



SECRETARÍA EJECUTIVA

San Salvador, 27 de abril de 2021

PRESENTE

En la Sesión N° 15-2021, celebrada el diecinueve de abril de dos mil veintiuno, el Pleno del Consejo tomó el acuerdo que literalmente dice:

"Punto cuatro. INFORMES DE COMISIONES Y PRESIDENCIA... Punto cuatro punto diez. INFORME DE LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN, ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN. La señorita Consejera licenciada Gloria Elizabeth Alvarez Alvarez, Coordinadora de la Comisión de Planificación, Estudios e Investigación, expresa que convocó a los miembros a sesión el día dieciséis de abril del corriente año; para revisar, estudiar y analizar los acuerdos siguientes: ... Tres) Punto seis de la sesión ordinaria cero siete-dos mil veintiuno, celebrada el dieciséis de febrero de dos mil veintiuno; ... en tal sentido... PUNTO TRES. Acuerdo contenido en el punto seis de la sesión ordinaria cero siete-dos mil veintiuno, celebrada el dieciséis de febrero del dos mil veintiuno. La coordinadora de la Comisión, hace referencia a la solicitud del Jefe de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo de aprobar el Plan Anual de Trabajo Institucional dos mil veintiuno, con sus correspondientes proyecciones operativas y estratégicas (Matrices UnoC y UnoD), que contiene los últimos ajustes aprobados mediante acuerdo del Pleno contenido en el punto cuatro punto uno del acta treinta y ocho-dos mil veinte, fechada el veintiuno de diciembre de dos mil veinte, y punto cuatro punto uno de la sesión cero cuatro-dos mil veintiuno, celebrada el veintiséis de enero de dos mil veintiuno, habiendo manifestado el licenciado Pedro Antonio Recinos Jovel que dicho Plan es producto del consenso y validación de las unidades ejecutoras y la Unidad a su cargo, quienes han proporcionado la información; dicho Plan se ha elaborado en consideración a las proyecciones presupuestarias para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno; asimismo se ha incluido una nueva acción Estratégica para el Departamento de Recursos Humanos denominada Acción Estratégica seis (AEseis) "Iniciar Fase II del Diseño del Modelo de Gestión por Competencias en Reclutamiento y Selección" y sus respectivas Acciones Operativas (AOuno) "Elaborar el Manual de Reclutamiento y Selección por Competencias" y la (AOdos) "Presentar a aprobación del Pleno el Manual de Reclutamiento y Selección por Competencias" todas correspondientes al Objetivo Estratégico (OEdos) "Diseñar e Implementar un Modelo de Gestión, basado en Competencias para el CNJ" por lo que solicita a la Comisión se informe al Pleno la modificación realizada en el sentido que se ha incluido una nueva acción Estratégica para el Departamento de Recursos Humanos ya indicada. La Comisión luego de revisar el Plan Anual de Trabajo Institucional dos mil veintiuno, considera procedente que el mismo sea aprobado por el Pleno, con la modificación informada por el Jefe de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo. En virtud de lo antes expuesto, a efecto de darle cumplimiento al punto seis de la sesión ordinaria cero siete-dos mil veintiuno, celebrada el dieciséis de febrero de dos mil veintiuno, esta Comisión, emite el siguiente DICTAMEN: a) Aprobar el Plan Anual de Trabajo Institucional dos mil veintiuno, con sus correspondientes proyecciones operativas y estratégicas (Matrices UnoC y UnoD); b) Tener por cumplido de parte de la Comisión el acuerdo contenido en el literal b) del punto seis de la sesión ordinaria cero siete-dos mil veintiuno, celebrada el dieciséis de febrero de dos mil veintiuno. ... Luego de la deliberación y discusión sobre el informe rendido por la Comisión de Planificación, Estudios e Investigaciones, el Pleno **ACUERDA:** a) Tener por recibido el informe rendido por la señorita Consejera licenciada Gloria Elizabeth Alvarez Alvarez, Coordinadora de la Comisión de Planificación, Estudios e Investigaciones, sobre los resultados de la reunión celebrada el día dieciséis de abril del presente año; b) Tener por cumplidos de parte de la Comisión de Planificación, Estudios e Investigaciones, los acuerdos siguientes: Literal b) del punto ocho punto seis de la sesión ordinaria cero uno-dos mil veintiuno, celebrada el seis de enero de dos mil veintiuno; literal b) del punto seis y literal b) del punto siete, ambos de la sesión ordinaria cero siete-dos mil veintiuno, celebrada el dieciséis de febrero de dos mil veintiuno; y literal b) del punto siete punto dos de la sesión ordinaria doce-dos mil veintiuno, celebrada el veintitrés de marzo de dos mil veintiuno; ... e) Aprobar el Plan Anual de Trabajo Institucional dos mil veintiuno, con sus correspondientes proyecciones operativas y estratégicas (Matrices UnoC y UnoD), haciendo constar que se ha incluido una nueva acción Estratégica para el Departamento de Recursos Humanos indicada en los



SECRETARÍA EJECUTIVA

documentos que forman parte de este punto; ... y g) Encontrándose presente la señorita Consejera licenciada Gloria Elizabeth Alvarez Alvarez, Coordinadora de la Comisión de Planificación, Estudios e Investigación, quedó notificada del acuerdo adoptado, el cual deberá notificarse además a Gerente General, Jefe de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo y Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, para los efectos pertinentes."

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

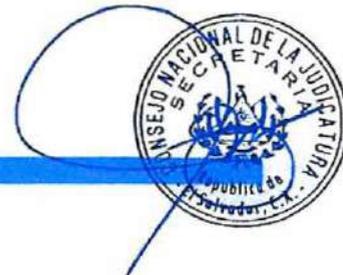

JOSÉ ELENILSON NUILA DELGADO
SECRETARIO EJECUTIVO





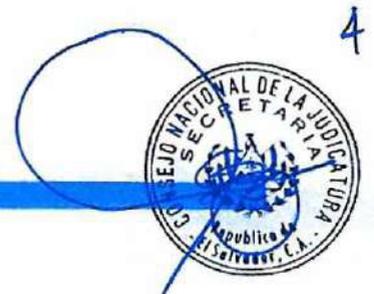
PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2021

UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO



INDICE

I.	PRESENTACION	3
II.	INTRODUCCION	4
III.	MARCO DE REFERENCIA	4
	A. ANTECEDENTES	4
	B. SITUACION ACTUAL	5
	B.1. ESTRUCTURA ORGANICA	5
	B.2. ORGANIGRAMA	5
	B.3. RECURSOS HUMANOS	7
	B.4. RECURSOS FINANCIEROS	9
	B.5. MOBILIARIO Y EQUIPO	9
	B.5.1. EQUIPO DE TRANSPORTE	9
	B.5.2. EQUIPO DE OFICINA Y RECURSOS TECNOLOGICOS	10
IV.	ENFOQUE ESTRATEGICO	11
	A. MISION	11
	B. VISION	11
	C. VALORES	12
	D. LEMA INSTITUCIONAL	12
	E. LINEAS ESTRATEGICAS	13
	F. OBJETIVOS ESTRATEGICOS	13
V.	PROGRAMACION ANUAL DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PEI Y OBJETIVOS OPERATIVOS DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS CNJ	14
VI.	SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021	14
VII.	AJUSTES AL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021	15
	ANEXOS	



I. PRESENTACION.

El presente documento "**Plan Anual de Trabajo Institucional 2021**", en lo sucesivo PAT 2021, 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 2021 dirigido a Jefaturas, Encargados y personal clave de la institución.

Para formular y consolidar el PAT 2021, se tomó consideración la información contenida en cada uno de los Planes Anuales Trabajo presentados por cada una de las Unidades Organizativas del Consejo, relativos al mismo ejercicio; toda la información fue analizada y trabajada a la luz del marco regulatorio de la Institución, el Plan Estratégico Institucional 2018-2022 y el mandato de honorable Pleno el Consejo relativo a la aplicación de la Política de Igualdad y Equidad de Género del CNJ, determinándose las acciones institucionales correspondientes al periodo 2021.



II. INTRODUCCION.

El Consejo Nacional de la Judicatura, prevé desarrollar su accionar en el año 2021, tomando de guía su Plan Anual de Trabajo, el cual es un instrumento administrativo donde se describen las líneas, objetivos, indicadores, formas de cálculo, responsables y metas a utilizar para la consecución del mismo; en concordancia con el marco normativo institucional y el Plan Estratégico Institucional 2018-2022.

En dicho 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.

Con el propósito de fortalecer el sistema de Control Interno del CNJ, se implementaron a partir del año 2016 matrices de gestión de riesgos, a fin de garantizar el cumplimiento de la programación de las distintas unidades organizativas de la institución; el ejercicio fiscal 2021 no es la excepción, se han planificado los riesgos para cada uno de los objetivos estratégicos y operativos de las distintas dependencias.

