

A probada en sesión 40/2011 del 19/10/11



CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PROGRAMACION ANUAL DE EJECUCIÓN DE ATRIBUCIONES AÑO 2011
UNIDAD DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS

- 1) Unidad Presupuestaria: Dirección Superior y Administración Institucional
- 2) Línea de Trabajo : Dirección Superior y Administración Institucional
- 3) Unidad Organizativa: Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas

4) Unidad Ejecutora: Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas
 5) Responsable:

cod.	OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS	PROGRAMACION DE METAS Y PROYECTOS	F.F.	Unidad de Medida	Ponderado	Programado Anual	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Fuente de Verificación
							Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
OG	Fortalecer la imagen del CNJ, divulgando su quehacer y contribución hacia el mejoramiento del Sistema de Administración de Justicia del país, a través de los medios de comunicación, publicaciones propias y publicidad.				100%														
OE1	Asesorar al Pleno del Consejo y a la Presidencia en materia de comunicación y, a su vez, proponer y desarrollar acciones de divulgación, a fin de mantener informados a los usuarios y grupos objetivos del Consejo y la sociedad salvadoreña.																		
M1		Elaborar Plan Anual de Trabajo de la Unidad 2012	FF1	Documento	3%	1													1) Archivos de la Unidad
M2		Elaborar el Presupuesto operativo de la Unidad 2012	FF1	Documento	3%	1													1) Archivos de la Unidad
M3		Elaborar Informe mensual de cumplimiento de ejecución de la Programación de metas y tareas del Plan Anual de Trabajo 2011	FF1	Documento	3%	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1) Archivos de la Unidad
M4		Remitir al Pleno del Consejo los informes trimestrales de la Unidad de Comunicaciones y RR.PP., en cumplimiento al Art. 108 del Reglamento de la Ley del CNJ.	FF1	Documento	3%	4	1												1) Archivos de la Unidad
OE2	Divulgar las funciones sustantivas, actividades y logros relevantes del CNJ, a través de los medios de comunicación, mediante diferentes acciones.																		
M5		Organizar conferencias de prensa siempre que se estime necesario	FF1	Conferencia	3%	2	1												1) Invitaciones a medios de comunicación (algunas se realizan vía teléfono)
M6		Redactar boletines de prensa para divulgar las funciones sustantivas del CNJ y el quehacer institucional	FF1	Prensa	10%	10	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1) Archivo boletines de prensa
M7		Realizar invitaciones a los medios de comunicación para la cobertura de actividades relevantes del CNJ	FF1	Invitación	10%	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1) Invitaciones a medios de comunicación (se realizan vía imprenta, electrónica y por teléfono)
M8		Coordinar entrevistas de la Presidencia y Consejales con los medios de comunicación.	FF1	Entrevista	10%	34	5	4	5	5	3	3	3	3	3	3	3	3	1) Documento
M9		Realizar monitoreos de noticias del CNJ publicadas en la prensa escrita	FF1	Monitoreo	5%	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1) Archivos monitoreos de noticias
M10		Cubrir eventos internos y externos con la participación de la Presidencia y/o el Pleno del Consejo.	FF1	Eventos	5%	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1) Publicaciones institucionales
OE3	Producir publicaciones para divulgar las funciones sustantivas y el quehacer institucional del CNJ, así como distribuirlos periódicamente, para mantener informados a los usuarios y grupos objetivos del CNJ y contribuir a la cultura jurídica.																		
M11		Producir trimestralmente la Revista de divulgación institucional Enlace	FF1	Revista	10%	2													1) Documento de la Unidad; 2) Dorni de la Revista 3) Revista impresa
M12		Producir mensualmente el boletín informativo Entre Nosotros	FF1	Boletín	10%	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1) Ejemplar de boletín electrónico impreso

UNIDAD DE COMUNICACIONES
 Y RELACIONES PÚBLICAS
 DEL CONSEJO NACIONAL



CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PROGRAMACION ANUAL DE EJECUCIÓN DE ATRIBUCIONES AÑO 2011
UNIDAD DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS



- 1) Unidad Presupuestaria: Dirección Superior y Administración Institucional
- 2) Línea de Trabajo : Dirección Superior y Administración Institucional
- 3) Unidad Organizativa: Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas

- 4) Unidad Ejecutora: Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas
- 5) Responsable:

COD.	OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS	PROGRAMACIÓN DE METAS Y PROYECTOS	FF	Unidad de Medida	Porcentaje	Programado Anual	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Fuente de Verificación						
							Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre							
M13		Producir la Memoria Anual de Labores 2010-2011	FF1	Documento	10%	1																			1) Documento de memoria elaborado por la Unidad 2) Documento de Memoria aprobado por el Pleno del CNJ 3) Dorni de la Memoria 4) Memoria impresa
M14		Distribuir periódicamente publicaciones divulgativas institucionales para mantener informados a usuarios, grupos objetivos y sociedad en general.	FF1	Ejemplares	500%	17	1	1	2	1	2	1	3	1	1	1	1	2	1						1) Archivo publicaciones
OE4		Dirigir la publicación o transmisión de anuncios en los medios de comunicación, para informar sobre el quehacer del Consejo, dentro del sistema de administración de justicia.																							
M15		Publicar anuncios en los medios de comunicación	FF1	Anuncios	7%	14	1	1																	1) Archivo de anuncios

CÓDIGOS: FF: Fuente de Financiamiento, FF1: Fondo General (GOES) FF2: Fondos Externos OE: Objetivo Estratégico Oe: Objetivo Específico
A: Actividad **T:** Tarea

[Handwritten Signature]
 UNIDAD DE COMUNICACIONES
 Y RELACIONES PÚBLICAS
 DEL CONSEJO NACIONAL
 DE LA JUDICATURA

Ajustado según acuerdo de Glosa fecha 40/2011 del 19/10/2011



CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PROGRAMACION ANUAL DE EJECUCIÓN DE ATRIBUCIONES AÑO 2011
UNIDAD DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS

1) **Unidad Presupuestaria:** Dirección Superior y Administración Institucional
 2) **Línea de Trabajo:** Dirección Superior y Administración Institucional
 3) **Unidad Organizativa:** Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas
 4) **Unidad Ejecutora:** Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas
 5) **Responsable:**

