feb/19</p> <p>abr-19</p>													

*Verónica M. Martínez*





**Anexo 1C**  
**CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA**  
**UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**  
**PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019 - PARTE I**  
**PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

UNIDAD ORGANIZATIVA: GERENCIA GENERAL

PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2019																				
LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	OBSERVACIONES
LE:	OE:	AE:	AO1 y AO2. Colaborar con Presidencia en las gestiones de consecución de recursos financieros y no financieros, con entidades receptoras y organismos de cooperación internacional a través de proyectos institucionales, por parte de proyectos priorizados para su financiación y ejecutados por el Pono	UTPD y UFI	Gerencia General	N/A	Julio y de 2019													
LE:	OE:	AE:	AO1. Participar en reuniones para la elaboración del Plan de Acción examen judicial o el para preparar el tratado de la Ley de la Cámara Judicial de la CSJ o la CSJ a la CSJ	Unidad Técnica de Estudios y U.Técnica Técnica	Gerencia General, UTPD y Secretaría E	N/A	oct-dic													
LE:	OE:	AE:	AO1-Gilbor Plan de mejora gradual de las instalaciones físicas del Consejo a fin de cumplir con los aspectos legales y reglamentarios de accesibilidad para personas con discapacidad en los espacios del CNJ para implementar el Proyecto II	Gerencia General	Unidad de Gerencia Servicios Generales	Documento de Evaluación	Julio													

CODIGOS: LE: Línea Estratégica OE: Objetivo Estratégico AE: Acción Estratégica AO: Acción Operativa



*Handwritten signature*





**Anexo 1C**  
**CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA**  
**UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO**  
**PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019 - PARTE I**  
**PROGRAMACION DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL**

UNIDAD ORGANIZATIVA: SECRETARÍA EJECUTIVA

PROGRAMACION DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2019																				
LE	OE	AE	ACCION OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCION	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCION	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	OBSERVACIONES
LE 4	OE 6	AE 3	Acción Operativa (AO) 1	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCION	Participantes	ENTREGABLE DE LA ACCION	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)													
<p>LE 4: Administración de la Carrera Judicial</p>	<p>OE 6: Gestionar las reformas normativas para que el CNJ obtenga las atribuciones constitucionales y legales de la administración de la carrera judicial.</p>	<p>AE 3: Gestionar el convenio de delegación de la JAOI, participar en la Elaboración de la Ley de la JAOI, presentar y ejecutar el Plan de Acciones para impulsar el Proyecto de reforma de la Ley de la Carrera Judicial (Ley de la Carrera Judicial, CNJ) (Arts. 57 y siguientes).</p>	<p>Acción Operativa (AO) 1: Participar en la Elaboración de la Ley de la JAOI, presentar y ejecutar el Plan de Acciones para impulsar el Proyecto de reforma de la Ley de la Carrera Judicial (Ley de la Carrera Judicial, CNJ) (Arts. 57 y siguientes).</p>	<p>UTE y UTJ</p>	<p>Gerencia General, Secretaría Ejecutiva, UTEO.</p>	<p>N/A</p>	<p>oct 19 - dic 19</p>													

CÓDIGOS: LE: Lima Estratégica OE: Objetivo Estratégico AE: Accion Estratégica AO: Accion Operativa

*[Handwritten signature]*





**Anexo 1C**  
**CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA**  
**UNIDAD TÉCNICA DE PLANNIFICACION Y DESARROLLO**  
**PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019 - PARTE I**  
**PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

UNIDAD ORGANIZATIVA: Unidad Técnica de Selección

PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2019								ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	OBSERVACIONES	
LE1 Fortalecimiento y Modernización Institucional	OE1 Gestionar e implementar la Red de Procesos Indicadores de OMI.	AE1 Elaborar la documentación de procesos de las unidades administrativas	AO1 Participar en la capacitación sobre mapas de procesos	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	UTPO	ECL, UTE, UTR, UTPG	N/A	2019-01-15													
			AO2 Participar en el lanzamiento de Hojas de Proceso de Primer Nivel de la institución.	UTPO	ECL, UTR, UTE, UTPG	N/A	2019-01-15														
LE2 Fortalecimiento y Modernización Institucional	OE2 Diseñar e implementar un modelo de gestión basado en competencias para el CJU.	AO1 Diseñar y determinar brechas de las unidades administrativas de Ejecución, Selección y Unidad Ejecutora y Unidades Admón.	AO3 Participar en la actualización de la documentación de los procesos en la Unidad Técnica de Selección (preste atención con UTRPO).	UTPO	UTB y UTPG	Manual de Procesos de la Unidad Técnica de Selección	2019-01-15														
			AO2 Participar en el diseño del Plan de Acción para superar brechas.	UTPO	UTB, UTR, UTE y UTPG	N/A	2019-01-15														
LE3 Fortalecimiento y Modernización Institucional	OE3 Implementar el modelo de gestión en el quehacer institucional.	AO1 Implementar las acciones prioritarias de la PISO en la institución	AO4 Realizar con apoyo de gestores las convocatorias públicas en los procesos técnicos de selección de aspirantes para Unidades Ejecutoras, para la elaboración de las actas de candidatura y luego temas conforme a lo establecido en el Manual de Selección y otras Cges aplicables en el cumplimiento de la PISO.	UTB	UD	Diseño de convocatoria para el proceso de selección de cuerpo judicial	Trimestre														

CONDICIONES: LE Línea Estratégica OE Objetivo Estratégico AE Acción Estratégica AO Acción Operativa



*[Handwritten signature]*







**Anexo 1C**  
**CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA**  
**UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**  
**PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019 - PARTE I**  
**PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD ADMINISTRATIVA - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2019																				
LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	OBSERVACIONES
LE2: Gestión estratégica de los recursos.	OE4: Gestionar con organismos internacionales la adquisición de tecnología, equipamiento, asistencia técnica y recursos financieros para el fortalecimiento y modernización del CNJ.	AE2: Revisar y ajustar el presupuesto de PEI en el presupuesto de PEI	AO1: Colaborar con la UFI en el análisis y actualización del presupuesto de PEI, en lo concerniente al objetivo estratégico 2	UFI	Depo. de RRHH y UTPD	N/A	Marzo 2019													
		AE3: Elaborar perfiles de proyectos de gestión de recursos financieros y no financieros.	AO1: Colaborar con la UTPD en la elaboración de perfiles de proyectos relacionados al objetivo estratégico 2 que requieran recursos financieros y no financieros	UTPD	Depo. de RRHH y UFI	N/A	abr-jun													
LE3: Fortalecimiento en materia de Equidad de Género	OE1: Transversalizar el Enfoque de Género en el que hacen sus acciones las instancias	AE1: Implementar los indicadores metodológicos de la PIEG en la institución	AO1: Capacitar al personal del Consejo Nacional de la Judicatura en temas de género. AO2: Desarrollar procesos de selección e inducción al personal con enfoque de género, para cumplir con el indicador 2 de la PIE	Departamento de Recursos Humanos	U Género	Informe de avances realizados	Marzo, junio, septiembre y diciembre 2019													
				Desarrollo de Recursos Humanos	U Género	Informe estadísticos de procesos de Reclutamiento y Selección e inducción	Marzo, junio, septiembre y diciembre 2019													