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 para el ejercicio fiscal 2021, las cuales ascienden a un monto global de **SEIS MILLONES TRECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DÓLARES (US \$6,349,473.00)**

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.

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.



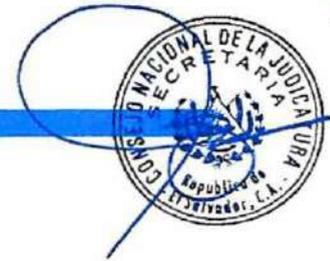
B. SITUACION ACTUAL.

B1. Estructura Orgánica – conformación de Áreas

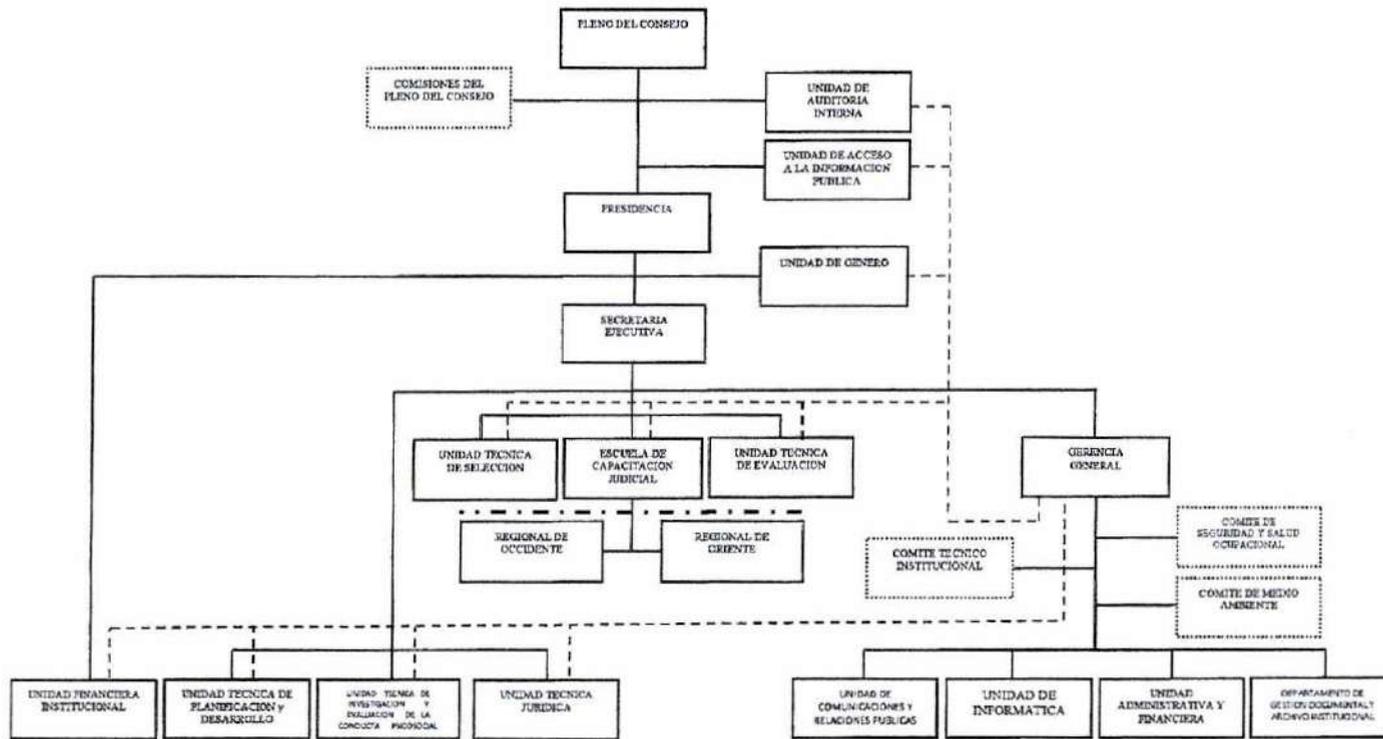
La estructura orgánica para garantizar un buen funcionamiento Institucional, está fundamentada en su Ley de creación vigente, en su Artículo 8 "Órganos y Unidades", se establecen las dependencias con las que responde y cumple con sus atribuciones y funciones, complementándose con las demás dependencias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

B.2 Organigrama

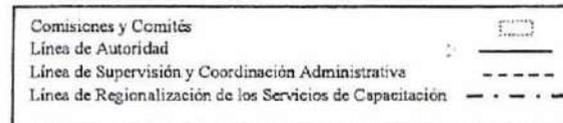
La representación gráfica de la estructura orgánica Institucional, se detalla en el organigrama funcional del Consejo Nacional de la Judicatura aprobado. Véase gráfico en la siguiente página.



ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA



Fuente: Ley y Reglamento del CNJ, Acuerdos de Pleno del Consejo
 Elaborado por: Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo
 Aprobado en: Acuerdo de Pleno 4.1 de la Sesión No. 10-2020 de fecha 10 de marzo de 2020



UNIDAD TECNICA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO



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.3. RECURSOS HUMANOS.

De acuerdo a los registros que mantiene el Departamento de Recursos Humanos al 8 de diciembre de 2020, el Consejo Nacional de la Judicatura cuenta con un total de **202 empleados**, lo cual incluye a las autoridades, personal técnico y administrativo.

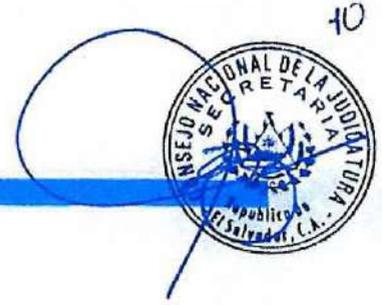
En el Cuadro No. 1 presentado a continuación, se puede visualizar la distribución del personal con que cuenta cada área general y cada dependencia del Consejo.



Cuadro No. 1 DETALLE DE LA DISTRIBUCION DEL PERSONAL DEL CNJ

Nº	ÁREA GENERAL	DEPENDENCIAS	PERSONAL		TOTAL
			M	H	
1	Decisoria	Consejales	3	3	6
		Presidencia	4	0	4
		Área de Consejales	7	0	7
		Secretaría Ejecutiva	2	1	3
		Gerencia General	5	3	8
2	Asesoría	Unidad de Auditoría Interna	1	2	3
3	Técnica	Unidad Técnica de Investigación y Evaluación de la Conducta Psicosocial	5	1	6
		Unidad Técnica Jurídica	2	2	4
		Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo	3	3	6
		Unidad Técnica de Selección	7	1	8
		Unidad Técnica de Evaluación	11	8	19
		Escuela de Capacitación Judicial	21	17	38
4	Operativas	Unidad Financiera Institucional	4	3	7
		Departamento de Recursos Humanos	10	2	12
		Unidad Adquisiciones y Contrataciones	3	3	6
		Unidad de Informática	4	6	10
		Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas	6	2	8
		Unidad de Activo Fijo	1	4	5
		Unidad de Transporte	0	23	23
		Servicios Generales	6	5	11
		Almacén	0	2	2
Departamento de Archivo y Gestión Documental	1	1	2		
5	Especializada	Unidad de Género	3	0	3
		Unidad de Acceso a la Información Pública	0	1	1
Total de Personal del CNJ			109	90	202
			55%	45%	100%

FUENTE: Datos proporcionados por el Área de Recursos Humanos de la Unidad Administrativa del CNJ, actualizados al 08 de diciembre de 2020.



B.4. RECURSOS FINANCIEROS

Para el ejercicio fiscal 2021, el presupuesto para el Consejo Nacional de la Judicatura asciende a US \$6,349,473.00, de acuerdo al Cuadro N° 2 que se presenta a continuación:

**Cuadro N°2
Distribución del Presupuesto 2021
Consejo Nacional de la Judicatura**

RUBROS DE AGRUPACIÓN DEL GASTO	TECHO PRESUPUESTARIO 2021
51- REMUNERACIONES	\$ 4,197,815.00
54- ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 1,423,408.00
55- GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	\$ 676,800.00
56- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$ 10,250.00
61- INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS	\$ 41,200.00
TOTALES	\$ 6,349,473.00

Fuente: Datos proporcionados por la Unidad Financiera Institucional.

B.5. 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 todas esas limitaciones se ha logrado cubrir las necesidades de las unidades con el fin de cumplir con los objetivos y metas establecidas.

B.5.1 EQUIPO DE TRANSPORTE

El cumplimiento de los objetivos y metas institucionales por parte de las distintas dependencias y del personal que la conforman, requiere muchas veces de desplazamientos dentro del área metropolitana debido a las múltiples relaciones interinstitucionales y/o del interior del país, sea este a las Sedes Regionales del Consejo o a misiones en cumplimiento del trabajo, las que requieren ser efectuadas a través de los diferentes equipos de transporte, que a continuación se detallan:



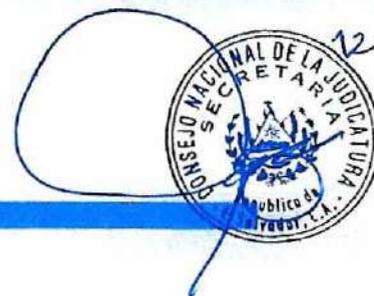
Cuadro N°3
Equipo de Transporte para 2021

Cuadro resumen de equipo de transporte del CNJ		
Tipo de Vehículo	Cantidad	Total
Rústicos	15	15
Pick Up	3	3
Sedan	13	13
Motocicletas	2	2
Microbús	3	3
TOTAL		36

*Datos proporcionados por el Área de Transporte al 10 de diciembre de 2020.