COD.	OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS	PROGRAMACIÓN DE METAS Y PROYECTOS	F.F.	Unidad de Medida	Ponderación	Programado Anual	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Fuente de Verificación
							Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
OG	Fortalecer la imagen del CNJ, divulgando su quehacer y contribución hacia el mejoramiento del Sistema de Administración de Justicia del país, a través de los medios de comunicación, publicaciones propias y publicidad.				100%														
OE1	Asesorar al Pleno del Consejo y a la Presidencia en materia de comunicación y, a su vez, proponer y desarrollar acciones de divulgación, a fin de mantener informados a los usuarios y grupos objetivos del Consejo y la sociedad salvadoreña.																		
M1		Elaborar Plan Anual de Trabajo de la Unidad 2012	FF1	Documento	3%	1					1							1) Archivos de la Unidad	
M2		Elaborar el Presupuesto operativo de la Unidad 2012	FF1	Documento	3%	1				1								1) Archivos de la Unidad	
M3		Elaborar informe mensual de cumplimiento de ejecución de la programación de metas y tareas del Plan Anual de Trabajo 2011	FF1	Documento	3%	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1) Archivos de la Unidad	
M4		Remitir al Pleno del Consejo los informes trimestrales de la Unidad de Comunicaciones y RR.PP., en cumplimiento al Art. 108 del Reglamento de la Ley del CNJ.	FF1	Documento	3%	4	1			1					1			1) Archivos de la Unidad	
OE2	Divulgar las funciones sustantivas, actividades y logros relevantes del CNJ, a través de los medios de comunicación, mediante diferentes acciones.																		
M5		Organizar conferencias de prensa siempre que se estime necesario	FF1	Conferencia	3%	2	1				1							1) Invitaciones a medios de comunicación (algunas se realizan vía teléfono)	
M6		Redactar boletines de prensa para divulgar las funciones sustantivas del CNJ y el quehacer institucional	FF1	Prensa	10%	10	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1) Archivo boletines de prensa	
M7		Realizar invitaciones a los medios de comunicación para la cobertura de actividades relevantes del CNJ.	FF1	Invitación	10%	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1) Invitaciones a medios de comunicación (se realizan vía impresa, electrónica y por teléfono)	
M8		Coordinar entrevistas de la Presidencia y Consejales con los medios de comunicación.	FF1	Entrevista	10%	34	5	4	5	5	3	3	3	3	3	3	3	1) Documento	
M9		Realizar monitoreos de noticias del CNJ publicadas en la prensa escrita	FF1	Monitoreo	5%	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1) Archivos monitoreos de noticias	
M10		Cubrir eventos internos y externos con la participación de la Presidencia y/o el Pleno del Consejo.	FF1	Eventos	5%	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1) Publicaciones institucionales	
OE3	Producir publicaciones para divulgar las funciones sustantivas y el quehacer institucional del CNJ, así como distribuir periódicamente, para mantener informados a los usuarios y grupos objetivos del CNJ y contribuir a la cultura jurídica.																		
M11		Producir trimestralmente la Revista de divulgación institucional Enlace	FF1	Revista	10%	3	1				1							1) Documento de la Unidad; 2) Dorni de la Revista 3) Revista Impresa	
M12		Producir mensualmente el boletín informativo Entre Nosotros	FF1	Boletín	10%	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1) Ejemplar de Boletín electrónico o impreso	

Handwritten signature

UNIDAD DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS DEL CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA



CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PROGRAMACIÓN ANUAL DE EJECUCIÓN DE ATRIBUCIONES AÑO 2011
UNIDAD DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS

Unidad Presupuestaria: Dirección Superior y Administración Institucional
 Línea de Trabajo: Dirección Superior y Administración Institucional
 Unidad Organizativa: Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas

4) Unidad Ejecutora: Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas
 5) Responsable:

Código	Objetivo General y Específicos	Programación de Metas y Proyectos	FF	Unidad de Medida	Ponderado %	Programado Anual	PROGRAMA DE EJECUCIÓN												Fuente de Verificación
							Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
113	Producir la Memoria Anual de Labores 2010-2011		FF1	Documento	10%	1					1								1) Documento de memoria elaborado por la Unidad 2) Documento de Memoria aprobado por el Pleno del CNJ 3) Documento de la Memoria 4) Memoria impresa
114	Distribuir periódicamente publicaciones divulgativas institucionales para mantener informados a usuarios, grupos objetivos y sociedad en general		FF1	Ejemplares	500%	17	1	1	2	1	2	1	3	1	1	1	2	1	1) Archivo publicaciones
JE4	Dirigir la publicación o transmisión de anuncios en los medios de comunicación para informar sobre el quehacer del Consejo dentro del sistema de administración de justicia																		
415	Publicar anuncios en los medios de comunicación		FF1	Anuncios	7%	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1) Archivo de anuncios

CÓDIGOS: FF: Fondo de Financiamiento, FF1: Fondo General (GOES) FF2: Fondos Externos OE: Objetivo Estratégico Oe: Objetivo Específico
 A: Actividad T: Tarea



[Handwritten signature]



CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TECNICA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO
PROGRAMACION ANUAL DE EJECUCION DE ATRIBUCIONES AÑO 2011
 GERENCIA GENERAL

- 1) Unidad Presupuestaria: 01 "Direccion y Administracion Institucional"
- 2) Linea de Trabajo: 01 "Direccion Superior y Administracion Institucional"
- 3) Unidad Organizativa: Gerencia General

- 4) Unidad Ejecutora: Gerencia General
- 5) Responsable: Licdo. Mario Humberto Cabrera Chicas

COD	OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS	PROGRAMACION DE METAS Y PROYECTOS	FF	Unidad de Medida	% Ponderado Anual	Programado Anual	CRONOGRAMA DE EJECUCION												Fuente de Verificacion						
							Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre							
OEZ	Impulsar el desarrollo e implementacion de sistemas y procesos administrativos para el fortalecimiento del recurso humano e implementar acciones para la modernizacion de la infraestructura fisica y Tecnológica del CNJ, que faciliten la gestion institucional				15%																				
M15	Supervisar que se realice anualmente el proceso de evaluacion del desempeño del personal del CNJ, y dar a conocer al nivel superior el informe de resultados de las evaluaciones.		FF1	Informe	5%	1																			
M16	Supervisar que se ejecute el proceso de levantamiento, actualizacion y descargo del inventario del Activo Fijo de la FF1 Institucion.		FF1	Informe	10%	2																			
OE3	Impulsar acciones para mejorar el sistema de control interno, mediante la actualizacion y aplicacion de las Normas Tecnicas de Control Interno Especificas del CNJ, el seguimiento de las auditorias que lleven a cabo los entes fiscalizadores, y la implantacion de otras medidas administrativas que contribuyan a una administracion eficiente de los recursos institucionales				20%																				
M17	Coordinar con las unidades involucradas el seguimiento a las recomendaciones resultantes de las auditorias que se lleven a cabo en el Consejo, por parte de la Corte de Cuentas de la Republica y la Unidad de Auditoria Interna		FF1	Informe	15%	2																			
M18	Coordinar con la Unidad Administrativa acciones encaminadas a la optimizacion en el uso de los recursos materiales y financieros de la Institucion.		FF1	Circular	5%	1																			
OE4	Lograr una coordinacion intrainstitucional, manteniendo una comunicacion permanente y efectiva con las unidades organizativas, mediante el desarrollo de reuniones periodicas de trabajo, para agilizar la gestion institucional				10%																				
M19	Coordinar por lo menos 12 reuniones de Comité Técnico Institucional, y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que se tomen		FF1	Actas	10%	12																			