CODIGOS: LE: Línea Estratégica OE: Objetivo Estratégico AE: Acción Estratégica AO: Acción Operativa

*[Handwritten signature]*





**Anexo 1C**  
**CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA**  
**UNIDAD TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO**  
**PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019 - PARTE I**  
**PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

UNIDAD ORGANIZATIVA: Escuela de Capacitación Judicial "Dr. Arturo Zeledón Castillo"

PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2019																				
LI	DE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINACIÓN RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREDAZ DE LA ACCIÓN	FECHA DEL ENTREDAZ INSTITUCIONAL	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	OBSERVACIONES
LE1: Fortalecimiento y Modernización Institucional	OCE1: Gestionar e implementar a Red de Procesos Judiciales de CNJ	AE1: Elaborar la documentación de procesos de las unidades respectivas	AO1: Participar en la capacitación sobre manejo de procesos.	UTPO	ECJ, UTE, UTS, UTPO	N/A	ago-jun 19													
			AO2: Participar en el levantamiento de lista de Procesos de Primer Nivel de la institución.	UTPO	ECJ, UTS, UTE, UTPO	N/A	ago-jun 19													
LE1: Fortalecimiento y Modernización Institucional	OCE1: Gestionar e implementar a Red de Procesos Judiciales de CNJ	AE1: Elaborar la documentación de procesos de las unidades respectivas	AO3: Participar en la actualización de la documentación de los procesos de la Escuela de Capacitación Judicial.	UTPO	ECJ	Manual de Procedimientos de la Escuela de Capacitación Judicial	06-jun 18													
			AO4: Participar en la actualización y revisión de perfiles de puestos por competencia de la ECJ	RIM-H	UTPO y ECJ	N/A	mar-dec 18													
LE1: Fortalecimiento y Modernización Institucional	OCE1: Gestionar e implementar a Red de Procesos Judiciales de CNJ	AE1: Gestionar e implementar a Red de Procesos Judiciales de CNJ	AO5: Gestionar e implementar a Red de Procesos Judiciales de CNJ	UTPO	OC, UTS, y ECJ	N/A	ene-feb 18													
			AO6: Gestionar e implementar a Red de Procesos Judiciales de CNJ	UTPO	UTPO y ECJ	N/A	may-19													
LE1: Fortalecimiento y Modernización Institucional	OCE1: Gestionar e implementar a Red de Procesos Judiciales de CNJ	AE1: Gestionar e implementar a Red de Procesos Judiciales de CNJ	AO7: Elaborar perfiles de puestos de gestión de recursos humanos y de estándares.	UTPO	ECJ y UTS	N/A	dic-jan 19													
			AO8: Colaborar con la UTPO en la elaboración de perfiles de proyectos institucionales al respecto de los recursos humanos y de estándares.	UTPO	ECJ y UTS	N/A	dic-jan 19													





**Anexo 1C**  
**CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA**  
**UNIDAD TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO**  
**PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019 - PARTE I**  
**PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

UNIDAD ORGANIZATIVA: Escuela de Capacitación Judicial "Dr. Arturo Zeledón Castillo"

PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2019																				
LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Observaciones
		AE1: Ampliar la oferta de programas de capacitación para promotores y asesores de la carrera judicial		COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Observaciones
			AO1: Implementar el PGC OJ y Utemat según estén (segurísimo)	ECL	N/A	Informe de actividades realizadas	ene-jun19													
			AO2: Implementar el PGC OJ y Utemat según estén	ECL	N/A	Programa realizado	mar-15													
			AO3: Implementar el Programa de Especialización en materia de Familia (FEMVA)	ECL	N/A	Informe de actividades	jun-15													
			AO4: Diseñar e implementar el Plan de Programa de Capacitación en Justicia Penal Juvenil	ECL	N/A	Plan del Programa de Especialización en Justicia Penal Juvenil	nov-15													
			AO5: Aplicar los instrumentos de evaluación docente con enfoque por competencias	ECL	N/A	Informe de actividades de evaluación	jun-15													
			AO6: Implementar el plan de capacitación metodológica a especialistas	ECL	N/A	Informe de capacitaciones realizadas	jun y oct-15													
			AO7: Diseñar e implementar un sistema de evaluación de competencias	ECL	N/A	Documento con nuevos módulos formativos	dic-15													
			AO8: Diseñar e implementar la aplicación del conocimiento de habilidades y competencias en el programa de capacitación	ECL	N/A	Documento con información para el diseño del procedimiento de evaluación de los programas de capacitación	dic-15													
			AO9: Diseñar e implementar la propuesta de articulación de capacitación especializada con la carrera judicial	ECL	N/A	Informe de resultados	dic-15													
			AO10: Diseñar e implementar la propuesta de asistencia técnica para la implementación de la ECL en ES	ECL	N/A	Informe técnico de resultados de gestión	jun y diciembre 15													
			AO11: Diseñar e implementar la propuesta de asistencia técnica para la implementación de la ECL en el IES	ECL	N/A	Informe de resultados presentados para aprobación	dic-15													





**Anexo 1C**  
**CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA**  
**UNIDAD TECNICA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO**  
**PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019 - PARTE I**  
**PROGRAMACION DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL**

UNIDAD ORGANIZATIVA: Escuela de Capacitación Judicial "Dr. Arturo Zevalden Castillo"



PROGRAMACION DE ACCIONES OPERATIVAS - 2019							ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICEMBRE	OBSERVACIONES	
LE	OE	AE	ACCION OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCION	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCION	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/DIA)													
LE 5: Fortalecimiento institucional en materia de equidad de genero	OE 7: Transversalizar enfoque de genero institucional	AE1: Implementar los lineamientos de la NTC en la institución	<p>AO1- Formar y equipo de capacitadores, de todas las áreas académicas de la ECI, sobre los Derechos Humanos de las mujeres y participación de ellas en el curso con el programa IV de la NTC.</p> <p>AO2- Promover a transversalización de la perspectiva de genero en la escuela de la ECI, para cumplir con el programa IV de la NTC.</p> <p>AO3- Realizar proceso de formación y capacitación con enfoque de Derechos Humanos de las mujeres y perspectiva de genero para cumplir con el programa IV de la NTC.</p>	ECJ	UC	Forma de capacitación a capacitadores	Jun y de 19													
				ECJ	UC	Informe de actividades de capacitación a capacitadores de género desarrolladas	Jun y de 19													
				ECJ	UC	Informe de actividades académicas con enfoque de género desarrolladas	Jun y de 19													