B.5.2 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.



Cuadro N°4
Equipo informático adquirido

Consejo Nacional de la Judicatura							
Unidad de Informática							
Distribucion de equipo informático nuevo por Sede y por género, periodo 01/01/2020-14/12/2020							
Región	Sede Central		Sede Santa Ana		Sede San Miguel		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	
Computadoras de Escritorio	5	12			1		18
UPS							0
Computadoras Portatiles	2	4					6
Impresor	2	6					8
Proyectores de Cañon							0
Scanner							0
Ipad							0
					TOTAL GENERAL		32

* Datos proporcionados por la Unidad de Informática al 14 de diciembre de 2020.

IV. ENFOQUE ESTRATEGICO

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

A. MISION.

"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".

C. VISION.

"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".



D. VALORES

VALORES INSTITUCIONALES PLAN ESTRATEGICO 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.
ÉQUIDAD.	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.
COMPROMISO.	Somos responsables de trabajar en equipo para el desarrollo eficaz y eficiente de nuestros procesos y resultados planificados.
EXCELENCIA	Nos enfocamos en los detalles en todo lo que hacemos, aportando valor y optimizando nuestra relación con los usuarios internos y externos.
RESPONSABILIDAD	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.



PLAN ANUAL DE TRABAJO AÑO 2021

El Lema del CNJ es el siguiente:

“Por la Excelencia y la Transparencia Judicial”.

E. LINEAS ESTRATEGICAS.

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 ESTRATEGICOS.

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)
LE1: Fortalecimiento y Modernización Institucional. (FI)	Objetivo Estratégico 1: Gestionar e implementar la Red de Procesos Institucionales del CNJ.
	Objetivo Estratégico 2: Diseñar e implementar un modelo de gestión basado en competencias para el CNJ.



	<p>Objetivo Estratégico 3: 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.</p>
<p>LE2: Gestión Estratégica de recursos (GER)</p>	<p>Objetivo Estratégico 4: Gestionar con organismos nacionales e internacionales la adquisición de instalaciones, equipamiento, tecnología, asistencia técnica y recursos financieros para el fortalecimiento y modernización del CNJ</p>
<p>LE3: Formación especializada y superior del funcionario judicial. (FESFJ)</p>	<p>Objetivo Estratégico 5: Consolidar los procesos de acreditación de la formación especializada y superior del funcionariado judicial, para las promociones y ascensos en la carrera judicial</p>
<p>LE4: Administración de la Carrera Judicial. (ACJ)</p>	<p>Objetivo Estratégico 6: Gestionar las reformas normativas pertinentes para que el CNJ obtenga las atribuciones constitucionales y legales de la administración de la carrera judicial.</p>
<p>LE5: Fortalecimiento Institucional en Materia de Equidad de Género (FIMEG)</p>	<p>Objetivo Estratégico 7: Transversalizar el enfoque de género en el quehacer institucional</p>

V. PROGRAMACION 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 2021.

VI. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021.

Las dependencias prepararán informes según el anexo 1G "Matriz de Medición, Seguimiento y Monitoreo de Objetivos, Indicadores y Metas Operativas" de forma mensual y lo enviarán por correo electrónico a la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo, así como también la copia de los



informes trimestrales (impreso) sobre el avance del cumplimiento de los objetivos operativos presentados al Pleno del Consejo.

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

En el caso del anexo 1F "Matriz de Medición, Seguimiento y Monitoreo de Acciones del PEI" deberán ser preparados trimestralmente y enviados de acuerdo a la programación del anexo 1C

Con los informes trimestrales de cumplimiento de objetivos y acciones operativas según anexos 1F y 1G, presentados por las dependencias, UTPD elaborará el "Resumen ejecutivo de seguimiento y evaluación trimestral del PEI y PAT de las dependencias del CNJ", emitiendo dictamen oportunamente al Pleno del Consejo.

VII. AJUSTES AL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021.

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

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



PLAN ANUAL DE TRABAJO AÑO 2021

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 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.

La modificación, es cuando existe la necesidad de cambiar algún componente de una acción operativa (anexo 1C) u objetivo operativo (anexo 1D) a ejecutar durante el año planificado, a excepción de la variable "tiempo", ya que este ajuste corresponde a una reprogramación. Estas modificaciones deberán contar con una justificación técnica, visto bueno de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo (UTPD) y la aprobación del Pleno del Consejo.

Cuando una acción operativa sea modificada o se solicite cancelar su ejecución durante el resto del año, se colocará el número del Acuerdo tomado por el Pleno del Consejo y fecha de celebración de la Sesión en la que se aprueba su modificación o cancelación, en este último caso no se eliminará de la programación anual, únicamente se justificará su derogación en la columna de observaciones, esto para no alterar el orden correlativo de las acciones operativas o metas, y no impacte en el seguimiento y evaluación del PAT, que realiza la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo.

Toda modificación al PAT deberá contar con el visto bueno de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo, antes de ser sometido a aprobación del Honorable Pleno del Consejo. Cualquier modificación en el Plan Anual de Trabajo, debe ser realizada antes de que finalice el año fiscal (dos meses como mínimo) para el que fue programada.

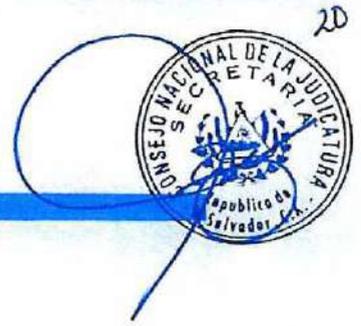
La reprogramación, será cuando por una circunstancia especial, una acción operativa (entregable) o un objetivo operativo (meta) se ejecuta antes o después del mes programado, ya sea por requerimientos internos o externos a la dependencia. Estas reprogramaciones deberán



PLAN ANUAL DE TRABAJO AÑO 2021

contar con la respectiva observación en el informe trimestral del Plan Anual de Trabajo que cada dependencia remite al Honorable Pleno del Consejo y a UTPD.

La reprogramación de una Acción Operativa (AO) y/o de un Objetivo Operativo, deberá ser solicitada y justificada por la dependencia solicitante y validada por la UTPD, siempre que la reprogramación no exceda del año fiscal. En los casos que la dependencia solicitante fuese la UTPD deberá ser validada por la Gerencia General.



ANEXOS



Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021 - PARTE I
 PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: SECRETARÍA EJECUTIVA

SEMESTRE:			FECHA DE ELABORACIÓN:					PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2021												
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 Red de Procesos Institucionales del CNJ.	AE3: Elaborar la documentación de procesos de las unidades administrativas y/o de apoyo	AO1- Participar en el desarrollo de una capacitación sobre mapeo de procesos de las unidades administrativas y/o apoyo	SE	N/A	N/A	jun-21													
			AO2- Participar en la elaboración de la documentación de los procesos administrativos y de apoyo del CNJ.	SE	N/A	N/A	jun-dic 21													

CÓDIGOS: 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 2021 - PARTE I
 PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL



UNIDAD ORGANIZATIVA: GERENCIA GENERAL

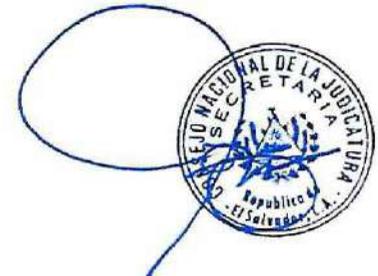
								PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2021														
LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	OBSERVACIONES		
LE1: Fortalecimiento y modernización institucional	OE1: Gestionar e implementar la Red de Procesos Institucionales del CNJ.	AE3: Elaborar la documentación de procesos de las unidades administrativas y/o de apoyo	AO1- Participar en una capacitación sobre mapeo de procesos de las unidades administrativas y/o apoyo del CNJ.	UTPD	GG, UA, RRHH, UFI, UACI, UI, UCRRPP, UTJ, SE, UAIP, UG, UTPD. Unidades administrativas y/o apoyo	N/A	Jun-21															
			AO2- participar en elaboración de la documentación de los procesos administrativos y/o de apoyo del CNJ.	UTPD	GG, UA, RRHH, UFI, UACI, UI, UCRRPP, UTJ, SE, UAIP, UG, UTPD. Unidades administrativas y/o apoyo	N/A	jun-dic 21															
	OE2: Diseñar e implementar un modelo de gestión basado en competencias para el CNJ	AE5: Elaborar perfiles de puestos por competencias de las Unidades Administrativas del CNJ.	AO1: Participar en la elaboración de perfiles de puestos por competencias de Gerencia General y Unidad Administrativa del CNJ.	Departamento de Recursos Humanos	Unidades Organizativas y UTPD	N/A	agosto- diciembre 21															
		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 recursos financieros y no financieros.	UTPD	GG, UFI y Coordinadores Responsables de Objetivos Estratégicos.	N/A	Feb-21															