CÓDIGOS: FF: Fuente de Financiamiento, FF1: Fondo General (GOES) FF2: Fondos Externos OG: Objetivo General Oe
 : Objetivo Especifico MI: Meta P: Proyecto



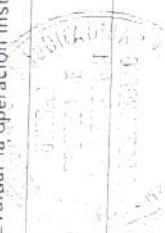


PROGRAMACION ANUAL DE TRABAJO
AÑO 2011

1) Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo: Dirección Superior y Administración Institucional
3103 Dirección Superior y Administración Institucional
2) Ejercicio Fiscal: 2011

3) Unidad Ejecutora: Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo
4) Responsable:

C.C.O.D.	Objetivos	PROGRAMACIÓN	Metas	FF	Unidad de Medida	% Ponderado	Programado Anual	EJECUCIÓN MENSUAL DE METAS												Fuente de Verificación
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
OG	Realizar actividades técnicas asociadas con la planificación y evaluación de las operaciones y desarrollo institucional					92%														
OE1	Realizar las actividades técnicas asociadas a la planificación institucional																			
M1		Revisión del Plan Anual de Trabajo 2011		FF1	Documento	5%	1	1											Documento ajustado, archivo de Unidad	
M2		Elaborar el Plan Anual de Trabajo 2012 de la UTPD		FF1	Documento	5%	1		1										Documento y archivos de la Unidad	
M3		Elaborar el Plan Anual de Trabajo Institucional 2012		FF1	Documento	10%	1			1									Documento y archivos de la Unidad	
M4		Elaborar el informe mensual de cumplimiento de metas de la UTPD		FF1	Informe	2%	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Documento y archivos de la Unidad	
M5		Elaborar el informe trimestral de la UTPD con base al Plan Anual de Trabajo		FF1	Informe	2%	4	1		1									Documento y archivos de la Unidad	
M6		Asesorar a las dependencias del Consejo, sobre elaboración de planes, programas y presupuestos		FF1	Asesorías	6%	15	2	1	2	1	1	1	1	1	1	2		Copia borradores de informes corregidos, archivo, correspondencia de la Unidad	
M7		Elaborar el presupuesto de operación del UTPD para el año 2012		FF1	Documento	5%	1		1										Documento y archivo de la Unidad	
M8		Elaborar el informe de actividades relevantes de la UTPD para la Memoria de Labores del CNJ		FF1	Documento	2%	1			1									Documento y archivo de la Unidad	
M9		Realizar actividades técnicas asociadas con la planificación con el análisis y elaboración de propuestas para el desarrollo del CNJ		FF1	Documento	15%	56	3	5	6	4	3	7	6	4	6	5	4	3	Documentos de opiniones técnicas para Coordinadores de Comisiones del Pleno, Consejales, CTEI y otras dependencias del CNJ. Correspondencia interna y archivos de la Unidad
OE2	Evaluar la operación institucional																			
M10		Evaluación de la Gestión del CNJ 2010 a través de los Indicadores de Gestión		FF1	Documento	6%	1													Documento y archivo de la Unidad





PROGRAMACION ANUAL DE TRABAJO
AÑO 2011

Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo: Dirección Superior y Administración Institucional
101 Dirección Superior y Administración Institucional
Ejercicio Fiscal - 2011

3) Unidad Ejecutora: Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo
4) Responsable:

C00	Objetivos	PROGRAMACION	Metas	FF	Unidad de Medida	% Ponderado	Programado Anual	EJECUCIÓN MENSUAL DE METAS												Fuente de Verificación	
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
M11			Evaluar Trimestralmente el Plan Anual de Trabajo	FF1	Documento	6%	4								1					Documento y archivos de la Unidad	
M12			Revisar oportunamente, en coordinación con la Unidad Técnica Jurídica, el marco normativo del Consejo y proponer las reformas que sean necesarias	FF1	Documento	2%	1												1	Documento y archivos de la Unidad	
M13			Elaborar el informe de estudio y análisis de los informes trimestrales de cumplimiento de metas presentadas al Pleno del Consejo por las dependencias del CNJ y remitidos a la UTPD por acuerdo	FF1	Documento	6%	4								1					Documento y archivos de la Unidad	
OE3			Apoyar el estudio permanente de la problemática del Sistema de Administración de Justicia																		
M14			Apoyar en materia de planificación en el estudio e investigaciones sobre el problema de la administración de justicia	FF1	Informe	5%	1												1	Correspondencia interna	
OE4			Formular proyectos para el desarrollo institucional																		
M15			Formular Proyectos de desarrollo institucional	FF1	Documento	15%	3												1	Documento, archivo de Unidad	

CÓDIGOS: FF: Fuente de Financiamiento, FF1: Fondo General
Objetivo Específico M: Meta
OG: Objetivo General OE:





CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PROGRAMACIÓN ANUAL DE EJECUCIÓN DE ATRIBUCIONES AÑO 2011
UNIDAD TÉCNICA DE SELECCIÓN.

- 1) Unidad Presupuestaria: SELECCIÓN DE MAGISTRADOS Y JUECES.
- 2) Línea de Trabajo : SELECCIÓN DE MAGISTRADOS Y JUECES.
- 3) Unidad Organizativa: UNIDAD TÉCNICA DE SELECCIÓN.

- 4) Unidad Ejecutora: UNIDAD TÉCNICA DE SELECCIÓN.
- 5) Responsable: Lic. Gonzalo García.