**Anexo 1C**  
**CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA**  
**UNIDAD TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO**  
**PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019 - PARTE I**  
**PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

  
 Director General



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA DE EVALUACIÓN

LE		OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	OBSERVACIONES			
LE1: Fortalecimiento y Modernización Institucional	OE1: Gestionar e implementar la Sisd de Procesos Mediativables del CNJ.	AE1: Elaborar la documentación de procesos de las unidades sustantivas.	AE2: Desarrollar y determinar brechas de las Unidades Sustantivas de Evaluación, Selección, Unidad Procesosocial y Unidades Admin.	AO1: Participar en la capacitación sobre mapeo de procesos	UTPO	EOL, UTE, UTS, UTPS	N/A	abr-jun 19																
				AO2: Participar en el levantamiento de Mapa de Proceso de Primer Nivel de la institución	UTPO	EOL, UTS, UTE, UTPS	N/A	abr-jun 19																
				AO3: Participar en el Diseño del Plan de Acción para superar brechas	RQH4	UTE, UTS, UTPS y UTPO	N/A	ene-jun 19																
				AO4: Identificar objetivos estratégicos que requieren recursos estándares y no financieros.	UTPS	GG, UPI, UTE y UTU	N/A	ene-dic-19																
LE2: Gestión estratégica de recursos.	OE4: Gestionar con organizaciones nacionales e internacionales la adquisición de instalaciones, equipamiento, tecnología, asistencia técnica y recursos financieros para el fortalecimiento y modernización del CNJ.	AE3: Elaborar perfiles de proyectos de inversión de recursos financieros y no financieros.	AE4: Revisar y ajustar el presupuesto del PEI.	AO5: Colaborar con la UTPD en la identificación de necesidades de recursos financieros y no financieros para el Objetivo Estratégico 5.	UTU	UTPO, UTE y UTU	N/A	mar-19																
				AO6: Colaborar con la UTPD en la elaboración de perfiles de proyectos tecnológicos relacionados con el objetivo estratégico 5 que requieren recursos financieros y no financieros.	UTPD	UTE, UTU y UPI	N/A	abr-jun 19																

PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2019



**Anexo 1C**  
**CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA**  
**UNIDAD TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO**  
**PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019 - PARTE I**  
**PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**




UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA DE EVALUACIÓN

PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2019							PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2019												OBSERVACIONES		
LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
LE 4	OE 6	AE 3	ACCIÓN OPERATIVA (AO) 1	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)														
LE 4	OE 6	AE 3	ACCIÓN OPERATIVA (AO) 2	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)														
LE 6	OE 7	AE 1	ACCIÓN OPERATIVA (AO) 3	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)														

CODIGOS: LE: Línea Estratégica OE: Objetivo Estratégico AE: Acción Estratégica AO: Acción Operativa







**Anexo 1C**  
**CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA**  
**UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**  
**PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019 - PARTE I**  
**PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

LE	OE	AE	ACCION OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCION	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCION	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)	PROGRAMACION DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2019												OBSERVACIONES			
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
1.1.4	CEJ	AE1	<p>CEJ: Cauderiza reformas normativas pertinentes para que el CNU adopte las medidas necesarias para el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de la carrera judicial</p> <p>AE1: Ordenar el convenio de cooperación con el Poder Judicial de la Federación para el proyecto de reforma de la Ley de la Carrera Judicial (LCCJ) y su reglamento.</p> <p>AO1: Particular en la ejecución del Plan de Acción 2019 para impulsar el trabajo en la implementación de la investigación judicial en el Poder Judicial de la Federación.</p>	UTE y UTJ	UTPO, COJSE	N/A	abr - 2019																







UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE INFORMÁTICA

**Anexo 1C**  
**CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA**  
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO  
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019 - PARTE I  
 PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

LE	OE	AE	ACCION OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCION	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCION	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	OBSERVACIONES
LE:	OE:	AE:	AO1- Elaborar el perfil del proyecto de implementación de una red de área de almacenamiento SAN (Storage Area Network) y adquisición de nuevos servidores con tecnología BLADE (servidor web, archive institucional, correo electrónico).	UI	N/A	Documento del perfil del proyecto.	Feb-Abr 2019													
LE:	OE:	AE:	AO2- Gestionar la actualización e implementación de una red de almacenamiento SAN (Storage Area Network) y de nuevos servidores con tecnología BLADE (servidor web, archive institucional, correo electrónico).	UI	UI, GG, UTPD	Informe de avances de gestión de fondos	Sep y Dic 2019													
LE:	OE:	AE:	AO3- Colaborar con la UTPD en la identificación de necesidades de recursos financieros y no financieros para el Objetivo Estratégico 3.	UTPD	UI, GG, UIPI	N/A	Ene-Feb 19													
LE:	OE:	AE:	AO4- Colaborar con la UPI en el análisis y ajustar el presupuesto actualización del presupuesto del PEI, en lo concerniente al objetivo estratégico 3 que requieren recursos financieros y no financieros.	UPI	UI, UTPD	N/A	Marzo 19													
LE:	OE:	AE:	AO5- Colaborar con la UTPD en la elaboración de perfiles de proyectos relacionados al objetivo estratégico 3 que requieren recursos financieros y no financieros.	UTPD	UI, UIPI	N/A	Abr-Jun 19													

CODIGOS: LE: Línea Estratégica OE: Objetivo Estratégico AE: Acción Estratégica AO: Acción Operativa

PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2019





**Anexo 1C**  
**CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA**  
**UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**  
**PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019 - PARTE I**  
**PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2019																				
LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	OBSERVACIONES
LE1: Fortalecimiento y Modernización Institucional	OE1: Fortalecer y modernizar la infraestructura de las TIC's, para garantizar la seguridad de la información y la mejora de los servicios que brinda el CNL.	AE1: Gestionar la adquisición y operación del Data Center del CNL	AO2. participar en la gestión de la adquisición de una red de almacenamiento SAN(Sorage Area network) y nuevos servidores con tecnología BLADE/servidor web, archivo institucional como electrónico).	Informática	UFI Gerencia General UTPD	N/A	sep-dic 2019													
		AE1: Identificar objetivos estratégicos que requieran recursos financieros y no financieros.	AO1- Participar en reuniones de trabajo con los coordinadores responsables de objetivos estratégicos para identificar necesidades de recursos financieros y no financieros.	UTPD	Gerencia G. UFI Coordinadores responsables de Objetivos Estratégicos	N/A	ene - feb 2019													



  
 UNIDAD TECNICA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO  
 CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA





**Anexo 1C**  
**CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA**  
**UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**  
**PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019 - PARTE I**  
**PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2019												OBSERVACIONES						
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre							
			AO1- Colaborar en las gestiones de construcción de recursos financieros con organismos de cooperación, a través de los perfiles de proyectos.	UTPD	Gerencia General y UFI	N/A	Jul-dic/2019																			
			AO2- Gestionar con entidades nacionales (Ministerio de Hacienda y Asesoría Legislativa) recursos financieros.	UFI	Gerencia General y UTPD	Informe de gestiones realizadas	Jul y dic 2019																			
			AE4- Gestionar recursos con entidades nacionales e internacionales para proyectos institucionales.																							



UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO  
 CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA



**Anexo 1C**  
**CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA**  
**UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**  
**PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019 - PARTE I**  
**PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2019												OBSERVACIONES			
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
LE5: Fortalecimiento en el rol de la Unidad de Género en la Equidad de Género	OET: Transversalizar el enfoque de género en el hacer institucional	AET1: Implementar los impactos de la PIEG en la institución.	AO1: seguimiento a la elaboración y implementación de herramientas de informática para el control de presupuesto etiquetado.	UFI	U. Género y Unidad de Informática.	Informe de seguimiento	Junio y noviembre 2019																

CODIGOS: LE: Línea Estratégica OE: Objetivo Estratégico AE: Acción Estratégica AO: Acción Operativa



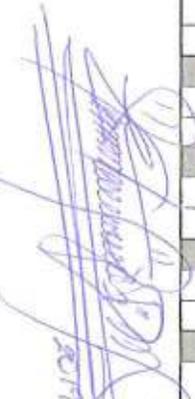
UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE GÉNERO

**Anexo 1C**  
**CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA**  
**UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**  
**PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019 - PARTE I**  
**PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2019

LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	OBSERVACIONES
			AO1 - Participar con la ECJ en formar el equipo de capacitación de todas las áreas académicas de la ECJ sobre los Derechos Humanos de las Mujeres y perspectiva de género, para cumplir con el imperativo IV de la PEG.	ECJ	Unidad de Género	Informe de la ECJ de las capacitaciones a capacitaciones	Junio y diciembre 2019													
			AO2 - Participar con la ECJ en promover la transversalización de la perspectiva de género en la curricula de la ECJ, para cumplir con el imperativo IV de la PEG.	ECJ	Unidad de Género	Informe de la ECJ de actividades de transversalización de actividades de género	Junio y diciembre 2019													
			AO3 - Participar con la ECJ en fortalecer procesos de formación y capacitación con enfoque de Derechos Humanos de las Mujeres y perspectiva de género para cumplir con el imperativo IV de la PEG.	ECJ	Unidad de Género	Informe de la ECJ de actividades de capacitación de género	Junio y diciembre 2019													
			AO4 - Colaborar con la Gerencia General en elaborar Plan de mejora gradual de las instalaciones propias del Consejo a fin de cumplir con los aspectos legales, reglamentarios de accesibilidad para atención de las personas usuarias de los servicios del CNJ para implementar el imperativo III.	GG	Unidad de Género	Documento de evaluación elaborado por la Gerencia General	Junio-19													
			AO5 - Participar con la Unidad Técnica Institucional en el seguimiento a la elaboración y/o implementación de la herramienta informática para el control del presupuesto arquitecto.	UTI	Unidad de Género, UTI	Informe de seguimiento de la UTI	Junio y noviembre 2019													
			AO6 - Colaborar con la Unidad Técnica de Evaluación en incorporar la perspectiva de género en los procesos de las resoluciones de las y los funcionarios judiciales, para cumplir con el imperativo VI de la PEG.	UTE	Unidad de Género	Resumen de la UTE de los resultados de evaluación según perspectiva de género	diciembre													
			AO7 - Colaborar con la Unidad Técnica de Selección en mejorar con enfoque de género las convocatorias públicas en los procesos de selección de aspirantes para funcionarios judiciales para la elaboración de las nóminas de candidatas a integrar Jemas, conforme a lo establecido en el Manual de Selección y demás leyes aplicables en cumplimiento del imperativo VII de la PEG.	UTS	Unidad de Género	Detalle de convocatorias públicas para los procesos de selección de cargos judiciales de la UTS	Trimestral													
			AO8 - Colaborar con la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas en promover el respeto de los derechos humanos y una vida libre de violencia sin discriminación, a través de los diversos medios de comunicación institucionales, para cumplir con el imperativo I de la PEG.	UCRP	Unidad de Género	Informe de actividades realizadas por la UCRP	Junio y diciembre 2019													
			AO9 - Colaborar con el Departamento de Recursos Humanos en desarrollar procesos de selección e inducción al personal con enfoque de género, para cumplir con el imperativo II de la PEG.	RR-HH	Unidad de Género	Informe Estadístico de procesos realizados por RR-HH	Marzo, Junio, septiembre y diciembre 2019													

LE: Línea Estratégica OE: Objetivo Estratégico AE: Acción Estratégica AO: Acción Operativa

  
**CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA**  
**UNIDAD DE GÉNERO**  
**REPUBLICA EL SALVADOR**







**Anexo 1D**  
**CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA**  
**UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**  
**PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019 - PARTE II**  
**DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2019**

**UNIDAD ORGANIZATIVA: SECRETARÍA EJECUTIVA**

Definición del Semeforo (Gestión del Objetivo Operativo)						
Problema	Riesgo	Cumplimiento	Mejora			
Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Acciones preventivas	Acciones preventivas	Acciones de Unidad Disciplinada				
ACCIONES A IMPLEMENTAR						

COD.	OBJETIVO OPERATIVO (OP)	INDICADOR OPERATIVO (IO)	FORMA DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE
OP1	Formalizar y documentar las sesiones del Pleno del CNJ.	Documento	N/A	Trimestral (marzo, junio, septiembre y diciembre)	Entregar al Pleno el Informe Trimestral del total de actas, acuerdos y notificaciones aprobados/s.	Secretario Ejecutivo
OP2	Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de Pleno, por parte de las Unidades Sustantivas y Administrativas.	Documento	N/A	Trimestral (marzo, junio, septiembre y diciembre)	Entregar al Pleno el Informe trimestral de acuerdos pendientes de cumplimiento por parte de las Unidades del Consejo	Secretario Ejecutivo



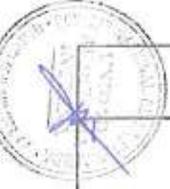

**Anexo 1D**  
**CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA**  
**UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**  
**PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019-PARTE II**  
**DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2019**