Red. Martínez



Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021 - PARTE I
 PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL



23

UNIDAD ORGANIZATIVA: GERENCIA GENERAL

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 2021												OBSERVACIONES		
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
LE2 Gestión estratégica de los recursos.	OE4: Gestionar con organismos nacionales e internacionales la adquisición de instalaciones, equipamiento, tecnología, asistencia técnica y recursos financieros para el fortalecimiento y modernización del CNJ.	AE2: Revisar y ajustar el presupuesto de PEI.	AO2: Presentar al Pleno el presupuesto del PEI actualizado	Gerencia General	UFI y UTPD	Informe sobre el presupuesto del PEI actualizado	abril-2021															
		AE4: Gestionar recursos con entidades nacionales e internacionales para proyectos Institucionales.	AO1 y AO2: A requerimiento de Presidencia, apoyar en las gestiones de consecución de recursos financieros y no financieros, con entidades nacionales y organismos de cooperación internacionales a través de los perfiles de proyectos priorizados para su financiación y aprobados por el Pleno.	UTPD y UFI	Gerencia General	N/A	julio y dic 2021															
LE5 Fortalecimiento en materia de Equidad de Género	OE7: Transversalizar el Enfoque de Género en el quehacer institucional.	AE1: Implementar los Imperativos Estratégicos de la PIEG en la Institución.	AO1: Implementar el Plan de Mejora Gradual de la infraestructura del CNJ.	Gerencia General	Servicios Generales UACI Unidad de Género	Informe	dic-21															

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

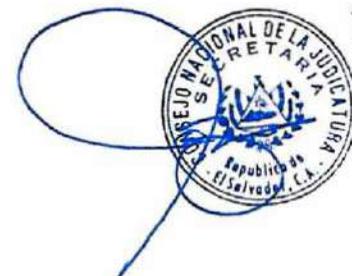


Ed. Martínez



Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021 - PARTE I

PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD ADMINISTRATIVA - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

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 2021												OBSERVACIONES			
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
LE 1: Fortalecimiento y Modernización Institucional	OE1: Gestionar e implementar la Red de Procesos Institucionales del CNJ.	AE3: Elaborar la documentación de procesos de las unidades administrativas y/o de apoyo	AO1- Participar una capacitación sobre mapeo de procesos de las unidades administrativas y/o apoyo	UTPD	GG, UA, RRHH, UFI, UACI, UI, UCRPP, UTJ, SE, UAIP, UG, UTPD, Unidades administrativas y/o apoyo	N/A	junio-21																
			AO2- participar en elaboración de la documentación de los procesos administrativos y de apoyo del CNJ	UTPD	GG, UA, RRHH, UFI, UACI, UI, UCRPP, UTJ, SE, UAIP, UG, UTPD, Unidades administrativas y/o apoyo	N/A	jun-dic 21																
	OE2: Diseñar e implementar un modelo de gestión basado en competencias para el CNJ	AE4: Diseñar y determinar brechas de la Escuela de Capacitación Judicial	AO5: Presentar a aprobación del Pleno del CNJ el Plan de Acción para superar brechas del personal de la ECJ	Departamento de Recursos Humanos	Gerencia General	Plan de Acción	ener/2021																
			AE5: Elaborar perfiles de puestos por competencias de las Unidades Organizativas No Sustantivas del CNJ	Departamento de Recursos Humanos	Unidades Organizativas y UTPD	Perfiles de puestos por competencia	Agosto a diciembre 2021																
		AE6: Iniciar Fase II del Diseño del Modelo de Gestión por Competencias en Reclutamiento y Selección	AO1: Elaborar el Manual de Reclutamiento y Selección por Competencias	Departamento de Recursos Humanos	UTPD	Manual de Reclutamiento y Selección	Abril a junio 2021																
			AO2: Presentar a aprobación del Pleno, el Manual de Reclutamiento y Selección por Competencias	Departamento de Recursos Humanos	Gerencia General	Manual de Reclutamiento y Selección	Jul-21																





Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD ADMINISTRATIVA - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)	PROGRAMACION DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2021												OBSERVACIONES			
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
LE2: Gestión estratégica de los recursos.	OE4: Gestionar con organismos nacionales e internacionales la adquisición de instalaciones, equipamiento, tecnología, asistencia técnica y recursos financieros para el fortalecimiento y modernización del CNJ.	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 recursos financieros y no financieros.	UTPD	GG, UFI y Coordinadores Responsables de Objetivos Estratégicos.	N/A	Feb-21																
LE5: Fortalecimiento en materia de Equidad de Género	OE7: Transversalizar el Enfoque de Género en el que hace institucional	AE1: Implementar los Imperativos estratégicos de la PIEG en la institución	AO1: Establecer e implementar procesos de inducción y capacitación para el personal del Consejo Nacional de la Judicatura que incorporan la perspectiva de género.	Departamento de Recursos Humanos	U. Género	Informe de eventos de capacitación realizados	Abril y Junio 2021																
			AO2: Desarrollar procesos de selección e inducción al personal con enfoque de género, para cumplir con el Imperativo 2 de la PIEG	Departamento de Recursos Humanos	Departamento de Recursos Humanos	Informe estadísticos de procesos de Reclutamiento y Selección e Inducción	Enero, abril, julio y octubre 2021																

CÓDIGOS: 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 2021 - PARTE I
 PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

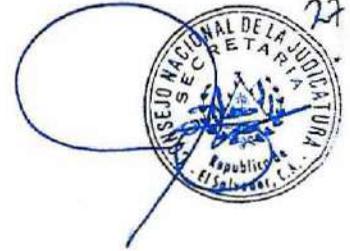


UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

E	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 2021												OBSERVACIONES			
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
1:	Gestionar e implementar la Red de Procesos Institucionales del CNJ.	Elaborar la documentación de procesos de las unidades administrativas y/o de apoyo	AO1- Participar en el desarrollo de una capacitación sobre mapeo de procesos de las unidades administrativas y/o apoyo	UACI	N/A	N/A	jun-21																
			AO2- Participar en la elaboración de la documentación de los procesos administrativos y de apoyo del CNJ.	UACI	N/A	N/A	jun-dic 21																

CÓDIGOS: 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 2021 - PARTE I
 PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

AD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

E	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 2021												OBSERVACIONES		
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
E1: Inicio y organización	OE1: Gestionar e implementar la Red de Procesos Institucionales del CNJ.	AE3: Elaborar la documentación de procesos de las unidades administrativas y/o de apoyo	AO1- Participar en el desarrollo de una capacitación sobre mapeo de procesos de las unidades administrativas y/o apoyo	UAI	N/A	N/A	jun-21															
			AO2- Participar en la elaboración de la documentación de los procesos administrativos y de apoyo del CNJ.	UAI	N/A	N/A	jun-dic 21															

CÓDIGOS: 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 2021 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL



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

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 2021												OBSERVACIONES				
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre					
LE3: Formación especializada y superior del funcionamiento judicial	OE5: Consolidar los procesos de acreditación de la formación especializada y superior del funcionamiento judicial, para las promociones y ascensos en la carrera judicial	AE1: Ampliar la oferta de programas de especialización para promociones y ascensos de la carrera judicial.	AO8- Diplomado Especializado en Derecho de Niñez y Adolescencia 2a. Edición	ECJ	N/A	Informe de resultados/actividades	dic-21																	
			AO9- Diplomado Especializado en Derecho Administrativo y Constitucional	ECJ	N/A	Informe de resultados/actividades	junio y dic 21																	
			AO10- Diplomado Especializado en Derecho Laboral	ECJ	N/A	Informe de resultados/actividades	jun-21																	
			AO11- Programa de Especialización en materia de Género y LEW	ECJ	N/A	Informe de resultados/actividades	dic-21																	
			AO12- Programa de Especialización Ambiental	ECJ	N/A	Informe de resultados/actividades	dic-21																	
			AO13- Programa de Especialización en Justicia Penal Juvenil	ECJ	N/A	Informe de resultados/actividades	junio y dic 21																	
			AO14- Diplomado Especializado sobre Delitos relacionados al Crimen Organizado	ECJ	N/A	Informe de resultados/actividades	junio y dic 21																	
			AO15- Diplomado sobre Derecho Penal Económico	ECJ	N/A	Informe de resultados/actividades	dic-21																	
		AO18- Diplomado en Criminología y Ciencias Forenses	ECJ	N/A	Informe de resultados/actividades	dic-21																		
		AE2: Fortalecer la aplicación, de parte de los capacitados, del enfoque por competencias en los procesos formativos	AO1- Evaluar el desempeño docente en la aplicación del enfoque por competencias.	ECJ	N/A	Informe	junio y dic 21																	
			AO2- Implementar el plan de capacitación metodológica a capacitados	ECJ	N/A	Informe de capacitaciones realizadas	junio y dic 21																	
			AO3- Diseñar o actualizar módulos con enfoque por competencias.	ECJ	N/A	Documento con nuevos módulos formativos.	junio y dic 21																	
		AE3: Diseñar e iniciar la aplicación del procedimiento de evaluación de los resultados de los programas de capacitación.	AD1- Seguimiento a la implementación del procedimiento de evaluación de los resultados de los programas de capacitación.	ECJ	N/A	Informe de resultados	junio y dic 21																	
			AE4: Formular la propuesta de articulación entre capacitación especializada y procesos de selección para promoción y ascenso de la carrera judicial.	AD1 - Implementación de instrumentos de articulación entre capacitación, para promoción y ascenso y la carrera judicial.	ECJ	N/A	Propuesta y validación	junio y nov 21																
		AE5: Gestionar la elaboración del proyecto de creación del IES (Instituto Judicial de Educación Superior) implementación de las observaciones del MINGO, en seguimiento a la transformación de la ECJ en un IES		AD1- Elaborar perfil de proyecto y TDR para la contratación de la consultoría	ECJ	N/A	Perfil de proyecto y TDR	feb-21																
AD2- Gestionar la contratación de consultoría (Etapa 1)	ECJ		N/A	Informe de gestiones realizadas para la contratación de la consultoría (Etapa 1)	may-jul 21																			
AD3- Ejecución de la consultoría (Etapa 1)	ECJ		N/A	Informe Mónico, jurídico y financiero	ago-dic 21																			



Stuardo



Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021 - PARTE I
 PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL



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

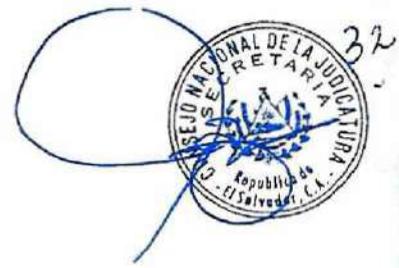
LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2021												OBSERVACIONES			
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
LE 5 Fortalecimiento institucional en materia de equidad de género	OE 7 Transversalizar el enfoque de género en el quehacer institucional	AE1 Implementar los imperativos estratégicos de la PISG en la institución	AO1- Formar al equipo de capacitadores/as, de todas las áreas académicas de la ECJ, sobre los Derechos Humanos	ECJ	NA	Informe de capacitación a capacitadores	junio y dic 21																
			AO2- Promover la transversalización de la perspectiva de género en la curricula de la ECJ.	ECJ	LIG	Informe de actividades de planificación docente desampladas	jun y dic 21																
			AO3- 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 PISG.	ECJ	LIG	Informe de actividades académicas con enfoque de género desarrolladas	jun y dic 21																

[Handwritten signature]





Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL



UNIDAD ORGANIZATIVA: Unidad Técnica de Selección

Responsable: Lic. Nelson Giovanni López Carranza - Jefe Interino Unidad Técnica de Selección.

PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2021

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 2021												OBSERVACIONES			
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
LE4: Administración de la carrera judicial	OE 6. Gestionar las reformas normativas pertinentes para que el CNJ obtenga las atribuciones constitucionales y legales de la administración de la carrera judicial.	AE3: Elaborar y presentar anteproyecto de reformas para el traslado de la sustanciación de la investigación judicial de la CSI al CNJ.	AO1: Elaborar Plan de Acción para la creación de anteproyecto de reformas, cuyo fin sea impulsar el traslado de la sustanciación de la investigación judicial de la CSI al CNJ.	UTE, UTS y UTJ	N/A	Plan de Acción	feb-21																
			AO2: Elaborar y presentar al Pleno del Consejo anteproyecto de reformas para impulsar el traslado de la sustanciación de la investigación judicial de la CSI al CNJ.	UTE, UTS y UTJ	N/A	Anteproyecto de reformas	jun-21																
		AE4: Elaborar propuesta de anteproyecto de reformas constitucionales y legales, a efecto de que el CNJ administre nombramientos, promociones y traslados	AO1: Recopilar información para elaborar propuesta de anteproyecto de reformas constitucionales y legales, a efecto de obtener las funciones para administrar nombramientos, promociones y traslados.	UTE, UTJ y UTS	N/A	Documentos con información recopilada.	feb-ago 21																
			AO2: Elaborar Plan de Acción, para la construcción de la propuesta de anteproyecto de reformas constitucionales y legales, a efecto de obtener las funciones para administrar los nombramientos, promociones y traslados.	UTE, UTJ y UTS	N/A	Plan de Acción	sep-nov 21																

[Handwritten signature]





Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL



UNIDAD ORGANIZATIVA: Unidad Técnica de Selección

Responsable: Lic. Nelson Giovanni López Carranza - Jefe Interino Unidad Técnica de Selección.

PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2021

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 2021												OBSERVACIONES			
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
LES:	OE 7.	AE1:	AO1-	UTS	UG	Detalle de convocatorias (s) públicas para los procesos de selección de aspirantes para funcionarios/as judiciales, para la elaboración de las nominas de candidatos/as a integrar ternas, conforme a lo establecido en el Manual de Selección y demás leyes aplicables en el cumplimiento del imperativo VIII de la PIEG	Trimestral																

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





34

Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021 - PARTE I
 PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

[Handwritten signature]



UNIDAD ORGANIZATIVA: Unidad Técnica de Evaluación

Responsable: Lic. Miguel Angel Romero Hernandez

PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2021

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 2021												OBSERVACIONES				
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre					
LE1: Fortalecimiento y Modernización Institucional	OE1: Gestionar e implementar la Red de Procesos Institucionales del CNJ.	AE2: Implementar la gestión de Red de procesos en las unidades sustantivas.	AO2: Implementar los procesos sustantivos de Capacitación, Evaluación y Selección (incluye interrelaciones con UTPS)	UTE	UTPD	Informe de Equipo de Proceso	abr., jul., oct-21																	
LE2: Gestión estratégica de recursos.	OE4: Gestionar con organismos nacionales e internacionales la adquisición de instalaciones, equipamiento, tecnología, asistencia técnica y recursos financieros para el fortalecimiento y modernización del CNJ.	AE1: Identificar objetivos estratégicos que requieran recursos financieros y no financieros	AO1: Colaborar con la UTPD en la identificación de necesidades de recursos financieros y no financieros para el Objetivo Estratégico 6.	UTE, UTS y UTJ	N/A	N/A	feb-21																	
		AE2: Revisar y ajustar el presupuesto de PEI	AO1: Colaborar con la UFI en el análisis y actualización del presupuesto del PEI, en lo concerniente al objetivo estratégico 6	UTE, UTS y UTJ	N/A	N/A	mar-21																	
		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 6 que requieren recursos financieros y no financieros.	UTE, UTS y UTJ	N/A	N/A	abr-jun 21																	
LE4: Administración de la carrera judicial	OE 6: Gestionar las reformas normativas pertinentes para que el CNJ obtenga las atribuciones constitucionales y legales de la administración de la carrera judicial.	AE3: Elaborar y presentar anteproyecto de reformas para el traslado de la sustanciación de la investigación judicial de la CSI al CNJ.	AO1: Elaborar Plan de Acción para la creación de anteproyecto de reformas, cuyo fin sea impulsar el traslado de la sustanciación de la investigación judicial de la CSI al CNJ.	UTE, UTS y UTJ	N/A	Plan de Acción	feb-21																	
			AO2: Elaborar y presentar al Pleno del Consejo anteproyecto de reformas para impulsar el traslado de la sustanciación de la investigación judicial de la CSI al CNJ.	UTE, UTS y UTJ	N/A	Anteproyecto de reformas	jun-21																	
		AE4: Elaborar propuesta de anteproyecto de reformas constitucionales y legales, a efecto de que el CNJ administre nombramientos, promociones y traslados	AO1: Recopilar información para elaborar propuesta de anteproyecto de reformas constitucionales y legales, a efecto de obtener las funciones para administrar nombramientos, promociones y traslados.	UTE, UTJ y UTS	N/A	Documentos con información recopilada.	feb-ago 21																	
			AO2: Elaborar Plan de Acción, para la construcción de la propuesta de anteproyecto de reformas constitucionales y legales, a efecto de obtener las funciones para administrar los nombramientos, promociones y traslados.	UTE, UTJ y UTS	N/A	Plan de Acción	sep-nov 21																	
LE5: Fortalecimiento Institucional en materia de Equidad de Género	OE7 Transversalizar el Enfoque de Género en el quehacer Institucional	AE1: Implementar los Imperativos Estratégicos de la PIRG en la Institución.	AO1: Incorporar la perspectiva de género en los Imperativos Estratégicos de las y los funcionarios/as judiciales, para cumplir con el imperativo VII de la PIEG.	UTE	UG	1 resumen de la UTE, de los resultados de evaluación según aprobación de Pleno	dic-21																	