COD.	OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS	PROGRAMACIÓN DE METAS Y PROYECTOS	F.F.	Unidad de Medida	% Ponderado	Programado Anual	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												Fuente de Verificación						
							Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre							
OG	Presentar al Pleno del Consejo propuesta de candidatos/as para integrar ternas para cargos de Magistrados/as de Cámaras de Segunda Instancia, Jueces/as de Primera Instancia y Jueces/as de Paz.			Nómina	100%	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Archivos de la UTS
OE1	Cumplir con el debido proceso de selección de Magistrados/as y Jueces/as																								
OE2	Mantener la imparcialidad, objetividad, transparencia, idoneidad y otros criterios en los procesos de selección para ingresos y ascensos a la Carrera Judicial.																								
M1		Elaborar y remitir al Pleno del Consejo nóminas de candidatos a integrar ternas solicitadas por la Corte Suprema de Justicia, para cargos de Magistrados de Cámaras de Seguridad Instancia y Jueces de la República en los plazos de Ley. (El cumplimiento de esta meta, está sujeto a los requerimientos de la CSJ, según lo regulado en el Art. 62 LCNJ).	FF1	Nómina	38%	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Archivos de la UTS
M2		Investigación de la conducta profesional de candidatos del Registro de Abogados elegibles.	FF1	Informes	16%	3913	200	225	384	256	384	384	384	288	384	384	384	384	384	384	256	256	256	Informes digitalizados de investigaciones realizadas	
M3		Publicar en la página Web del CNJ convocatoria a Funcionarios/as Judiciales y Abogados/as del Registro de Elegibles, para que actualicen expedientes.	FF1	Documento	13%	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Archivos de la UTS	
M4		Actualizar el Registro de profesionales del derecho de la República.	FF1	Nómina	10%	2																		Archivo informático actualizado en los meses programados y nómina impresa una vez al año	
M5		Actualizar información contenida en expedientes de Magistrados/as Jueces/as y aspirantes.	FF1	Acuerdos y Documentos	16%	10700	600	600	500	600	600	600	600	500	600	600	600	600	600	600	2000	1500	1500	Expedientes de Funcionarios Judiciales y Abogados de Registro de Elegibles y en reportes Geográfico y Alfabético	
M6		Presentación al Pleno del informe trimestral del cumplimiento de metas del Plan Anual de Trabajo (Art. 108 LCNJ).	FF1	Informe	1%	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Archivos de la UTS	
M7		Elaborar el informe mensual de cumplimiento de metas y tareas del Plan Anual de Trabajo.	FF1	Informe	1%	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Archivos de la UTS	
M8		Elaborar el Plan Anual de Trabajo 2012.	FF1	Documento	1%	1																		Archivos de la UTS	
M9		Elaborar Presupuesto de Operación 2012.	FF1	Documento	1%	1																		Archivos de la UTS	
M10		Presentación de actividades relevantes para la elaboración de la memoria anual de labores.	FF1	Documento	1%	1																		Archivos de la UTS	
M11		Publicación del Registro Especial de Abogados Elegibles (Proceso para Magistrados Corte Suprema de Justicia).	FF1	Nómina	2%	1																		Archivos de la UTS	

CÓDIGOS: FF: Fuente de Financiamiento FF1: Fondo General (GOES) FF2: Fondos Externos OE: Objetivo Estratégico Oe: Objetivo Específico A: Actividad T: Tarea



[Handwritten signature]

[Handwritten word: acción]



CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CONDUCTA PSICOSOCIAL
PROGRAMACIÓN ANUAL DE EJECUCIÓN DE ATRIBUCIONES
AÑO 2011

- 1) Unidad Presupuestaria 01 Dirección y Administración Institucional
- 2) Línea de Trabajo 01
- 3) Unidad Organizativa Unidad de Investigación y Evaluación de la Conducta Psicosocial

- 4) Unidad Ejecutora Unidad de Investigación y Evaluación de la Conducta Psicosocial
- 5) Responsable Licda. Elfrida del Carmen Cáceres de Portillo

COD	OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS	METAS	F. F.	Unidad de Medida	% Ponderado	Programado Anual	EJECUCIÓN MENSUAL DE METAS												FUENTE DE VERIFICACIÓN Y OBSERVACIONES
							Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
OG	Desarrollar procesos de selección a través de evaluaciones e investigaciones psicosociales, informes y propuestas técnicas, para facilitar al Pleno del Consejo Nacional de la Judicatura, la toma de decisiones en el ingreso de aspirantes y ascensos en la carrera judicial, como también, funcionarios y empleados de esta Institución, así mismo, apoyar a la Escuela de Capacitación Judicial, Unidad Técnica de Selección y Departamento de Recursos Humanos fortaleciendo los Bancos de Recursos.				100%														
OE1	Realizar procesos de selección psicosocial para el ingreso y ascenso a la carrera judicial (magistraturas y judicaturas) y cargos Administrativos.																		
OE2	Realizar estudios psicosociales p/cargos Judiciales y Administrativos que alimenten las bases de datos de la Unidad de Selección, Escuela de Capacitación Judicial y Departamento de Recursos Humanos en el período de Febrero-Noviembre/2011				100%														
M1		Elaboración de los informes de las evaluaciones psicológicas, para el ingreso y ascenso en la Carrera Judicial y cargos Administrativos.	F.F.1	INFORME	34%	9												Informes psicológicos (administrativos y judiciales) según requerimiento mensual	
M2		Elaboración de los informes de los estudios Sociolaborales, para el ingreso y ascenso en la Carrera Judicial y cargos Administrativos.	F.F.1	INFORME	34%	9												Informes sociolaborales (administrativos y judiciales) según requerimiento mensual	



CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA

Elfrida del Carmen Cáceres de Portillo

MAYO 2011

COD	OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS	METAS	F. F.	Unidad de Medida	% Ponderado	Programado Anual	EJECUCION MENSUAL DE METAS												FUENTE DE VERIFICACION Y OBSERVACIONES
							Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
M3	Control mensual de Calidad en Informes psicosociales.	Control mensual de Calidad en Informes psicosociales.	F.F.1	INFORME	10%	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Se realizará a informes psicológicos o sociolaborales revisados (administrativos y judiciales) digitados en el mes	
OE3	Formular propuestas psicosociales de candidatos idóneos para ingresos y ascensos a cargos Judiciales y Administrativos																		
M4	Elaboración de propuestas psicosociales de candidatos para cargos Administrativos, Judiciales y otras opiniones técnicas necesarias o requeridas.	Elaboración de propuestas psicosociales de candidatos para cargos Administrativos, Judiciales y otras opiniones técnicas necesarias o requeridas.	F.F.1	Documento de Propuesta	2%	8	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	DOCUMENTO (Memorandum)	
M5	Proceso de Selección de Capacitadores ECI.	Proceso de Selección de Capacitadores ECI.	F.F.1	INFORME	5%	1	1											Informes psicosociales (según requerimiento, ECI)	
OE4	Elaborar propuestas técnicas específicas, que contribuyan al quehacer de las Unidades Sustantivas y Escuela de Capacitación Judicial, orientadas a la mejora continua de la función del CNJ																		
OE5	Implementar nuevas técnicas psicosociales para la modernización de los procesos de selección de personal en los ingresos y ascensos que mejore la eficiencia y eficacia en los resultados																		
M6	Promover la revisión de términos de referencias (por parte de las Autoridades) para la contratación de consultora del "Manual de Perfiles Judiciales con Enfoque de Competencias", así como también, prestar la colaboración que sea requerida.	Promover la revisión de términos de referencias (por parte de las Autoridades) para la contratación de consultora del "Manual de Perfiles Judiciales con Enfoque de Competencias", así como también, prestar la colaboración que sea requerida.	F.F.1	DOCUMENTO	4%	1	1											ACTA DE REUNION	
M7	Creación de un manual de "Criterios Psicosociales, planificación y organización de recursos técnicos a utilizarse durante la selección de ingreso y ascenso Judicial como Administrativo"	Creación de un manual de "Criterios Psicosociales, planificación y organización de recursos técnicos a utilizarse durante la selección de ingreso y ascenso Judicial como Administrativo"		DOCUMENTO	4%	1												DOCUMENTO	