Anexo 5

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

COD.	OBJETIVO OPERATIVO (OP)	INDICADOR OPERATIVO (PI)	FORMA DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE	Definición del Semáforo (Gestión del Objeto Operativo)			
							Problema	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
OP. 1	Evaluar el Sistema de Control Interno, formalmente aprobado por el Pleno del Consejo, con el propósito de verificar su funcionamiento y proponer mejoras que permitan su fortalecimiento.	Arqueos realizados en tiempo	Arqueos de Fondo Circulante de Monio Fijo efectuados/Arqueos programados	Mensual	100%	Jefe Unidad de Auditoría	< 100%	N/A	100%	N/A
		Arqueos realizados en tiempo	Arqueos de combustible efectuados/Arqueos programados	Mensual	100%	Jefe Unidad de Auditoría	< 100%	N/A	100%	N/A
		Evaluar compras efectuadas mediante la modalidad de libre gestión	Evaluación de compras por libre gestión programadas	Semestral	100%	Jefe Unidad de Auditoría	< 100%	N/A	100%	N/A
		Exámenes Especiales efectuadas	Exámenes Especiales efectuados/Exámenes programados	De acuerdo a programación	100%	Jefe Unidad de Auditoría	< 100%	N/A	100%	N/A
		Auditorías operativas realizadas	Auditorías Operativas realizadas/Auditorías programadas	De acuerdo a programación	100%	Jefe Unidad de Auditoría	< 100%	N/A	100%	N/A
		Constatar inventario de existencias	Constataciones físicas efectuadas/Constataciones físicas programadas	Anual	100%	Jefe Unidad de Auditoría	< 100%	N/A	100%	N/A
		Seguimiento a recomendaciones realizadas	Seguimientos a recomendaciones efectuadas/Seguimientos a recomendaciones programados	Semestral	100%	Jefe Unidad de Auditoría	< 100%	N/A	100%	N/A





**Anexo 1D**  
**CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA**  
**UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**  
**PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019 - PARTE II**  
**DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2019**



UNIDAD ORGANIZATIVA: GERENCIA GENERAL

COD.	OBJETIVO OPERATIVO (OP)	INDICADOR OPERATIVO (IO)	FORMA DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICION	META	RESPONSABLE	Definición del Semáforo (Gestión del Objetivo Operativo)			
							Problema	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
OP1	Contribuir al cumplimiento de los acuerdos, resoluciones y lineamientos emitidos por el Pleno, de carácter administrativo, financiero y presupuestario.	% de cumplimiento	Acuerdos administrativos atendidos/acuerdos administrativos emitidos por el Pleno.	Trimestral	80%-100%	Gerente General	<70%	70%-79%	80%-100%	N/A
OP2	Mantener actualizado el Sistema Gerencial de Seguimiento de Acuerdos Administrativos, Financieros y Presupuestarios.	Informe	N/A	Semestral	Semestral	Gerente General	No cumple	N/A	Cumple	N/A
OP3	Fortalecer y mantener una gestión efectiva y oportuna de Comité Técnico Institucional (CTI)	% de cumplimiento	Cantidad de acciones firmadas/ Cantidad de sesiones realizadas.	Mensual	100%	Gerente General	<100%	N/A	100%	N/A
OP4	Implementar gradualmente el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo (SIGDA).	% de cumplimiento.	Cantidad de Acciones realizadas / Cantidad de Acciones programadas.	Trimestral	70% - 80%	Encargada de Archivo Institucional	<70%	50% - 89%	70% - 89%	>90%
OP5	Implementar el plan de acción para la mejora del Medio Ambiente Institucional del CNJ.	% de cumplimiento	Cantidad de Acciones realizadas / Cantidad de Acciones programadas.	Trimestral	70%- 85%	Comité del Medio Ambiente	<60%	60%-69%	70%-85%	>85%



*Del Marqués*

Definición del Semáforo (Gestión del Objetivo Operativo)			
Problema	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
<70%	70%-79%	80%-100%	N/A
<100%	N/A	100%	N/A
<70%	50% - 89%	70% - 89%	>90%
<60%	60%-69%	70%-85%	>85%

ACCIONES A DESARROLLAR



**Anexo 1D**  
**CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA**  
**UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**  
**PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019 - PARTE II**  
**DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2019**



**UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD ADMINISTRATIVA**

COD.	OBJETIVO OPERATIVO (OP)	INDICADOR OPERATIVO (IO)	FORMA DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE	Definición del Semáforo (Gestión del Objetivo Operativo)			
							Problemas	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
OP1	Dar seguimiento al trabajo que realizan las áreas administrativas del CNJ, en los procesos de adquisición de bienes y servicios, administración de Recursos Humanos, transporte y de servicios generales.	Ayuda Memoria	N/A	Bimensual	Bimensual	Jefatura de Unidad Administrativa	Problemas	N/A	Cumplimiento	Mejora
OP2	Garantizar las existencias de bienes de uso y de consumo en el Almacén, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria para contribuir así al desarrollo de las actividades administrativas y técnicas del CNJ.	% de requisiciones atendidas	Cantidad de requisiciones atendidas / Cantidad de requisiciones recibidas.	Mensual	85%-100%	Encargado de Almacén	Problemas	70%-84%	85%-100%	N/A
OP3	Mantener en condiciones adecuadas de funcionamiento y seguridad las instalaciones, los bienes muebles e inmuebles, mediante el mantenimiento general, limpieza y seguridad.	% de cumplimiento	Cantidad de actividades realizadas / cantidad de actividades programadas y no programadas	Mensual	75%-100%	Encargado de Servicios Generales	Problemas	80%-74%	75%-100%	N/A
OP4	Contribuir al control interno institucional mediante la administración de los bienes de activo fijo a fin de que este sea verificable y confiable.	% de cumplimiento	Cantidad de Unidades Organizativas Inventariadas / Cantidad de Unidades del CNJ programadas	Mensual	100%	Encargado de Activo Fijo	Problemas	80%-90%	100%	N/A
OP5	Contribuir al buen funcionamiento de los vehículos del CNJ a través del Mantenimiento Preventivo, con el fin de prolongar la vida útil de los mismos.	% de cumplimiento	Cantidad de vehículos automotores que se les proporciona mantenimiento preventivo/cantidad de vehículos programados para mantenimiento preventivo	Mensual	80%-100%	Encargado de Transporte	Problemas	70%-79%	80%-100%	N/A
OP6	Atender oportunamente las solicitudes de transporte, efectuadas por las Unidades organizativas del Consejo.	% de solicitudes de transporte atendidas	Cantidad de solicitudes atendidas/ cantidad de solicitudes recibidas	Mensual	80%-100%	Encargado de Transporte	Problemas	70%-79%	80%-100%	N/A

*Red Mochales*



**CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA**  
**UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**  
**PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019 - PARTE II**  
**DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2019**