CÓDIGOS: 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 2021 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

35

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2021

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 2021												OBSERVACIONES						
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre							
LE1: Fortalecimiento y Modernización Institucional	OE1: Gestionar e implementar la Red de Procesos Institucionales del CNJ.	AE2: Implementar la gestión de Red de procesos en las unidades sustantivas	AO2- Coordinar y asesorar la Implementación de los procesos sustantivos de Capacitación, Evaluación y Selección (incluye interrelaciones con UTPS)	UTPD	ECJ, UTE, UTS y UTPS.	Informe semestral de implementación de la Red de Procesos de la Escuela de Capacitación Judicial, Unidad Técnica de Evaluación y Unidad Técnica de Selección (incluye UTPS)	jun-dic 21																			
		AE3: Elaborar la documentación de procesos de las unidades administrativas y/o de apoyo	AO1- Desarrollar una capacitación sobre mapeo de procesos de las unidades administrativas y/o de apoyo	UTPD	GG, UA, RRHH, UFI, UACI, UI, UCRPP, UTJ, SE, UAIP, DGDA, UG, UAI	Informe de capacitación	jun-21																			
			AO2- Elaborar la documentación de los procesos administrativos y de apoyo del CNJ.	UTPD	GG, UA, RRHH, UFI, UACI, UI, UCRPP, UTJ, SE, UAIP, DGDA, UG, UAI	Mapas y procesos administrativos y de apoyo = Diciembre 21	jun-dic 21																			
	OE2: Diseñar e implementar un modelo de gestión basado en competencias para el CNJ.	AE5: Elaborar perfiles de puestos por competencias de las Unidades Organizativas No Sustantivas del CNJ	AO1: Colaborar con la creación de perfiles de puestos por competencias de las unidades organizativas no sustantivas del CNJ.	RRHH	Unidades organizativas y UTPD	N/A	ago-dic 21																			
		AE5: Iniciar Fase II del Diseño del Modelo de Gestión por Competencias en Reclutamiento y Selección	AO1: Participar en la elaboración del Manual de Reclutamiento y Selección por Competencias	RRHH	UTPD	N/A	abr-jun 21																			
	OE3: 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	AE1: Gestionar la adquisición e implementación de solución para la Seguridad de la Información.	AO2- Colaborar con las gestiones para la adquisición e implementación de solución para la Seguridad de la Información.	UI	Gerencia General, UTPD y Jefatura UFI	N/A	jul-21																			



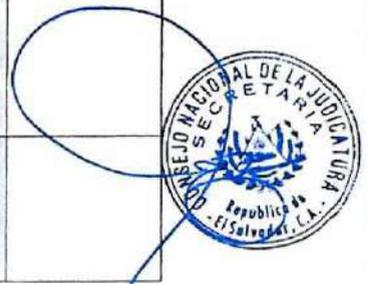
Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL



34

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

LE	CE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2021												OBSERVACIONES					
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre						
LE2	Gestión estratégica de recursos	OE4 Gestionar con organismos nacionales e internacionales la adquisición de instalaciones, equipamiento, tecnología, asistencia técnica y recursos financieros para el fortalecimiento y modernización del CNJ	AE1: Identificar objetivos estratégicos que requieran recursos financieros y no financieros.	AO1- Desarrollar reuniones de trabajo con los coordinadores responsables de objetivos estratégicos, para identificar recursos financieros y no financieros.	UTPD	GG, UFI y Coordinadores Responsables de Objetivos Estratégicos	Documentos de Necesidades de Recursos para los objetivos estratégicos (OE) validados	feb 21																	
			AE2: Revisar y ajustar el presupuesto de PEI	AO1: Colaborar con la UFI en actualizar el presupuesto del PEI	UFI	UTPD y Coordinadores Responsables de Objetivos Estratégicos.	N/A	mar-21																	
			AO2: Participar en la presentación al Pleno del presupuesto del PEI actualizado	GG	UFI y UTPD	N/A	abr-21																		
			AE3: Elaborar perfiles de proyectos de gestión de recursos financieros y no financieros.	AO1- Desarrollar reuniones por objetivo estratégico para elaborar perfiles de proyectos institucionales que requieren recursos financieros y no financieros.	UTPD	Coordinadores Responsables de Objetivos Estratégicos y UFI	Perfiles de proyectos por objetivo estratégico que requieren recursos financieros y no financieros.	abr-jun 21																	
		AO2: Participar en la presentación al Pleno de perfiles de proyectos a financiar.	GG	UTPD	N/A	jul-ago 21																			
		AE4: Gestionar recursos con entidades nacionales e internacionales para proyectos institucionales.	AO1- Gestionar con organismos de cooperación, recursos financieros y no financieros, a través de los perfiles de proyectos.	UTPD	GG y UFI	Informe de gestiones realizadas en el segundo semestre con organismos cooperantes para la obtención de recursos financieros y no financieros.	dic 21																		
		AO2: Colaborar con la UFI, en la gestión de recursos con entidades nacionales (Ministerio de Hacienda y Asambleas Legislativas) a través de los perfiles de proyectos.	UFI	UTPD y GG	N/A	jul y dic 21																			





Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL



UNIDAD TECNICA JURIDICA

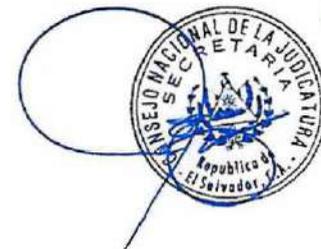
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2021

LÍNEA ESTRATÉGICA	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 2021												OBSERVACIONES	
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
Gestión y Control	OE1: Gestionar e implementar la Red de Procesos Institucionales del CNJ	AE3: Elaborar la documentación de procesos de las unidades administrativas y/o de apoyo	AO1- Participar en capacitación sobre mapeo de procesos de las unidades administrativas y/o apoyo	UTJ	N/A	N/A	jun-21														
			AO2- Participar en la elaboración de la documentación de los procesos administrativos y de apoyo del CNJ	UTJ	N/A	N/A	jun-dic 21														
Gestión de Recursos	OE4: Gestionar con organismos nacionales e internacionales la adquisición de instalaciones, equipamiento, tecnología, asistencia técnica y recursos financieros para el fortalecimiento y modernización del CNJ	AE1: Identificar objetivos estratégicos que requieran recursos financieros y no financieros.	AO1- Colaborar con la UTPD en la identificación de necesidades de recursos financieros y no financieros para el Objetivo Estratégico 6.	UTS y UTJ	N/A	N/A	feb-21														
			AE2: Revisar y ajustar el presupuesto de PEI	AO1- Colaborar con la UFI en el análisis y actualización del Presupuesto del PEI, en lo concerniente al objetivo estratégico 6.	UTE, UTS y UTJ	N/A	N/A	mar-21													
			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 6 que requieren recursos financieros y no financieros.	UTE, UTS y UTJ	N/A	N/A	abr-jun 21													
Acción Judicial	OE 6: Gestionar las reformas normativas pertinentes para que el CNJ obtenga las atribuciones constitucionales y legales de la administración de la carrera judicial	AE3: Elaborar y presentar anteproyecto de reformas para el traslado de la sustanciación de la investigación judicial de la CSJ al CNJ.	AO1: Elaborar Plan de Acción para la creación de anteproyecto de reformas, cuyo fin sea impulsar el traslado de la sustanciación de la investigación judicial de la CSJ al CNJ.	UTE, UTS y UTJ	N/A	Plan de Acción	feb-21														
			AO2: Elaborar y presentar al Pleno del Consejo anteproyecto de reformas para impulsar el traslado de la sustanciación de la investigación judicial de la CSJ al CNJ.	UTE, UTS y UTJ	N/A	Anteproyecto de reformas	jun-21														
		AE4: Elaborar propuesta de anteproyecto de reformas constitucionales y legales, a efecto de que el CNJ administre nombramientos, promociones y traslados	AO1: Recopilar información para elaborar propuesta de anteproyecto de reformas constitucionales y legales, a efecto de obtener las funciones para administrar nombramientos, promociones y traslados.	UTE, UTJ y UTS	N/A	Documentos con información recopilada	feb-ago 21														
			AO2: Elaborar Plan de Acción, para la construcción de la propuesta de anteproyecto de reformas constitucionales y legales, a efecto de obtener las funciones para administrar los nombramientos, promociones y traslados.	UTE, UTJ y UTS	N/A	Plan de Acción	sep-nov 21														

CÓDIGOS: 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 2021 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TECNICA DE INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CONDUCTA PSICOSOCIAL

