



Anexo No. 4
PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN ESTRATÉGICA
AÑO 2011



CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN ESTRATÉGICA 2011
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

- 1) Unidad Presupuestaria: Dirección y Administración Institucional
- 2) Línea de Trabajo: Dirección y Administración Institucional
- 3) Unidad Organizativa: Unidad de Auditoría Interna

- 4) Unidad Ejecutora: Unidad de Auditoría Interna
- 5) Responsable: Lic. Daniel Ernesto Cano Hernández

COD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS/ACTIVIDADES	PROGRAMACIÓN DE TAREAS	RESPONSABLES	EJECUTORES	Unidad de Medida	Programación Anual	EJECUCIÓN MENSUAL DE TAREAS												Fuente de Verificación	
							Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
OE 4	Incrementar la modernización institucional																			
Oe 4.1	Revisar y actualizar los procesos de Selección, evaluación, capacitación, administrativos y financieros (CNJ)																			
A 4.1.4	Revisar y actualizar los Procesos Administrativos y Financieros		Gerencia General, Unidad Administrativa y Unidad Financiera Institucional	UAI	Informes de procesos revisados															
T.1	Revisión del proceso administrativo para el manejo de fondos y combustible, para reportar los riesgos de control			UAI	Acta de acuerdo	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Papeles de Trabajo Unidad de Auditoría Interna
T.2	Revisión del proceso administrativo de compras institucionales, para reportar los riesgos de control			UAI	Informe de evaluación semestral	2	1													Papeles de Trabajo Unidad de Auditoría Interna
T.3	Revisión de transacciones y registros financieros institucionales, para reportar los riesgos de control			UAI	Informe de Auditoría	7	1													Papeles de Trabajo Unidad de Auditoría Interna
T.4	Revisión de procesos administrativos, para reportar los riesgos de control			UAI	Informes y actas de Unidades Evaluadas	8	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Papeles de Trabajo Unidad de Auditoría Interna
OE 8	Fortalecer el liderazgo e imagen institucional																			
Oe 8.2	Mantener la imparcialidad, objetividad y transparencia en los procesos de selección y evaluación																			
A 8.2.1	Buscar espacios que permitan proyectar la institución a nivel nacional e internacional		Pleno del Consejo	Pleno del Consejo y Presidencia	Documentos que respalden la participación															
T.5	Asistencia Técnica a funcionarios y empleados para la implementación de recomendaciones efectuadas por la Corte de Cuentas de la República y la Unidad de Auditoría Interna			UAI	Asistencias	4												1		Las asistencias técnicas brindadas a los funcionarios y empleados se reportarán en los informes trimestrales de metas, remitidos al Pleno del Consejo.

CODIGOS: 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
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN ESTRATÉGICA 2011
 UNIDAD DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS



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

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

COD.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, ESPECÍFICOS, ACTIVIDADES	PROGRAMACIÓN DE TAREAS	RESPONSABLES	EJECUTORES	Unidad de Medida	Programación Anual	EJECUCIÓN MENSUAL DE TAREAS												Fuente de Verificación
							Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
OE2	Lograr respeto a la independencia institucional por ser de rango Constitucional																		
OE3	Fortalecer el liderazgo e imagen institucional																		
OE 8.1	Promover la participación del CNJ en eventos nacionales e internacionales																		
A.8.1.1	Divulgar los procesos de las Unidades sustantivas y el quehacer Institucional		Pleno del Consejo	Pleno del Consejo, Unidades Sustantivas y Unidad de Comunicaciones	Publicaciones														
T1		Revista (1,000 ejemplares por semestre)			Publicaciones	2													
T2		Boletín Entre Nosotros (1 mensual electrónico)			Publicaciones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
T3		Memoria Anual de Labores 2010-2011			Publicaciones	1													
T4		Anuncios			Publicaciones	14	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2

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

[Handwritten signature]

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

[Handwritten signature]





ANEXO 2
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
PROGRAMACION DE EJECUCION ESTRATEGICA 2011
UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

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

- 4) Unidad Ejecutora: Unidad Financiera Institucional
- 5) Responsable: Ana Maricela Montano