**Anexo 1D**

**UNIDAD ORGANIZATIVA: Unidad Administrativa - Departamento de Recursos Humanos**

COD.	OBJETIVO OPERATIVO (OP)	INDICADOR OPERATIVO (IO)	FORMA DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICION	META	RESPONSABLE	Definición del Semáforo (Gestión del Objeto Operativo)			
							Problemas	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
OP 1	Actualizar el Manual de Evaluación del Desempeño del personal del CNJ	Manual	N/A	Anual	Manual entregado	Jefatura del Departamento de Recursos Humanos	No cumple	N/A	Cumple	N/A
OP 2	Cumplir con el Plan Anual de Capacitación para contribuir a mejorar los conocimientos académicos y el comportamiento actitudinal de los empleados del CNJ; así como con la salud del personal, tomando de base el perfil epidemiológico reportado por la Clínica Empresarial.	Informe	N/A	Mensual y Trimestral	Informe de ejecución del Plan de Capacitación entregado	Jefatura del Departamento de Recursos Humanos	No cumple	N/A	Cumple	N/A
OP 4	Dar seguimiento al cumplimiento de las cláusulas del Contrato Colectivo de Trabajo del CNJ, relacionadas con las prestaciones laborales y sociales, que le competen al departamento.	Informe	N/A	Trimestral	Informe de seguimiento entregado	Jefatura del Departamento de Recursos Humanos	No cumple	N/A	Cumple	N/A

Definición del Semáforo (Gestión del Objeto Operativo)			
Problemas	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantenimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR			

*[Firma manuscrita]*





**Anexo 1D**  
**CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA**  
**UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**  
**PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019 - PARTE II**  
**DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2019**

**UNIDAD ORGANIZATIVA: Unidad Administrativa - UACI**

COD.	OBJETIVO OPERATIVO (OP)	INDICADOR OPERATIVO (IO)	FORMA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE	Definición del Semáforo (Gestión del Objetivo Operativo)			
							Problemas	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
OP1	Análisis, elaborar y dar seguimiento a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAA-C) de Obras, Bienes y Servicios del CNJ para el ejercicio 2020.	Documento elaborado y entregado	N/A	Anual	sep-19	JEFATURA UACI	No cumple	N/A	Cumple	N/A
OP2	Gestionar los requerimientos solicitados por todas las unidades organizativas que conforman el Consejo, en cantidad y calidad para satisfacer eficiente y oportunamente sus necesidades, clasificando según las formas de contratación que establece la LACAP.	% de cumplimiento	Total de requerimientos recibidos/ Total de requerimientos gestionados	Mensual	75%-100%	JEFATURA UACI	<50%	50% - 74%	75% -100%	N/A



Definición del Semáforo (Gestión del Objetivo Operativo)			
Problemas	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantenimiento	Acciones de mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR			





**Anexo 1D**  
**CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA**  
**UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**  
**PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019 - PARTE II**  
**DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2019**

UNIDAD ORGANIZATIVA: Escuela de Capacitación Judicial "Dr. Arturo Zeledón Castillo"

COD.	OBJETIVO OPERATIVO (OO)	INDICADOR OPERATIVO (IO)	FORMA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE	Definición del Semáforo (Definición del Objetivo Operativo)			
							Alto	Riesgo	Compromiso	Bajo
OP1	Contar con la oferta temática de Plan Anual de Capacitación para el fortalecimiento del Funcionario Judicial	Programación trimestral	N/A	Trimestral	Al menos, tener diez temas de incluir el siguiente trimestre	Subsección	Alto	Riesgo	Compromiso	Bajo
OP2	Participar la oferta temática a impartir en el año 2019 a Magister, Jueces y operadores de la Administración de Justicia	Plan de capacitación	N/A	Anual	Al menos, sesenta a las catorce antes de incluir el 2019	Subsección ECU	Alto	Riesgo	Compromiso	Bajo
OP3	Desarrollar intervenciones en la capacitación	Informe sobre actividades académicas nuevas realizadas	N/A	anual	diciembre	Sección Metodología	Alto	Riesgo	Compromiso	Bajo
			Informe sobre actividades académicas nuevas relacionadas	Actividades nuevas realizadas/incluir nuevas programadas	semestral	80%-100%	Coordinación de actividades académicas, coordinación de áreas Académica, Sección Metodología	Alto	Riesgo	Compromiso
OP4	Realizar el XVI Congreso Interamericano	Informe final sobre la ejecución del congreso	N/A	Anual	diciembre	Coordinación de Área Penal	Alto	Riesgo	Compromiso	Bajo
OP5	Desarrollar procesos de investigación socio-jurídico sobre el Sistema de Administración de Justicia.	Informe sobre investigación socio-jurídico del sistema de administración de justicia	N/A	Anual	diciembre	Sección Especializada de Investigación	Alto	Riesgo	Compromiso	Bajo
OP6	Atención de usuarios de Biblioteca	% de cumplimiento	Cantidad de solicitudes de bibliografía atendidas/cantidad de solicitudes de bibliografía recibidas	Trimestral	90%-100%	Biblioteca	Alto	Riesgo	Compromiso	Bajo
OP7	Atender adecuadamente requerimientos de la ECU y otras unidades organizativas del CNJ, para actividades de capacitación y otros eventos	% de cumplimiento	Cantidad de solicitudes de equipos y servicios atendidas/cantidad de solicitudes de equipos y servicios recibidas	Trimestral	90%-100%	Unidad de Administrativa	Alto	Riesgo	Compromiso	Bajo





**Anexo 1D**  
**CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA**  
**UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**  
**PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019 - PARTE II**  
**DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2019**

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA DE SELECCIÓN RESPONSABLE: LIC. FRANCISCO GUILLERMO ZUZA PERAZA.

CO D.	OBJETIVO OPERATIVO (OP)	INDICADOR OPERATIVO (IO)	FORMA DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE	Definición del Semáforo (Gestión del Objetivo Operativo)			
							Problema	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
OP 1	Garantizar la transparencia, idoneidad, objetividad, e igualdad de oportunidades, en la elaboración de las fichas de candidaturas para los cargos de Mijerocavus de Cámaras de Segunda Instancia, Jueces de Primera Instancia y de Paz, la cual se realizará por medio de ponderaciones de los criterios de selección (Táblas), orientados para evaluar a cada aspirante en todo proceso de selección.	% de análisis de criterios de selección (tablas), realizados.	% Análisis de criterios de selección (tablas) realizados / % de currículos recibidos.	Trimestral	100%	Jefatura Unidad Técnica de Selección	no cumple	N/A	cumple	N/A
		% de informes de seguimiento de denuncias actualizadas.	% Informes de seguimiento de denuncias actualizadas / % de actualizaciones de informes de denuncias ingresadas.	Mensual	100%	Jefatura Unidad Técnica de Selección	no cumple	N/A	cumple	N/A
		% de acuerdos citados.	% acuerdos digitados / % de acuerdos recibidos de la CSJ	Mensual	100%	Jefatura Unidad Técnica de Selección	no cumple	N/A	cumple	N/A
ACORDADA A ENTREGAR							Acciones Correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantenimiento	Acciones de Mejora





**Anexo 1D**  
**CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA**  
**UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**  
**PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019 - PARTE II**  
**DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2019**