SECRETARÍA GENERAL
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA

R. N. [Signature]



UNIDAD EJECUTIVA DE PLANEACIÓN Y CONTROL

COD	OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS	METAS	F. F.	Unidad de Medida	% Ponderado	Programado Anual	EJECUCIÓN MENSUAL DE METAS												FUENTE DE VERIFICACIÓN Y OBSERVACIONES
							Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
M8		Elaboración y Exposición de Propuesta para fortalecer BANCOS JUDICIALES a través de la actualización psicosocial de Jueces de Paz, 1° Instancia y Magistraturas de Carrera (Aspirantes a Magistrados de Corte Suprema de Justicia)			1%	1													DOCUMENTO
OE6	Planificar las actividades administrativas de la Unidad																		
M9		Informe de las actividades relevantes para elaborar Memoria de Labores del CNJ, periodo 01/07/2010 a 30/06/2011.	F.F.1	DOCUMENTO	1%	1													DOCUMENTO Unidad de Comunicaciones
M10		Elaboración de Plan de Trabajo /2012 de la Unidad	F.F.1	DOCUMENTO	1%	1													DOCUMENTO
M11		Elaboración de Presupuesto /2012	F.F.1	DOCUMENTO	1%	1													DOCUMENTO
M12		Elaboración de Informe 4° Trimestre /2010.	F.F.1	INFORME	1%	1													DOCUMENTO
M13		Elaboración de Informes Trimestrales año 2011.	F.F.1	INFORME	1%	3													DOCUMENTO
M14		Elaboración de informes de cumplimiento de Metas de la Programación Anual de Ejecución de Atribuciones y elaboración de informes de cumplimiento de Tareas de la Programación de Ejecución Estratégica 2011.	F.F.1	INFORME	1%	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	DOCUMENTO

OS: FF: Fuente de Financiamiento FF1: Fondo General (GOES) FF2: Fondos Externos OG: Objetivo General OE: Objetivo Especifico



Handwritten signature





CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
PROGRAMACION ANUAL DE EJECUCIÓN DE ATRIBUCIONES
AÑO 2011

- 1) Unidad Presupuestaria: Evaluación de Magistrados y Jueces
- 2) Línea de Trabajo : 0202
- 3) Unidad Organizativa: Unidad Técnica de Evaluación

4) Unidad Ejecutora: UNIDAD TECNICA DE EVALUACION
5) Responsable: Lic. Miguel Ángel Romero

COD.	OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS	METAS	F.F.	Unidad de Medida	% Ponderado	Programado Anual	EJECUCION MENSUAL DE METAS												Fuente de Verificación
							Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
OE	Propiciar el fortalecimiento de la carrera judicial, para una mejora en la administración de justicia y consolidar el Estado Democrático y Constitucional de Derecho, mediante la aplicación de un proceso técnico y objetivo de evaluación con carácter transitorio a los Magistrados de Segunda Instancia y Jueces de la República.	100%																	
Oe1	Realizar las evaluaciones correspondientes a la actividad judicial de Magistrados de 2a Instancia y Jueces de la República, optimizando la recopilación de los datos en las vistas a los diversos tribunales del país, a efecto que el Pleno pueda realizar oportunamente dichas evaluaciones con base a datos comprobables y confiables.																		
M1	Realizar el proceso de evaluación de la actividad de Magistrados y Jueces, Evaluaciones I y II 2011.	100%	FF1	Dictámenes	70%	2	1											Expedientes evaluativos de funcionarios judiciales	
M2	Envío de cuestionario (encuesta de percepción) a Abogados que han intervenido más veces en las distintas sedes judiciales del país como parte del proceso evaluativo presencial I 2011 para los funcionarios judiciales evaluados.		FF1	Encuestas	8%	3050	1292	500	1258									Encuestas	
Oe2	Atender oportunamente la investigación de denuncias que se interpongan en contra de los funcionarios judiciales por irregularidades en los procedimientos jurisdiccionales, cometidos en su desempeño, de conformidad al Proceso de Sustanciación de Denuncias, aprobado por el Pleno del CNJ.																	Informes sobre denuncias de funcionarios judiciales	
M3	Investigación de denuncias interpuestas en contra de funcionarios judiciales.		FF1	Informes	15%	16	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Oe3	Planificar las actividades administrativas de la Unidad y proporcionar información oportuna																		
M4	Celebración de talleres y reuniones de trabajo para explorar aspectos técnicos de evaluación		FF1	Documentos	1%	4	1		1									Correspondencia interna de la Unidad	
M5	Elaborar el Plan Anual de Trabajo de la Unidad para el 2012		FF1	Documento	1%	1			1									Documento de Plan Anual de Trabajo enviado	
M6	Elaborar el Presupuesto de la Unidad para el año 2012		FF1	Documento	1%	1		1										Documento Presupuestario enviado	
M7	Elaborar el informe de actividades relevantes para la Memoria de Labores del CNJ		FF1	Informe	1%	1				1								Documento - Informe Anual	
M8	Presentación de informes mensuales de seguimiento al cumplimiento de metas y tareas a la Unidad Técnica de Planificación		FF1	Informes	1%	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
M9	Presentación de informes trimestrales de cumplimiento de metas y tareas al Pleno del CNJ		FF1	Informes	1%	4	1		1									Documento - Informe Trimestral	

CÓDIGOS: FF: Fuente de Financiamiento, FF1: Fondo General (GOES) FF2: Fondos Externos OE: Objetivo Estratégico Oe :
Objetivo Especifico A: Actividad T: Tarea



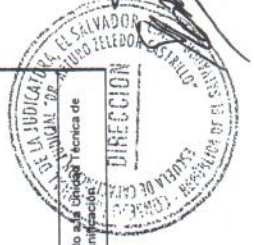
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
ESCUELA DE CAPACITACION JUDICIAL
PROGRAMA ANUAL DE EJECUCION DE ATRIBUCIONES

AÑO 2011

- 1) Unidad Presupuestaria: CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 2) Línea de Trabajo : ESCUELA DE CAPACITACION JUDICIAL
 3) Unidad Organizativa: ESCUELA DE CAPACITACION JUDICIAL

- 4) Unidad Ejecutora: ESCUELA DE CAPACITACION JUDICIAL
 5) Responsable: DR. HECTOR RAMON TORRES REYES