COD	OBJETIVOS ESTRATEGICOS ESPECIFICOS, ACTIVIDADES	PROGRAMACION DE TAREAS	RESPONSABLES	EJECUTORES	Unidad de Medida	Programación Anual	EJECUCION MENSUAL DE TAREAS												Fuente de Verificación
							Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
OE 2	Lograr respecto a la Independencia Institucional por ser de rango constitucional																		
Oe 2.1	Promover el respeto a la independencia presupuestaria																		
A 2.1.3	Ejecutar en un 100% el presupuesto del CNI para cubrir que los todos no ejecutados sean cancelados o asignados a otras atribuciones.		UFI	Presidencia, UFI, y demás Unidades	% de Ejecución														
T.1	Gestionar modificaciones presupuestarias para reorientar y optimizar los recursos aprobados.				Presupuestaria														Archivo de la UFI (la gestión de los ajustes dependen de la aprobación del Pleno del Consejo y de la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda, por lo que puede variar el mes programado y la cantidad aprobada)
T.2	Informar, al menos una vez al mes a la Gerencia General, Jefatura Unidad Administrativa y Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional sobre la disponibilidad de recursos presupuestarios para que la programación de compras se ejecute en armonía con la misma.				ajustes presupuestarios														Archivo de la UFI (cartas o memos enviados)
OE 8	Fortalecer el liderazgo en la unidad institucional																		
Oe 8.1	Promover la divulgación del quehacer institucional																		
A.8.1.2	Promover la participación del CNI en eventos nacionales e internacionales.		Pleno del Consejo	Pleno del Consejo y todas las dependencias	Documentos que respaldan la participación														
T.3	Informar sobre el gasto correspondiente a la clasificación de viáticos al exterior del país.				informe														Informe enviado a la Gerencia General

CODIGOS: FF: Fuente de Financiamiento, FF1: Fondo General



[Handwritten signature]



CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PROGRAMACION DE EJECUCION ESTRATEGICA AÑO 2011
 GERENCIA GENERAL

1) Unidad Presupuestaria: Dirección y Administración Institucional
 2) Línea de Trabajo: Dirección Superior y Administración Institucional
 3) Unidad Organizativa: Gerencia General

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

COD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS, ACTIVIDADES	PROGRAMACION DE TAREAS	RESPONSABLES	EJECUTORES	Unidad de Medida	Programación Anual	EJECUCIÓN MENSUAL DE TAREAS												Fuente de Verificación
							Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
T-6		Coordinar acciones con la UTPVD para la inversión de financiamiento para la construcción de las instalaciones del CNSJ al ser aprobado el diseño del proyecto			Informe de ejecuciones	1													Informe de Ejecuciones realizadas
Obj. 1.1	Fortalecer el equipamiento del CNSJ																		
A. 1.1.1	Donar a las Unidades del Consejo de tiempo nuevo y adecuado		Presidencia	Presidencia, Gerencia General y Unidades Administrativas	Órdenes de Compra y Ordenes de Entrega														
T-5		Supervisar que las compras se efectúen conforme a necesidades de las unidades organizativas y a la Programación Anual de Ejecuciones, elaborada por la UACI			Informe	3													Informe de compras efectuadas
Obj. 2	Implementar políticas de identificación institucional y de identidad del NRRH																		
Obj. 2.1	Fortalecer el Clima Organizacional																		
A. 2.1.4	Elaborar e implementar programas de motivación e incentivos al personal		Gerencia General y Unidad Administrativa	Plano del Consejo General, Documentos de Republico															
T-9		De seguimiento y la aprobación del Plan de Incentivos; y supervisar su ejecución al ser aprobado			Informe	1													Informe de Seguimiento
Obj. 2.2	Desarrollar un Plan de Capacitación Integral para el Personal Humano del CNSJ																		
A. 2.2.1	Ejecutar un Plan Anual de Capacitación		Gerencia General	Gerencia General, Unidad Adm. y RR.HH.	Nómina de Asistencia														
T-9		Verificar la aprobación del Plan de Capacitación 2011, y supervisar su ejecución			Informe	3													Informe de capacitaciones
T-10		Supervisar se elabore el Plan de Capacitación 2012 con base a informe de detección de necesidades			Documento	1													Plan de Capacitación e Informe de necesidades
T-11		Presentar al Pleno para aprobación el Plan de Capacitación 2012			Plan	1													Nota de remisión al Pleno y Plan de Capacitación
A. 2.2.2	Realizar cursos para estudios especializados por años		Pleno del CNSJ y UACI	Gerencia General y Recursos Humanos	Utilidad de Asistencia														
T-12		Analizar la gestión de abastecimiento de insumos para el personal			Informe	1													Correspondencia en activo y documentos que respaldan las gestiones
Obj. 3	Fortalecer el talento y el equipo institucional																		
Obj. 3.1	Promover la actualización del personal institucional		Pleno del Consejo	Pleno del Consejo y Unidades de Respaldar la participación del Consejo	Documentos que respaldan la participación														
A. 3.1.1	Promover la participación del CNSJ en eventos nacionales e internacionales				Informe	3													Actuados de aprobación de informes, actas, y documentación de trámites realizados que respaldan la participación
T-13																			