*[Handwritten Signature]*



**UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA DE EVALUACIÓN**

COD.	OBJETIVO OPERATIVO (OPI)	INDICADOR OPERATIVO (IO)	FORMA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE	Definición del Semáforo (Gestión del Objetivo Operativo)			
							Prioridad	Riesgo	Quebramiento	Mejora
OP 1	Realizar el Proceso de Evaluación No Presencial, de la actividad Judicial de Jueces/as y Magistrados/as de Camaras de Segunda Instancia.	% de sedes judiciales evaluadas de manera no presencial.	Número de sedes judiciales evaluadas / Total de sedes judiciales programadas a evaluar según calendarización	Monthly (Feb)	80%-100%	Jefatura UTE	<70%	70%-79%	80%-100%	N/A
OP 2	Realizar el Proceso de Evaluación Presencial en Magistrados/as de Camaras de Segunda Instancia.	% de sedes judiciales visitadas para evaluación presencial en sede.	Número de sedes judiciales visitadas / Total de sedes judiciales programadas a visitar según calendarización	Monthly (Mar-Sep)	80%-100%	Jefatura UTE	<70%	70%-79%	80%-100%	N/A
OP 3	Realizar el Proceso de Evaluación Presencial en audiencia, de la actividad Judicial de Jueces/as y Magistrados/as de Camaras de Segunda Instancia.	% de sedes judiciales visitadas para evaluación presencial en audiencia	Número de sedes judiciales visitadas / Total de sedes judiciales programadas a visitar según calendarización	Monthly (Oct - Dic)	80%-100%	Jefatura UTE	<70%	70%-79%	80%-100%	N/A
OP 4	Cumplir con las Investigaciones de Denuncias instruidas por el Pleno y remitir el informe correspondiente.	% de investigaciones de denuncias	Número de Denuncias resueltas / Total de Denuncias recibidas	Trimestral	80% - 100%	Jefatura UTE	<70%	70%-79%	80%-100%	N/A



**Anexo 1D**  
**CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA**  
**UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**  
**PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019 - PARTE II**  
**DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2019**

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

COD.	OBJETIVO OPERATIVO (OP)	INDICADOR OPERATIVO (IO)	FORMA DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICION	META	RESPONSABLE	Definición del Semiforo (Gestión del Objetivo Operativo)			
							Problema	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
OP 1	Cumplir con la elaboración y entrega del Plan Anual de Trabajo Institucional 2020.	Cumplimiento oportuno de fecha de remisión de documento.	N/A	Anual	PAT Institucional 2020 = Mayo	Jefatura UTPD	No cumple	N/A	Cumple	N/A
OP 2	Cumplir con la elaboración y entrega de la Evaluación de la Gestión del CNJ 2018, a través de indicadores.	Cumplimiento oportuno de fecha de remisión de documento.	N/A	Anual	Informes de la Evaluación de la Gestión del CNJ 2018 = Mayo	Jefatura UTPD	No cumple	N/A	Cumple	N/A
OP 3	Cumplir con la elaboración y entrega del Resumen Ejecutivo de Seguimiento del PEI y PAT de las Dependencias del CNJ	Cumplimiento oportuno de fechas de remisión de documentos.	N/A	Febrero, Mayo, Agosto y Noviembre de 2019	Informes del Resumen Ejecutivo de Seguimiento del PEI y PAT de las Dependencias del CNJ	Jefatura UTPD	No cumple	N/A	Cumple	N/A
OP 4	Brindar asistencia técnica a las dependencias del CNJ, en materia de planificación, proyectos y desarrollo organizacional.	% de asistencia técnica cumplidas.	# de asistencias cumplidas / Total de asistencias solicitadas.	Mensual	90% - 100%	Jefatura UTPD	< 90%	90% - 99%	90% - 100%	N/A

Acciones reactivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantenimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A DESARROLLAR			





**Anexo 1D**  
**CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA**  
**UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**  
**PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019 - PARTE II**  
**DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2019**

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA JURÍDICA

COD.	OBJETIVO OPERATIVO (OP)	INDICADOR OPERATIVO (IO)	FORMA DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICION	META	RESPONSABLE	Definición del Semáforo (Gestión del Objetivo Operativo)			
							Problemas	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
OP1	Proporcionar asesoría, asistencia y colaboración jurídica al Pleno, Presidencia y a las diferentes dependencias del CNJ.	Porcentaje de cumplimiento	# gestiones realizadas y resultados/ # solicitudes recibidas.	Mensual	90%-100%	Jefatura UTJ	<80%	81%-89%	90%-100%	N/A
OP2	Revisar oportunamente, el marco normativo del Consejo y proponer las reformas que sean necesarias.	Porcentaje de cumplimiento	# gestiones realizadas y resultados/ # solicitudes recibidas.	Según se requiera	90%-100%	Jefatura UTJ	<80%	81%-89%	90%-100%	N/A
OP3	Asesorar e intervenir por delegación expresa, en la sustanciación y resolución de los recursos de revisión interpuestos contra las actuaciones de las dependencias del Consejo.	Porcentaje de cumplimiento	# gestiones realizadas y resultados/ # solicitudes recibidas.	Según se requiera	90%-100%	Jefatura UTJ	<80%	81%-89%	90%-100%	N/A

  
 UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA JURÍDICA  
 El Salvador





**CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA**  
**UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**  
**PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019 - PARTE II**  
**DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2019**

**Anexo 1D**

**UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL**

COD.	OBJETIVO OPERATIVO (OP)	INDICADOR OPERATIVO (IO)	FORMA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE	Definición del Semáforo (Gestión del Objetivo Operativo)			
							Problemas	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
OP1	Formular el Anteproyecto de Presupuesto Institucional correspondiente al ejercicio financiero 2020, presentándolo al Pleno del CNJ, en el mes de mayo de 2019.	Documento entregado en tiempo.	N/A	Anual	Mayo	Jefatura UFI	No cumple	N/A	Cumplido	N/A
OP2	Administrar la ejecución del presupuesto Institucional 2019, orientando los recursos al logro de los objetivos Institucionales en armonía con lo normado por el Ministerio de Hacienda.	Nivel de ejecución del presupuesto (%)	Ejecución presupuesto/ presupuesto modificado*100	Mensual	90% -100%	Jefatura UFI	< 90%	90%-95%	90% -100%	N/A
OP3	Dar seguimiento a la gestión financiera 2019, presentando informes al Pleno del CNJ y al Ministerio de Hacienda.	Documento entregado en tiempo.	N/A	Mensual	1 - 10 días hábiles	Jefatura UFI	15 - 20 días hábiles	11 - 15 días hábiles	1 - 10 días hábiles	N/A





**Anexo 1D**  
**CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA**  
**UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**  
**PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019 - PARTE II**  
**DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2019**



**UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE INFORMÁTICA**

COD.	OBJETIVO OPERATIVO (OP)	INDICADOR OPERATIVO (IO)	FORMA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE	Definición del Semáforo (Gestión del Objetivo Operativo)			
							Problema	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
Op 1	Lograr la disponibilidad, buen estado y funcionamiento de los recursos informáticos y del servicio de teletrabajo para los usuarios de la institución a través del soporte técnico.	% de asesorías y solución de casos de soporte técnico.	Número de requerimientos de soporte resueltos / Número de requerimientos de soporte solicitados.	Mensual	80% - 100%	Jefatura de Informática	< 70%	70% - 75%	80% - 100%	N/A
Op 2	Asegurar la disponibilidad, continuidad y resguardo de las Bases de Datos y los servicios informáticos puestas en producción.	% de asesorías y solución de casos de Bases de Datos.	Número de requerimientos de Bases de Datos resueltos / Número de requerimientos de Bases de Datos solicitados.	Mensual	80% - 100%	Jefatura de Informática	< 70%	70% - 75%	80% - 100%	N/A
Op 3	Desarrollar, mejorar, dar mantenimiento y soporte oportuno a los sistemas informáticos, logrando la automatización e intercambio de la información que generan las diferentes unidades de la institución.	% de asesorías y solución de casos de Sistemas.	Número de requerimientos de Sistemas resueltos / Número de requerimientos de Sistemas solicitados.	Mensual	80% - 100%	Jefatura de Informática	< 70%	70% - 75%	80% - 100%	N/A
Op 4	Mantener la disponibilidad de la Red de Datos Institucional y los Servicios de Correo Electrónico e Internet, para apoyar los procesos de trabajo de los usuarios de la institución.	% de asesorías y solución de casos de Redes.	Número de requerimientos de Redes resueltos / Número de requerimientos de Redes solicitados.	Mensual	80% - 100%	Jefatura de Informática	< 70%	70% - 75%	80% - 100%	N/A

*M. J. J. J.*



ACCIONES A IMPLEMENTAR			
Acciones preventivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantenimiento	Acciones de Mejora
< 70%	70% - 75%	80% - 100%	N/A



**Anexo 1D**  
**CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA**  
**UNIDAD TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO**  
**PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019 - PARTE II**  
**DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2019**

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE GÉNERO 2019

COD.	OBJETIVO OPERATIVO (OP)	INDICADOR OPERATIVO (IO)	FORMA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE	Definición del Semáforo (Gestión del Objetivo Operativo)			
							Promedio	Riesgo	Completado	Mayor
OP 1	Proporcionar seguimiento a la implementación de la PEG	Informe	N/A	Trimestral	Informe entregado en tiempo	Jefatura de Unidad de Género		N/A	Cumple	N/A
OP 2	Proporcionar asesoría para la tramitación de solicitudes de género en el CNJ.	% de Asesorías realizadas	Cantidad de asesorías realizadas / Cantidad de solicitudes.	Trimestral	80%-100%	Jefatura de Unidad de Género		70%-84%	85%-100%	N/A
OP 3	Coordinar eventos de sensibilización, capacitación, campañas y otras acciones con enfoque de derechos humanos para las mujeres en la institución.	% de Actividades realizadas	Cantidad de actividades desarrolladas / Cantidad de actividades solicitadas.	Trimestral	80%-100%	Jefatura de Unidad de Género		70%-84%	85%-100%	N/A
OP 4	Revisar a solicitud de las unidades la normativa institucional para incorporar el nuevo convenio especializado sobre derechos humanos para las mujeres.	% de Revisiones realizadas	Cantidad de revisiones realizadas / Cantidad de revisiones solicitadas.	Trimestral	80%-100%	Jefatura de Unidad de Género		70%-84%	85%-100%	N/A
OP 5	Cumplir con la entrega de los informes requeridos por la entidad rectora de los derechos de las mujeres.	Informe	N/A	Trimestral	Informe entregado en tiempo	Jefatura Unidad de Género		N/A	Cumple	N/A
OP 6	Realizar acciones conforme a las instrucciones recibidas de la Presidencia y del Pleno del CNJ	% de Instrucciones realizadas	Cantidad de instrucciones realizadas / Cantidad de instrucciones recibidas.	Trimestral	80% - 100%	Jefatura Unidad de Género		70%-84%	85%-100%	N/A

  
 Director General  
 Consejo Nacional de la Judicatura  
 Unidad de Género  
 2019.





Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA  
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO  
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019 - PARTE II  
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2019



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

COD.	OBJETIVO OPERATIVO (OP)	INDICADOR OPERATIVO (IO)	FORMA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE
OP1	Entregar dentro del plazo de ley la información requerida en las solicitudes recibidas.	% de cumplimiento	Solicitudes respondidas en diez días hábiles/Solicitudes recibidas en tiempo.	Mensual y Trimestral	90%-100%	Oficial de Información
OP2	Actualizar periódicamente la información oficinas en el portal de transparencia	% de cumplimiento	Información actualizada / Información recibida.	Trimestral	90%-100%	Oficial de Información

Definición del Semáforo (Gestión del Objetivo Operativo)			
Problema	Riesgo	Cumplimiento	Metas
< 80%	80%-89%	90-100%	N/A
Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantenimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR			





**Anexo 1D**  
**CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA**  
**UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**  
**PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019 - PARTE II**  
**DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2019**

**UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS**



COD.	OBJETIVO OPERATIVO (OP)	INDICADOR OPERATIVO (IO)	FORMA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE	Definición del Semáforo (Gestión del Objetivo Operativo)			
							Problema	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
OP 1	Brindar asesoría a Presidencia y al Pleno del Consejo, en materia de Comunicación y Relaciones Públicas (UCRPP).	% de cumplimiento.	# asesorías brindadas / # total de requerimientos de asesoría.	Mensual	90% - 100%	Jefatura UCRPP	0%	00% - 89%	90% - 100%	N/A
OP 2	Gestionar la elaboración de la Memoria Anual de Labores Institucional.	Documento	N/A	Anual	Cumplir	Jefatura UCRPP	N/A	N/A	CUMPLIR	N/A
OP 3	Asesorar y apoyar en materia de comunicación a las diferentes dependencias del CNJ.	% de cumplimiento.	# solicitudes apoyadas / # total de las solicitudes de apoyo.	Mensual	90% - 100%	Jefatura UCRPP	0%	00% - 89%	90% - 100%	N/A
OP 4	Desarrollar actividades de divulgación del quehacer institucional por los canales de comunicación establecidos.	% de cumplimiento.	Actividades realizadas/ actividades programadas	Mensual	90% - 100%	Jefatura UCRPP	0%	00% - 89%	90% - 100%	N/A


Definición del Semáforo (Gestión del Objetivo Operativo)			
Problema	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
0%	00% - 89%	90% - 100%	N/A
0%	00% - 89%	90% - 100%	N/A
0%	00% - 89%	90% - 100%	N/A
ACCIONES A IMPLEMENTAR			
Acciones preventivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantenimiento Cuantitativo	Acciones de Mantenimiento