COD.	OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS	METAS	F.F.	Unidad de Medida	% ponderado	Programado Anual	EJECUCION MENSUAL DE METAS												Fuente de Verificación
							Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
OG	Dirigir sus esfuerzos y recursos al fortalecimiento y continuidad del programa de capacitación continua, a la formación inicial para Jueces de Paz, a la especialización de funcionarios judiciales y funcionamiento de las sedes regionales a fin de ampliar la cobertura.																		
OE1	Asegurar la capacitación técnica y profesional de los Magistrados, Jueces y demás funcionarios judiciales y destinatarios de los servicios de la ECJ.																		
M1		Elaborar Memoria Anual de labores del año 2010	1	Documento	2%	1	1											Documento remitido al Pleno por la Dirección de la ECJ	
M2		Elaborar Memoria Anual de labores del año julio 2010 junio 2011	1	Documento	2%	1	1											Documento remitido por la Dirección de la ECJ a la Unidad de Comunicaciones del CNJ	
M3		Elaborar las programaciones del segundo, tercer y cuarto trimestre del año 2011 y el primer trimestre del año 2012 de la capacitación a impartir	1	Programación elaborada	4%	4	1	1	1									Documentos remitidos al Pleno por la Dirección de la ECJ	
M4		Capacitar en la zona central y paracentral a magistrados, jueces y demás funcionarios judiciales, operadores del sistema de administración de justicia, abogados en el libre ejercicio de su profesión, y capacitadores en diferentes temáticas a través de cursos, talleres, foros, conferencias, conversatorios y otras modalidades de capacitación	1 y 2	Grupos atendidos	20%	242	19	24	25	22	21	19	22	20	18	19	19	14	Listas de asistencia de capacitandos
M5		Capacitar en la zona occidental a magistrados, jueces y demás funcionarios judiciales, operadores del sistema de administración de justicia, abogados en el libre ejercicio de su profesión, y capacitadores en diferentes temáticas a través de cursos, talleres, foros, conferencias, conversatorios y otras modalidades de capacitación	1 y 2	Grupos atendidos	8%	67	5	6	6	5	6	6	4	6	7	6	7	3	Listas de asistencia de capacitandos
M6		Capacitar en la zona oriental a magistrados, jueces y demás funcionarios judiciales, operadores del sistema de administración de justicia, abogados en el libre ejercicio de su profesión, y capacitadores en diferentes temáticas a través de cursos, talleres, foros, conferencias, conversatorios y otras modalidades de capacitación	1 y 2	Grupos atendidos	11%	90	5	6	8	6	9	9	8	9	8	9	8	5	Listas de asistencia de capacitandos
M7		Capacitación a distancia (cursos en línea) de Magistrados y Jueces, operadores judiciales y jurídicos, abogados en el ejercicio libre de la profesión de diferentes ramas del Derecho	1	Grupos capacitados	5%	20			5									5	
M8		Formular el Plan anual de capacitación para el año 2012	1	Documento	2%	1												1	Documento remitido a la Oficina Técnica de Planificación





CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
ESCUELA DE CAPACITACION JUDICIAL
PROGRAMA ANUAL DE EJECUCION DE ATRIBUCIONES

AÑO 2011

4) Unidad Ejecutora: ESCUELA DE CAPACITACION JUDICIAL
 5) Responsable: DR. HECTOR RAMON TORRES REYES

- 1) Unidad Presupuestaria: CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 2) Línea de Trabajo: ESCUELA DE CAPACITACION JUDICIAL
 3) Unidad Organizativa: ESCUELA DE CAPACITACION JUDICIAL

COD.	OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS	METAS	FI	Unidad de Medida	% Ponderado	Programado Anual	EJECUCIÓN MENSUAL DE METAS												Fuente de Verificación
							Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
M9	Realizar el noveno concurso interuniversitario de juicios orales		1	Informe	2%	1												Informe de ejecución del concurso remitido por la Dirección de la ECJ al Pleno	
OE2	Especializar a Magistrados y Jueces en las distintas áreas del Derecho																		
M10	Finalizar la primera promoción de Maestría en la Función Judicial		1	Informe	10%	2					1							1	
M11	Impartir Diplomados en las diferentes áreas del Derecho		1	Grupos en Diplomados	5%	6					2	1						1	2
OE3	Contribuir por medio del Programa de Formación Inicial para Jueces, a la capacitación básica e integral de los aspirantes a judicaturas de Paz, de manera que adquieran o fortalezcan en un alto nivel, los conocimientos, habilidades, actitudes y criterios necesarios para el ejercicio de la función.																		Informes remitidos al Pleno por la Dirección de la ECJ y listas de asistencia
M12	Propuesta de Plan de Divulgación y de ingreso para la cuarta promoción del PFI presentado al Pleno		1	Documento	5%	1						1							Nota de la Dirección de la ECJ de remisión del documento al Pleno
OE4	Planificar y dar seguimiento a las actividades y metas establecidas por la ECJ																		Documento remitido a la UFI por la Dirección de la ECJ
M13	Elaborar Proyecto de Presupuesto para el año 2012		1	Documento	2%	1						1							Documento remitido a la Unidad Técnica de Planificación por la Dirección de la ECJ
M14	Elaborar Proyecto de Plan Anual operativo para el año 2012		1	Documento	2%	1						1							Documento remitido a la Unidad Técnica de Planificación por la Dirección de la ECJ
OE5	Contribuir a los resultados de la capacitación continua y formación inicial que brinda la ECJ mediante la prestación de servicios de apoyo de Biblioteca, Audiovisuales y Unidad de Producción bibliográfica y documental que permita a los usuarios acceder a la información y documentación actualizada y un servicio de capacitación moderno																		Informe mensual de la Biblioteca remitido a la Dirección de la ECJ
M15	Usuarios atendidos a nivel nacional: personal CNJ-ECJ, Órgano Judicial, Estudiantes y otros.		1	Informe	2%	12						1	1	1	1	1	1	1	1
M16	Servicios de apoyo Audiovisual en las actividades de capacitación y de extensión educativa u otros eventos del CNJ		1	Informe	2%	12						1	1	1	1	1	1	1	1





**CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL
PROGRAMA ANUAL DE EJECUCIÓN DE ATRIBUCIONES**

AÑO 2011

- 1) Unidad Presupuestaria: CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
- 2) Línea de Trabajo : ESCUELA DE CAPACITACION JUDICIAL
- 3) Unidad Organizativa: ESCUELA DE CAPACITACION JUDICIAL

- 4) Unidad Ejecutora: ESCUELA DE CAPACITACION JUDICIAL
- 5) Responsable: DR. HECTOR RAMON TORRES REYES