CODIGOS: FF: Fuente de Financiamiento, FF1: Fondo General (GOES), FF2: Fondos Externos OE: Objeto Estratégico De: Objetivo Especifico
 A: Acreditación T: Tarea





CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN ESTRATÉGICA 2011
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

- 1) Unidad Presupuestaria: Dirección y Administración Institucional
- 2) Línea de Trabajo: Dirección y Administración Institucional
- 3) Unidad Organizativa: Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo

- 4) Unidad Ejecutora: Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo
- 5) Responsable:

COD.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS, ACTIVIDADES, ESTRATÉGICOS.	PROGRAMACIÓN DE TAREAS	RESPONSABLES	EJECUTORES	Unidad de Medida	Programación Anual	EJECUCIÓN MENSUAL DE TAREAS												Fuente de Verificación				
							Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre					
OE.3	Fortalecer la gestión con organismos cooperarntes nacionales e internacionales.																						
Oe.3.1	Gestionar la obtención de recursos financieros y técnicos																						
A.3.1.2	Formular proyectos de desarrollo institucional		UTPD	UTPD	Proyectos elaborados																		
T.1	Formular al menos 3 proyectos de desarrollo institucional				Proyectos elaborados	3					1								1	Archivos de la UTPD			
Oe.3.2	Fortalecer las relaciones con organismos cooperarntes nacionales e internacionales																						
A.3.2.1	Identificar los organismos internacionales que poseen líneas de financiamiento para el Sector Justicia		UTPyD	UTPyD	Informe Actividades realizadas																		
T.2	Actualizar la guía de organismos internacionales con líneas de financiamiento para el Sector Justicia		UTPD	UTPD		1														1	Archivos de la UTPD		
A.3.2.2	Mantener comunicación constante con los organismos cooperarntes		Presidencia	Presidencia, UTPD, UPI y Unidades Sustantivas	Notas y Reuniones																		
T.3	Mantener comunicación con los organismos cooperarntes para gestionar o darle seguimiento a los proyectos.		UTPD	UTPD	Informe de Acciones realizadas	1															1	Archivos de la UTPD	
OE.4	Incrementar la modernización institucional																						
Oe.4.1	Revisar y actualizar los procesos de Selección, evaluación, capacitación, administrativos y financieros del CNJ.																						
A.4.1.1	Revisar y actualizar los procesos de Selección		Comisión de Selección Pleno	UTS, UUTICPS y UTPD	Informe de Procesos Revisados																		
T.4	Promover, coordinar y asesorar la revisión de los procesos de selección		UTE	UTE y UTPD		1																1	Archivos de la UTPD
A.4.1.2	Revisar y actualizar los procesos de evaluación																						
T.5	Promover, coordinar y asesorar la revisión de los procesos de evaluación		ECJ	ECJ y UTPD	Informe de procesos Revisados	1																	
A.4.1.3	Revisar y actualizar los procesos de Capacitación																						



ARCHIVOS DE LA UTPD



CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN ESTRATÉGICA 2011
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

1) Unidad Presupuestaria: Dirección y Administración Institucional
2) Línea de Trabajo: Dirección y Administración Institucional
3) Unidad Organizativa: Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo

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

COD.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS, ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS	PROGRAMACIÓN DE TAREAS	RESPONSABLES	EJECUTORES	Unidad de Medida	Programación Anual	EJECUCIÓN - MENSUAL DE TAREAS												Fuente de Verificación	
							Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
T 6		Promover, coordinar y asesorar la revisión de los procesos de capacitación			Informe	1														Correspondencia interna y archivos de la UTPD
A. 4.1.4	Revisar y actualizar los procesos Administrativos y Financieros.		G. G., UA, UFI	G. G., UA, UFI Y UTPD	Informe de Procesos Revisados	1														
T 7		Promover, coordinar y asesorar la revisión de los procesos Administrativos y Financieros			Informe	1														Informe de las acciones realizadas
Oe. 4.2	Desarrollar la integración de sistemas informáticos de las unidades sustantivas y administrativas.																			
A. 4.2.3	Integrar los procedimientos operativos del procesamiento e intercambio de la información de las Unidades Sustantivas		Pleno del Consejo	Unidades Sustantivas Unidad de Informática	Aprobación y funcionamiento de procedimientos integrados	1														
T 8		Continuar con la participación de la Comisión multidisciplinaria para el análisis y diseño de los procedimientos operativos integrados.			Informe de reuniones y de acuerdos tomados	1														Bitácoras de reuniones
T 9		Elaborar Informe de Avance de la Propuesta			Informe	1														Documentos e informes de reuniones
OE.5	Construir la infraestructura adecuada para el funcionamiento institucional																			
Oe. 5.1	Gestionar la ejecución de proyecto de construcción de las instalaciones del CNJ																			
A. 5.1.1	Iniciar la búsqueda de financiamiento para el estudio de diseño de las instalaciones del CNJ		Presidencia	Pleno del Consejo Presidencia, G.G. y UTPD	Informe de Gestiones Realizadas	1														
T 10		Dar seguimiento al proyecto de construcción enviado a la Dirección de Inversión y Crédito Público en el cual está incluido el diseño			Informe de Gestiones Realizadas	1														Archivos de la UTPD
A. 5.1.2	Gestionar la búsqueda de financiamiento para la construcción de las instalaciones del Consejo.		Presidencia	Presidencia, G.G. y UTPD	Informe de Gestiones Realizadas	1														
T. 11		Dar seguimiento al proyecto de construcción enviado a la Dirección de Inversión y Crédito Público			Informe de Gestiones Realizadas	1														Archivos de la UTPD

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





CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN ESTRATÉGICA 2011
UNIDAD TÉCNICA DE SELECCIÓN

- 1) Unidad Presupuestaria: 02. Selección y Evaluación.
- 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. José Mauricio Ramírez López.

COD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, ESPECÍFICOS, ACTIVIDADES	PROGRAMACIÓN DE TAREAS	RESPONSABLES	EJECUTORES	Unidad de Medida	Programación Anual	EJECUCIÓN MENSUAL DE TAREAS												Fuente de Verificación			
							Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
Oe.4.2	Desarrollar la integración de sistemas informáticos de las Unidades Sustantivas y Administrativas																					
A.4.2.3	Integrar los procedimientos operativos del procesamiento e intercambio de la información de las Unidades Sustantivas		Pleno Consejo	del Unidades Sustantivas y Unidad Informática	Aprobación y funcionamiento de procedimientos integrados.																	
T.4		Elaborar informe de avances de la integración	Unidad Técnica de Selección		Documento	1														1	Archivos UTS.	
OE 8	Fortalecer el liderazgo e imagen institucional																					
Oe 8.1	Promover la divulgación del quehacer institucional.																					
A.8.1.1	Divulgar los procesos de las Unidades sustantivas y el quehacer institucional		Pleno Consejo	del Pleno del CNJ Unidades Sustantivas y U. de Comunicaciones.	Publicaciones																	
T.5		Informe de las Actividades relevantes de la Unidad Técnica de Selección para elaborar Memoria de Labores	Unidad Técnica de Selección		Documento	1																Archivos UTS.



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



CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN ESTRATÉGICA 2011

UNIDAD TÉCNICA DE INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CONDUCTA PSICOSOCIAL

Unidad Presupuestaria: Selección y Evaluación
Línea de Trabajo: Selección de Magistrados y Jueces
Unidad Organizativa: Unidad Técnica de Investigación y Evaluación de la Conducta Psicosocial

4) Unidad Ejecutora: Unidad Técnica de Evaluación de la Conducta Psicosocial
5) Responsable: Licda. Elinda Cáceres de Partillo