COD.	OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS	METAS	F.F.	Unidad de Medida	% Ponderado	Programado Anual	EJECUCIÓN MENSUAL DE METAS												Fuente de Verificación
							Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
M17	Reproducción de materiales para los programas de capacitación y de extensión educativa a impartir por la Escuela		1	Materiales reproducidos	2%	11895	840	1050	1170	985	1075	985	1075	1045	955	1015	985	715	Informe mensual de la UPBD remitido a la Dirección de la ECJ
M18	Impresos distribuidos en apoyo a la capacitación y al CNJ (afiches, invitaciones, obras editadas por el CNJ tales como: libros, revistas)		1	Informe	2%	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe mensual de Diseño Gráfico remitido a la Dirección de la ECJ

10/02/2011

FF: Fuente de Financiamiento: **FF1:** Fondos GOES
FF2: Fondos Externos

OE: Objetivo General

OE: Objetivo Especifico

M: Meta





**CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
PROGRAMACIÓN ANUAL DE EJECUCIÓN DE ATRIBUCIONES 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA**

1) Unidad Presupuestaria : Dirección Institucional
2) Línea de Trabajo : Administración Institucional
3) Unidad Organizativa Unidad Administrativa

4) Unidad Ejecutora: Unidad Administrativa
5) Responsable: Lic. Rafael Antonio Rodríguez Medina

COD	OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS	METAS	FF	Unidad de Medida	% de Proceso	Programado Anual	EJECUCIÓN MENSUAL DE METAS												Fuente de Verificación	
							Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
00	Planificar, organizar, coordinar y dirigir de manera efectiva, todas aquellas actividades de los procesos administrativos y de servicios necesarios para lograr el excelente funcionamiento de la institución, a partir de propiciar el bienestar del recurso humano y la debida optimización de los distintos recursos con los que cuenta el Consejo, lo cual permitirá brindar mejores servicios a nuestros destinatarios y consecuentemente contribuir al mejoramiento de la administración de justicia del país				100%															
	Asesorar a la Superioridad, órganos, funcionarios y/o empleados de la institución, en aspectos administrativos y financieros, a fin de lograr una mayor optimización de los recursos materiales, humanos y tecnológicos																			
M1	Elaborar informe Trimestral al Pleno de cumplimiento de Metas y tareas		FF2	Informe	5%	4					1									Informe enviado a Gerencia con copia a UTPyD para conocimiento del Pleno
M2	Elaborar Informe Mensual de seguimiento al cumplimiento de metas y tareas para UTPyD		FF1	Informe	3%	12					1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe enviado al UTPyD con copia a Gerencia
M3	Elaborar el Plan Anual de Trabajo 2012		FF1	Documento	5%	1						1								Plan anual de trabajo 2012
M4	Elaborar el Presupuesto 2012 correspondiente a la Unidad Administrativa		FF1	Documento	4%	1						1								Presupuesto Preliminar 2012
M5	Elaborar el informe de actividades relevantes para la memoria de labores del CNJ.		FF2	Documento	2%	1														Informe





CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
PROGRAMACIÓN ANUAL DE EJECUCIÓN DE ATRIBUCIONES 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA

- 1) Unidad Presupuestaria: Dirección Institucional
- 2) Línea de Trabajo: Administración Institucional
- 3) Unidad Organizativa: Unidad Administrativa

- 4) Unidad Ejecutora: Unidad Administrativa
- 5) Responsable: Lic. Rafael Antonio Rodríguez Medina

COD.	OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS	METAS	Unidad de Medida	% ponderado	Programado Anual	EJECUCIÓN MENSUAL DE METAS												Fuente de Verificación	
						Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
M12		Actualizar permanentemente la información relacionada con el personal del Consejo, contenida en el sistema de Recursos Humanos	RFI	5%	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informes de permisos y licencias
M13		Elaborar referenda de nombramientos y contrataciones del personal	RFI	5%	1	1													Comitales y Referendas
M14		Desarrollar procesos técnicos de reclutamiento y selección de personal	RFI	5%	4	1	1	1	1	1								1	Informes de nombramientos y contratación de nuevos empleados
M15		Coordinar el proceso de Evaluación del Desempeño del Personal del CNJ	RFI	6%	1	1													Informe de Evaluación
M16		Elaborar y presentar mensualmente a la UFI Planillas previsionales	RFI	6%	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	Planillas Previsionales (SSS, AFP, IFA, INPEP)
DE5	Proporcionar adecuadamente servicios de limpieza, mantenimiento, seguridad y apoyo logístico a las distintas dependencias e instalaciones del Consejo																		
M17		Proporcionar a nuestros clientes internos los servicios de Limpieza, ornato y mantenimiento del Consejo	RFI	2%	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe asociado con los servicios generales brindados
M18		Supervisar servicio de Vigilancia Externa proporcionado al Consejo	RFI	3%	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe mensual sobre el cumplimiento del servicio de seguridad externa brindado
DE6	Actualizar anualmente con base a procesos y normas técnicas, el inventario de activos fijos, mediante la aplicación informática existente																		
M19		Realizar levantamiento Físico de Inventario de Activo Fijo de la Institución de bienes mayores a los \$600.00	RFI	5%	1													1	Informe e inventario actualizado
M20		Controlar y registrar los movimientos de inventario físico de bienes y nuevas adquisiciones	RFI	3%	4													1	Informes de los cambios, descargos y adquisiciones realizadas por la Institución





CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
PROGRAMACIÓN ANUAL DE EJECUCIÓN DE ATRIBUCIONES 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA

- 1) Unidad Presupuestaria - Dirección Institucional
 2) Línea de Trabajo - Administración Institucional
 3) Unidad Organizativa Unidad Administrativa

- 4) Unidad Ejecutora Unidad Administrativa
 5) Responsable: Lic. Rafael Antonio Rodríguez Medina

C.O.D.	OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS	METAS	FF	Unidad de Medida	% Ponderado	Programado Anual	EJECUCIÓN MENSUAL DE METAS												Fuente de Verificación
							Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
OET	Proporcionar a nuestros distintos clientes, cuando lo requieran, el transporte oportuno, para que puedan desarrollar sus respectivas actividades de manera efectiva.																		
M21		Programar, supervisar y dotar del servicio de transporte para todas las unidades organizacionales y velar por su adecuada conservación	FF1	Informe	2%	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe sobre transporte proporcionado con sus respectivos cuadros de consumo y detalle de misiones realizadas.	
M22		Ejecutar el Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los vehículos del Consejo 2011	FF1	Informe	2%	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe mensual de vehículos envejecidos a Mantenimiento	
M23		Elaborar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de Vehículos del Consejo para el año 2012	FF1	Informe	2%	1												Programa de Mantenimiento para 2012	
M24		Velar por que la bodega de artículos y materiales de almacén, cuente con las existencias óptimas y necesarias por medio de un sistema mecanizado que conlleven a la planificación y al despacho oportuno de los mismos	FF1	Informe	1%	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informes mensuales sobre la entrega de consumibles	
M25		Elaborar y presentar mensualmente a la UFI cuadratura de existencias en forma mecanizada para control contable	FF2	Informe	1%	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informes mensuales entregados a UFI	
M26		Realizar el levantamiento de inventario Fisco de Bienes del Almacén al 100%	FF1	Informe	2%	4												Informe e inventario realizado	
OE9	Sumar servicios Médicos a los Empleados del Consejo Nacional de la Judicatura a través de los programas de índole preventivo así como atender oportunamente el diagnóstico y tratamiento de las patologías presentadas.																		
M27		Proporcionar atención médica a los empleados del Consejo	FF1	Informe	3%	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe Mensual derivando servicios prestados por Clínica Empresarial	

FF: Fuente de Financiamiento: FF1: Fondo General (GOES)
 FF2: Fondos Externos

OG: Objetivo General
 OE: Objetivo Especifico

M: Meta



[Handwritten signature]



PROGRAMACION ANUAL DE EJECUCIÓN DE ATRIBUCIONES AÑO 2011

- 1) Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo: Dirección y Administración Institucional
2) Unidad Organizativa: 01-01 Dirección Superior y Administración Institucional

- 3) Unidad Ejecutora: Unidad de Informática
4) Responsable: Licda. Marta Ingrid Alens de Alvarez

COD.	PROGRAMACION	METAS	FF	Unidad de Medida	% Ponderado	Programado Anual	EJECUCION MENSUAL DE METAS												Fuente de Verificación
							Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
OG	OBJETIVO GENERAL OBJETIVOS ESPECÍFICOS Coadyuvar a la gestión institucional mediante la automatización de la información y el apoyo a su proceso de modernización, a través de brindar los servicios de soporte técnico, administración de redes, administración de base de datos y sistemas de información, apropiados y enfocados a las Unidades Sustantivas y demás dependencias del Consejo Nacional de la Judicatura, para mejorar y agilizar los procesos de trabajo que desarrollan en el marco de sus funciones.	100%																	
M1		Elaborar el Plan Anual de Trabajo de la Unidad para el año 2012.	FF1	Documento	2.50%	1												Documento	
M2		Elaborar el Presupuesto de la Unidad para el año 2012.	FF1	Documento	2.50%	1												Documento	
M3		Presentación al Pleno del Informe Trimestral del cumplimiento de metas y tareas.	FF1	Documento	2.50%	4												Documento	
M4		Envío a la Unidad de Planificación del Informe mensual de cumplimiento de metas y tareas.	FF1	Documento	5.00%	12												Documento	
M5		Elaborar el Informe de actividades relevantes para la Memoria de Labores del CNJ.	FF1	Informe	2.50%	1												Documento	
OE1	Lograr la disponibilidad, buen estado y funcionamiento de los recursos informáticos y del servicio de telefonia para los usuarios de la institución a través del soporte técnico.																		
M6		Brindar los servicios de administración, configuración y soporte técnico a la Planta Telefónica del Edificio Principal, así como la supervisión del mantenimiento preventivo y correctivo.	FF1	Bracora	10%	12												1. Informes o Bracoras de apoyo. 2. Correspondencia recibida y enviada.	
M7		Brindar el soporte técnico de hardware y software a los usuarios de la Institución, así como la asesoría para la adquisición de los mismos, y para la contratación de servicios relacionados al área informática.	FF1	Bracora	10%	12												1. Informes o Bracoras de trabajo 2. Documentos de especificaciones técnicas de equipos y contratación de servicios informáticos.	
OE2	Asegurar la disponibilidad, continuidad y resguardo de las Bases de Datos y los servicios informáticos puestos en producción.																		
M8		Asegurar la disponibilidad, integridad y funcionamiento correcto de las Bases de Datos de la Institución, a través del monitoreo y control de las mismas.	FF1	Bracora	5%	12												1. Informes o Bracoras de trabajo 2. Correspondencia recibida y enviada.	
M9		Ejecutar los planes de resguardo físico de las Bases de Datos de la Institución.	FF1	Cupos de Resgado	5%	12												1. Informes o Bracoras de trabajo 2. Correspondencia recibida y enviada.	





PROGRAMACION ANUAL DE EJECUCIÓN DE ATRIBUCIONES AÑO 2011

1) Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo: Dirección y Administración Institucional
2) Unidad Organizativa: 01-01 Dirección Superior y Administración Institucional

3) Unidad Ejecutora: Unidad de Informática
4) Responsable: Lucía Marta Ingrid Alens de Alvarez

CÓDIGO	PROGRAMACION	METAS	FF	Unidad de Medida	Ponderación	Programado Anual	EJECUCIÓN MENSUAL DE METAS												Fuente de Verificación
							Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
OE3	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <p>Desarrollar servicios y sistemas informáticos que logren la automatización, integración e intercambio de la información que generan las diferentes unidades de la Institución</p>																		
M10	Análisis, Diseñar y Desarrollar Aplicaciones y Sistemas de Información, para apoyar y fortalecer las funciones y operatividad del quehacer-institucional, automatizando el procesamiento e intercambio de la información	FF1	Modulos Institucionales	10%	1												1	1. Base de datos de trabajo 2. Operación de los sistemas	
M11	Mantener, dar soporte y mejorar las Aplicaciones y los Sistemas de Información, dando respuesta oportuna a los requerimientos de la Institución	FF1	Bases de datos	10%	12													1. Base de datos de trabajo 2. Operación de los sistemas	
OE4	Administrar y mantener el Sitio Web Institucional actualizado con tecnología de punta para asegurar su buen y ágil funcionamiento, así como, promover que las diferentes unidades mantengan actualizada la información que proporcionan a través del mismo																		
M12	Administrar, dar soporte y mantener actualizado el Sitio Web Institucional	FF1	Bases de datos	15%	12													1. Ingresos o bitácoras de trabajo 2. Explotación del Sitio Web	
OE5	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																		
M13	Mantener actualizadas las copias de respaldo de la información almacenada en los Servidores	FF1	Copias de Respaldo	10%	12													1. Informes o bitácoras de trabajo 2. Memorándums de Respaldo entregados a Presidencia	
M14	Brindar los servicios de Red de datos, Sitio Web, Mensajería Electrónica e Internet a los usuarios de la Institución, así como la supervisión a empresas que efectúan instalaciones relacionadas a dichos servicios.	FF1	Bases de datos	10%	12													1. Informes o bitácoras de trabajo 2. Conectividad y uso de servicios a través de la red de datos	

CÓDIGOS: FF: Fuente de Financiamiento

FF1: Fondo General (GOES)

FF2: Fondos Externos

OG: Objetivo General

OE: Objetivo Específico

M: Meta