COD	ACTIVIDADES	PROGRAMACIÓN DE TAREAS	RESPONSABLES	EJECUTORES	Unidad de Medida	Programación Anual												Fuente de Verificación
						Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
2	Lograr respeto a la Independencia Institucional por ser de rango constitucional																	
2.2	Promover el respeto a las propuestas de lemas del CNJ para el nombramiento de Magistrados de Cámara, Jueces de Primera Instancia y de Paz para ingresos y ascensos a la carrera judicial.																	
2.2.1	Realizar Análisis anual de los procesos de selección y propuestas de lemas elaboradas																	
2.2.2	Conformar Comités interinstitucionales entre los organismos involucrados	Revisión del Trabajo compartido en la selección de Magistrados (As) y Jueces (As) efectuado por UTS y UTPS durante el 2011	Comisiones CSJ y CNJ	Comisiones CSJ y CNJ, UTS, UTPS	Ayuda Memora													
3	Incrementar la modernización institucional																	
3.4	Revisar y actualizar los procesos de Selección, evaluación, capacitación, administrativos y financieros del CNJ.																	
4.1.1	Revisar y actualizar los procesos de Selección	Elaboración de propuesta que mejore la selección Judicial para el ingreso o ascenso de Funcionarios Judiciales	Comisión Selección Pleno	UTS, UTPS y UTPO	Informe de Procesos Revisados													
2																		
3		Revisión, análisis y discusión de casos.																
2.4.2	Desarrollar la integración de sistemas informáticos de las unidades sustantivas y administrativas.																	
4.2.3	Integrar los procedimientos operativos del procesamiento e intercambio de la información de las Unidades Sustantivas.																	
4		Continuar con la participación en la Comisión multidisciplinaria para el análisis y diseño de los procedimientos operativos integrados																
5.7	Implementar políticas de identificación institucional y de desarrollo de RRHH																	
7.1.1	Elctuar devoluciones Psicológicas a profesionales evaluados en procesos de selección internos y externos; coordinados por la institución (coordinadas por RRHH)																	
5	A petición de RRHH, se desarrollarán devoluciones psicológicas con el personal de nuevo y antiguo ingreso que sea promovido		RRHH	RRHH y UTPS	Reporte de Devolución													



CÓDIGOS: FF: Fuente de Financiamiento, FF1: Fondo General(GOES) FF2: Fondos Externos OE: Objetivo Estratégico De: Objetivo Específico A: Actividades



CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN ESTRATÉGICA 2011
UNIDAD TÉCNICA DE EVALUACIÓN

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

- 4) Unidad Ejecutora: UNIDAD TÉCNICA DE EVALUACIÓN
- 5) Responsable: Lic. Miguel Ángel Romero Hernández



COD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, ESPECÍFICOS, ACTIVIDADES	PROGRAMACIÓN DE TAREAS	RESPONSABLES	EJECUTORES	Unidad de Medida	Programación Anual	EJECUCIÓN MENSUAL DE TAREAS												Fuente de Verificación								
							Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre									
T. 3		Envío de cuestionario (encuesta de percepción) a profesionales judiciales del sistema de justicia (Procuradores, Fiscales y Litigantes)				3050																				Encuestas	
Oe. 4.2	Desarrollar la integración de sistemas informáticos de las unidades sustantivas y administrativas																										
A 4.2.1	Proceder a revisión y Propuesta de Modernización del Sistema Informático (software) correspondiente a los sistemas de información de las unidades sustantivas.		Unidad de Informática	Unidad de Informática Sustantivas	Unidad de Informática y Presentación de Propuesta																						
T.4		Adecuación del módulo de Evaluación a las posibles reformas del Manual y Guía de Actuaciones																									Reuniones con personal de la Unidad y si amerita con el Técnico que de la Unidad de informática que atiende el módulo de evaluación
OE 8	Fortalecer el liderazgo e imagen institucional																										
Oe. 8.1	Promover la divulgación del quehacer institucional.																										
A. 8.1.1	Divulgar los procesos de las Unidades sustantivas y el quehacer institucional		Pleno del Consejo	Pleno, Unidades Sustantivas y Unidad de Comunicaciones y RRRP.																							





**CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN ESTRATÉGICA 2011
UNIDAD TÉCNICA DE EVALUACIÓN**

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

- 4) Unidad Ejecutora: UNIDAD TÉCNICA DE EVALUACIÓN
- 5) Responsable: Lic. Miguel Ángel Romero Hernández

COD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, ESPECÍFICOS, ACTIVIDADES	PROGRAMACIÓN DE TAREAS	RESPONSABLES	EJECUTORES	Unidad de Medida	Programación Anual	EJECUCIÓN MENSUAL DE TAREAS												Fuente de Verificación
							Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
T 5		Elaborar documento del proceso de Evaluación para ser publicado en revistas o boletines.				1													Presentar documento a la Unidad de Comunicaciones

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

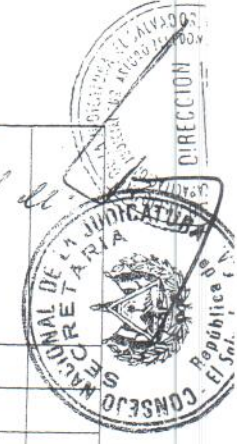
[Handwritten signature]

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN ESTRATÉGICA 2011
ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL

Unidad Presupuestaria: CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
Unidad de Trabajo: ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL
Unidad Organizativa: ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL

4) Unidad Ejecutora: ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL
5) Responsable: Dr. HECTOR RAMON TORRES REYES
DIRECTOR

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, ESPECÍFICOS, ACTIVIDADES	PROGRAMACIÓN DE TAREAS	RESPONSABLES	EJECUTORES	Unidad de Medida	Programación Anual	EJECUCIÓN MENSUAL DE TAREAS												Fuente de Verificación
						Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Mejorar la calidad de las actividades de capacitación que imparte la Escuela de Capacitación Judicial		Escuela de Capacitación Judicial	Pleno del CNI, Dirección, Subdirección, Secciones Académica, Metodológica y Administrativa	Informe semestral de actividades ejecutadas	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Archivos Dependencia	
Fortalecer la planta de Capacitadores activos de la ECJ					2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Archivos Dependencia	
Desarrollar actividades de capacitación dirigidas a los capacitadores activos de la ECJ, en aspectos metodológicos y de su especialidad																		
Elaboración de la programación trimestral																		
Informe de actividades de capacitación ejecutadas																		
Incrementar la planta de capacitadores activos de la ECJ		Escuela de Capacitación Judicial	Pleno del CNI, Dirección, Subdirección, Secciones Académica, Metodológica	Acordados de Pleno de nuevos ingresos a la planta de capacitadores	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Archivos Dependencia	
Realizar un proceso de selección de capacitadores y propuesta de incorporación a la planta de capacitadores de la ECJ																		
Desarrollar el Plan de evaluación formativa de los capacitadores activos y en proceso de selección		Dirección de la ECJ	Dirección, Subdirección, Secciones Académica, Metodológica	Número de evaluaciones por año	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Archivos Dependencia	
Programación trimestral de evaluaciones																		
Elaboración de informes de evaluaciones formativas y de seguimiento al desempeño docente de los capacitadores o aspirantes a capacitadores de la ECJ, en las distintas áreas de capacitación, realizadas conjuntamente por la Sección Académica y la Sección Metodológica																		
Informes					4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Archivos Dependencia	
Iniciar la operación de la sección especializada de investigación																		





**CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN ESTRATÉGICA 2011
ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL**

Unidad Ejecutora: ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL
Unidad Organizativa: ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL

4) Unidad Ejecutora: ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL
5) Responsable: Dr. HECTOR RAMON TORRES REYES
DIRECTOR

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, ESPECÍFICOS, ACTIVIDADES	PROGRAMACIÓN DE TAREAS	RESPONSABLES	EJECUTORES	Unidad de Medida	Programación Anual	EJECUCIÓN MENSUAL DE TAREAS												Fuente de Verificación
						Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Fortalecer el liderazgo e imagen institucional																		
Promover la divulgación del quehacer institucional																		
Divulgar los procesos de las Unidades sustantivas y el quehacer institucional		Pleno del Consejo	Pleno, Unidades Sustantivas y Unidad de Comunicaciones	Publicaciones	1													Archivos de la Dependencia
Divulgar el Plan Anual de Capacitación en la página Web del CNJ				Publicación	4													Archivos de la Dependencia
Divulgar la Programación Trimestral en la página Web del CNJ				Publicación	1													Archivos de la Dependencia

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



Handwritten signature and initials in the top right corner.



CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN ESTRATÉGICA 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA

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

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

COD.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, ESPECÍFICOS, ACTIVIDADES	PROGRAMACIÓN DE TAREAS	RESPONSABLES	EJECUTORES	Unidad de Medida	Programación Anual	EJECUCIÓN MENSUAL DE TAREAS												Fuente de Verificación
							Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Oe 5.2	Fortalecer el Equipamiento del CNJ																		
A.5.2.1	Dotar a las Unidades del Consejo con equipo nuevo y adecuado		Presidencia	Presidencia, G.G. y UTPD	Ord de compra y factura														
T.7	Realizar los procesos de Compra Correspondientes		PLENO,UA, UACI,	UA,UACI, Todas Depend	Ordenes de compra y facturas	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe mensual sobre Ordenes de Compra y Facturas
A.5.2.2	Elaborar e implementar planes de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes del Consejo.		Unidad Administrativa	UA, UI	Informes de mantenimiento y registros														
T.8	Elaborar Plan de Mantenimiento Integral del CNJ 2012		UA, Todas las dependencias	UA, Todas las dependencias	PLAN	1					1								Plan de Mantenimiento
T.9	Ejecutar Plan de Mantenimiento 2011		UA	UA	Informes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informes
Oe 7	Implementar políticas de identificación institucional y de desarrollo de RRIH																		
Oe 7.1	Fortalecer el clima organizacional																		
A.7.1.1	Ejecutar devoluciones psicológicas a profesionales evaluados en procesos de selección internos y externos, coordinados por la institución (coordinados por RRIH)																		
T.10	Solicitar a Unidad Psicosocial devolución a Empleados		UA, RRIH	UA, RRIH, Unidad Psicosocial	Informes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informes
A.7.1.3	Evaluar el clima organizacional de CNJ		Presidencia	Presidencia, Gerencia General, Unidad	Informes de resultado de Evaluación														
T.11	Realizar encuestas respectivas para evaluar el CO		UA, RRIH	UA, RRIH, UA CI	Documento	1					1								Informes
A.7.1.4	Elaborar e implementar programas de motivación e incentivos al personal		G.G. y Unidad Administrativa	Pleno del Consejo, G. G. y Unidad Administrativa															
T.12	Elaborar e implementar el programa correspondiente para 2012		Pleno del Consejo GG, UA, RRIH	GG, Unidad Administrativa	Documento	1												1	Programa Aprobado por Pleno
	Ejecutar el plan de Incentivos correspondiente de 2011		GG, UA, RRIH	GG, UA, RRIH, todas las dependencias	Informes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informe





CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN ESTRATÉGICA 2011
UNIDAD ADMINISTRATIVA

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

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

COD.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, ESPECÍFICOS, ACTIVIDADES.	PROGRAMACIÓN DE TAREAS	RESPONSABLES	EJECUTORES	Unidad de Medida	Programación Anual	EJECUCIÓN MENSUAL DE TAREAS												Fuente de Verificación
							Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Junio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Oe. 7.2	Desarrollar un plan de capacitación integral para el Recurso Humano del CNJ		Gerencia General	Gerencia General, Unidad Administrativa	Listado de Asistencia														
A 7.2.1	Ejecutar un plan anual de capacitación																		
T.14		Gestionar la aprobación del Plan de Capacitación 2012 ante el Pleno del CNJ	Pleno del Consejo UA, RRRH	GG, UA	PLAN	1													Documento Aprobado por el Pleno del Consejo
T.15		Ejecutar Plan de Capacitación del 2011	RRRH, Todas las depend.	RRRH, Todas las Depend.	Informes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informes sobre Capacitaciones recibidas
A 7.2.2	Gestionar Decas para estudios especializados por áreas																		
T.16		Tramitar requerimientos de dependencias	ECI, GG, RRRH	ECI, GG, RRRH	Solicitudes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informes sobre Becas solicitadas
T.17		Tramitar licencias	UA, RRRH	UA, RRRH	Solicitudes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informes sobre Acuerdos
OE 8	Fortalecer el liderazgo e imagen Institucional																		
Oe. 8.1	Promover la divulgación del quehacer institucional																		
A 8.1.2	Promover la participación del CNJ en eventos nacionales e internacionales.		Pleno del Consejo	Pleno del Consejo y todas las dependencias del Consejo.	Documentos que respalden la participación														
T.18		Realizar proceso administrativo de aprobación en capacitaciones nacionales	Presidencia, GG, UA	GG, UA, RRRH	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Informes sobre Capacitaciones recibidas
T.19		Proporcionar los viáticos correspondientes	GG, UA	GG, UA, Todas las dependencias	Viáticos pagados	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Liquidaciones Viaticos Cancelados

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



Responsable: Lic. Rafael Antonio Rodríguez Medina
 Jefe Unidad Administrativa