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 2021												OBSERVACIONES			
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
E1: fortalecimiento y modernización institucional	OE1: Gestionar e implementar la Red de Procesos Institucionales del CNJ.	AE2- Implementar la gestión de Red de procesos en las unidades sustantivas	AO2-participar en la implementación de los procesos sustantivos de Capacitación, Evaluación y Selección (Incluye interrelaciones con UTPS)	UTPD	ECJ,UTE,UTS Y UTPS	N/A	abril, julio y octubre																

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

[Handwritten Signature]

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD PSICOSOCIAL



Anexo 1C
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

								PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2021														
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 Red de Procesos Institucionales del CNJ.	AE3: Elaborar la documentación de procesos de las unidades administrativas y/o de apoyo	AO1- Participar en una capacitación sobre mapeo de procesos de las unidades administrativas y/o apoyo del CNJ.	UTPD	GG, UA, RRHH, UFI, UACI, UI, UCRPP, UTJ, SE, UAIP, UG, UTPD. Unidades administrativas y/o apoyo	N/A	Jun-21															
			AO2- participar en elaboración de la documentación de los procesos administrativos y/o de apoyo del CNJ.	UTPD	GG, UA, RRHH, UFI, UACI, UI, UCRPP, UTJ, SE, UAIP, UG, UTPD. Unidades administrativas y/o apoyo	N/A	Jun-dic 21															
E2: Gestión estratégica de recursos.	OE4: Gestionar con organismos nacionales e internacionales la adquisición de instalaciones, equipamiento, tecnología, asistencia técnica y recursos financieros para el fortalecimiento y modernización del CNJ.	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.	UTPD	Gerencia G UFI Coordinadores responsable de Objetivos Estratégicos	N/A	feb- 2021															
			AO1- Actualizar el presupuesto del PEI	UFI	Coordinadores Responsables de Objetivos Estratégicos y UTPD	Informe de Presupuesto del PEI actualizado	marzo-2021															
			AO2- Presentar al Pleno el presupuesto del PEI actualizado	Gerencia G.	UFI y UTPD	N/A	abril-2021															





Anexo 1C
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

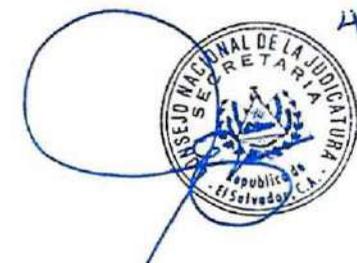
								PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2021													
LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	OBSERVACIONES	
		AE3: Elaborar perfiles de proyectos de recursos financieros y no financieros.	AO1-Colaborar con la UTPD en la elaboración de perfiles de proyectos	UTPD	Coordinadores responsables de Objetivos Estratégicos y UFI	N/A	abr - jun 21														
E2: Gestión estratégica de recursos	OE4: Gestionar con organismos nacionales e internacionales la adquisición de instalaciones, equipamiento, tecnología, asistencia técnica y recursos financieros para el fortalecimiento y modernización del CNJ.	AE4: Gestionar recursos con entidades nacionales e internacionales para proyectos Institucionales.	AO1- Colaborar en las gestiones de consecución de recursos financieros con organismos de cooperación, a través de los perfiles de proyectos.	UTPD	Gerencia General y UFI	N/A	dic /2021														
			AO2- Gestionar con entidades nacionales (Ministerio de Hacienda y Asamblea Legislativa) recursos financieros.	UFI	Gerencia General y UTPD	Informe de gestiones realizadas	jul y dic 2021														
LE5: atecimiento en ma de Equidad de Género	OE7: Transversalizar el Enfoque de Género en el hacer institucional	AE1: Implementar los imperativos Estratégicos de la PIEG en la Institución.	AO1- Dar seguimiento a la elaboración y/o implementación de la herramienta informática para el control del presupuesto etiquetado.	UFI	U. Género y Unidad de Informática	Informe de seguimiento	junio y noviembre - 2021														

CÓDIGOS: 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 2021 - PARTE I
 PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

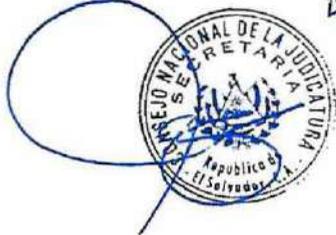


ORGANIZATIVA: UNIDAD DE INFORMÁTICA

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 2021												OBSERVACIONES			
							Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
OE1: Gestionar e implementar la Red de Procesos Institucionales del CNJ.	AE3: Elaborar la documentación de procesos de las unidades administrativas y/o de apoyo	AO1- Participar en el desarrollo de una capacitación sobre mapeo de procesos de las unidades administrativas y/o apoyo	UI	N/A	N/A	jun-21																
		AO2- Participar en la elaboración de la documentación de los procesos administrativos y de apoyo del CNJ.	UI	N/A	N/A	jun-dic 21																
OE3: 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.	AE1: Gestionar la adquisición y operación del Data Center del CNJ.	AO1- Elaborar TDR para la adquisición de solución para el fortalecimiento de la Seguridad de la Información.	Jefatura Unidad de Informática.	N/A	Documento de los TDR para adquisición de solución.	abr-21																
		AO2- Gestionar la adquisición e implementación de solución para la Seguridad de la Información.	Jefatura Unidad de Informática.	Gerencia General, UTPD y Jefatura UFI	Informe de avance de gestión de fondos	ju-21																

[Handwritten signature]





Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021 - PARTE I
 PROGRAMACION DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

ORGANIZATIVA: UNIDAD DE INFORMÁTICA

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 2021												OBSERVACIONES
							Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Gestionar con organismos nacionales e internacionales la adquisición de instalaciones, equipamiento, tecnología, asistencia técnica y recursos financieros para el fortalecimiento o modernización del CNJ.	AE1: Identificar objetivos estratégicos que requieran recursos financieros y no financieros.	AO1- Colaborar con la UTPD en la identificación de necesidades de recursos financieros y no financieros para el Objetivo Estratégico 3.	UTPD	GG, UFI y Coordinadores Responsables de Objetivos Estratégicos.	N/A	feb-21		■											
	AE2: Revisar y ajustar el presupuesto de PEI	AO1- Colaborar con la UFI en el análisis y actualización del presupuesto del PEI, en lo concerniente al objetivo estratégico 3.	UFI	GG, UFI y Coordinadores Responsables de Objetivos Estratégicos.	N/A	Mzo 21			■										
	AE3: Elaborar perfiles de proyectos de elaboración de 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 3 que requieren recursos financieros y no financieros.	UTPD	GG, UFI y Coordinadores Responsables de Objetivos Estratégicos.	N/A	Abr-Jun 21				■	■								

CÓDIGOS: 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 2021

PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL



D ORGANIZATIVA: UNIDAD DE GÉNERO

PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2021

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	
Gestión y administración institucional	OE1: Gestionar e implementar la Red de Procesos Institucionales del CNJ. AE3: Elaborar la documentación de procesos de las unidades administrativas y/o de apoyo	AO1- Participar en el desarrollo de una capacitación sobre mapeo de procesos de las unidades administrativas y/o apoyo	UG	N/A	N/A	jun-21														
		AO2- Participar en la elaboración de la documentación de los procesos administrativos y de apoyo del CNJ.	UG	N/A	N/A	jun-dic 21														
Seguimiento de la política de género	OE7: Transversalizar el Enfoque de Género en el que hacer institucional AE1: Implementar los Imperativos estratégicos de la PIEG en la institución	AO1- Dar seguimiento a la ECJ en la formación del equipo de capacitadores/as, 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 PIEG.	ECJ	Unidad de Género	Informe de la ECJ de capacitaciones a capacitadores/as	junio y diciembre 2021														
		AO2- Dar seguimiento a la ECJ en la actividad de promover la transversalización de la perspectiva de género en la curricula de la ECJ, para cumplir con el imperativo IV de la PIEG.	ECJ	Unidad de Género	Informe de la ECJ de actividades de planificación docente desarrolladas	junio y diciembre 2021														
		AO3- Dar seguimiento a la ECJ en el fortalecimiento de 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 PIEG.	ECJ	Unidad de Género	Informe de la ECJ de actividades académicas con enfoque de género desarrolladas.	junio y diciembre 2021														
		AO4- Dar seguimiento a la UFI en la elaboración y/o implementación de la herramienta informática para el control del presupuesto etiquetado.	UFI	U. Género y Unidad de Informática.	Informe de seguimiento	junio y noviembre 2021														
		AO5- Dar seguimiento a la Gerencia General en la implementación del Plan de Mejora Gradual de la infraestructura del CNJ.	Gerencia General	Servicios Generales UACI Unidad de Género	Informe	dic-21														

[Handwritten signature]





Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021
 PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL



D ORGANIZATIVA: UNIDAD DE GÉNERO

PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2021

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 2021												OBSERVACIONES			
							Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
7 Transversalizar el Enfoque de Género en el que hacer institucional	AE1: Implementar los Imperativos estratégicos de la PIEG en la institución	AO6- Dar seguimiento a la UTE en la incorporación de la perspectiva de género en los procesos de las evaluaciones de las y los funcionarios/as judiciales, para cumplir con el imperativo VII de la PIEG.	UTE	Unidad de Género	1 resumen de la UTE, de los resultados de evaluación según aprobación de Pleno	dic-21																
		AO7- Dar seguimiento a la UTS en la actividad de realizar con enfoque de género las convocatorias públicas en los procesos técnicos de selección de aspirantes para funcionarios/as judiciales para la elaboración de las nóminas de candidatos/as a integrar temas, conforme a lo establecido en el Manual de Selección y demás leyes aplicables en cumplimiento del imperativo VIII de la PIEG.	UTS	Unidad de Género	Detalle de convocatoria(s) pública(s) para los procesos de selección de cargos judiciales de UTS	Trimestral																
		AO8- Colaborar con la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas en promover el respeto a los derechos humanos y a una vida libre de violencia sin discriminación, a través de los diversos medios de comunicación institucionales, para cumplir el imperativo I de la PIEG.	UCRP	Unidad de Género	Informe de actividades realizadas.	Trimestral y semestral																
		AO9- Colaborar con el Departamento de Recursos Humanos en capacitar al personal del Consejo Nacional de la Judicatura en temas de género, para cumplir con el imperativo II de la PIEG.	Departamento de Recursos Humanos	Unidad de Género	Informe de eventos de capacitación realizados	Abril y junio 2021																
		AO10- Dar seguimiento a RRHH en el desarrollo de procesos de selección e inducción al personal con enfoque de género; para cumplir con el Imperativo II de la PIEG.	Departamento de Recursos Humanos	Unidad de Género	Informe estadísticos de procesos de Reclutamiento y Selección e Inducción	Enero, abril, julio y octubre 2021																

CÓDIGOS: 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 2021 - PARTE I
 PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS

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 2021												OBSERVACIONES		
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
LE1 Fortalecimiento y modernización institucional	OE1 Gestionar e implementar la Red de Procesos Institucionales del CNJ.	AE3: Elaborar la documentación de procesos de las unidades administrativas y/o de apoyo	AO1- Participar en una capacitación sobre mapeo de procesos de las unidades administrativas y/o apoyo del CNJ.	UTPD	GG, UA, RRRH, UFI, UACI, UI, UCRPP, UTJ, SE, UAIP, UG, UTPD. Unidades administrativas y/o apoyo	N/A	Jun-21															
			AO2- participar en elaboración de la documentación de los procesos administrativos y/o de apoyo del CNJ.	UTPD	GG, UA, RRRH, UFI, UACI, UI, UCRPP, UTJ, SE, UAIP, UG, UTPD. Unidades administrativas y/o apoyo	N/A	jun-dic 21															
LE5 Fortalecimiento en materia de Equidad de Género	OE7 Transversalizar el Enfoque de Género en el quehacer institucional	AE1. Implementar los imperativos estratégicos de la PIEG en la institución.	AO1 - Promover el respeto a los derechos humanos y a una vida libre de violencia sin discriminación, a través de los diversos medios de comunicación institucionales, para cumplir el imperativo I de la PIEG.	Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas	Unidad de Género	Informe de actividades realizadas.	Trimestral y semestral															El producto entregable se realizará de manera trimestral a la Unidad de Género y de carácter semestral el Pleno del CNJ.

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





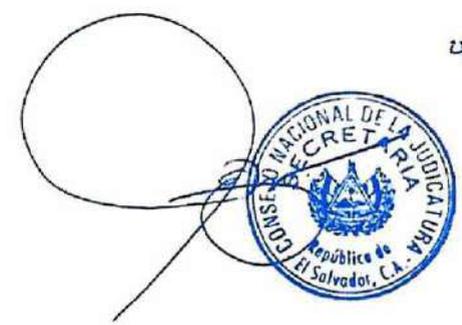
Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021 - PARTE I
 PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

LE	CE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2021												OBSERVACIONES			
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
LE1: Fortalecimiento y Modernización Institucional	OE1: Gestionar e implementar la Red de Procesos Institucionales del CNJ.	AE3: Elaborar la documentación de procesos de las unidades administrativas y/o de apoyo	AO1- Participar en el desarrollo de una capacitación sobre mapeo de procesos de las unidades administrativas y/o apoyo	UAIP	N/A	N/A	jun-21																
			AO2- Participar en la elaboración de la documentación de los procesos administrativos y de apoyo del CNJ.	UAIP	N/A	N/A	jun-dic 21																



Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021 - PARTE II
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2021



ORGANIZATIVA: SECRETARÍA EJECUTIVA

Fecha de elaboración: 12/03/2020

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
Analizar y documentar las sesiones del Pleno del J.	Documento	N/A	Trimestral (marzo, junio, septiembre y diciembre)	Entregar al Pleno el Informe Trimestral del total de actas, acuerdos y notificaciones aprobadas/os.	Secretario Ejecutivo	No cumple	N/A	Cumple	N/A
Seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de no, por parte de las Unidades Sustantivas y ministeriales.	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	No cumple	N/A	Cumple	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 2021 - PARTE II
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2021



UNIDAD ORGANIZATIVA: GERENCIA GENERAL

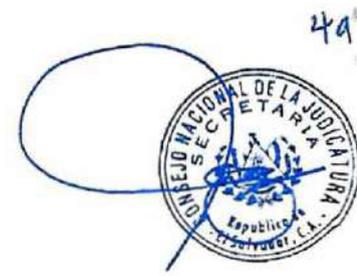
COD	OBJETIVO OPERATIVO (OP)	INDICADOR OPERATIVO (IO)	FORMA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE	Definición del Semáforo (Gestión del Objetivo Operativo)			
							Problema	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
OP1	Contribuir al cumplimiento de los acuerdos, resoluciones y lineamientos emitidos por el Pleno, de carácter administrativo, financiero y presupuestario.	% de cumplimiento	Acuerdos administrativos atendidos/acuerdos administrativos notificados a Gerencia General.	Trimestral	80%-100%	Gerenta General	<70%	70%-79%	80%-100%	N/A
OP2	Administrar el Sistema Gerencial de Seguimiento de Acuerdos Administrativos, Financieros y Presupuestarios.	Informe	N/A	Semestral	Semestral	Gerenta 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 actas firmadas/ Cantidad de sesiones realizadas.	Mensual	100%	Gerenta General	<100%	N/A	100%	N/A
OP4	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	Trimestral	Trimestral	Gerenta General	No cumple	N/A	Cumple	N/A

D. E. Martínez





CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021 - PARTE II
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2021



UNIDAD ORGANIZATIVA: GERENCIA GENERAL

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
OP5	Dar seguimiento al trabajo administrativo de las Unidades Sustantivas del CNJ, en el uso de los recursos financieros y materiales.	Ayuda Memoria	N/A	Cuatrimestral	Cuatrimestral	Gerenta General	No cumple	N/A	Cumple	N/A
OP6	Presentar a la Presidencia del CNJ el anteproyecto de Presupuesto y el Régimen de Salarios del CNJ.	Documento	N/A	Anual	marzo	Gerenta General	No cumple	N/A	Cumple	N/A
OP7	Autorizar y presentar a la Presidencia del Consejo los estados financieros del CNJ.	Documento	N/A	Anual	enero	Gerenta General	No cumple	N/A	Cumple	N/A
OP8	Implementar gradualmente el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo (SIGDA).	Informe	N/A	Trimestral	Trimestral	Encargada de Archivo Institucional	No cumple	N/A	Cumple	N/A
OP9	Implementar el plan de acción para el cumplimiento de la Política Ambiental Institucional.	Informe	N/A	Trimestral	Trimestral	Comité del Medio Ambiente	No cumple	N/A	Cumple	N/A
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantenimiento Cumplimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR										

Red Martínez





Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021 - PARTE II
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2021



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD ADMINISTRATIVA

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
OP1	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	< 70%	70%-84%	85%-100%	N/A
OP2	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	< 80%	80%-74%	75%-100%	N/A
OP3	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	< 80%	80%-99%	100%	N/A
OP4	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	< 70%	70%-79%	80%-100%	N/A
OP5	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	< 70%	70%-79%	80%-100%	N/A
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantenimiento Cumplimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR										

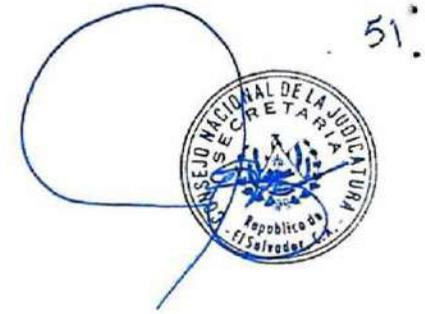


Ed. Martínez



Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021 - PARTE II
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2021



UNIDAD ORGANIZATIVA: Unidad Administrativa - Departamento de Recursos Humanos

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	Diseñar plan de mejora sobre los resultados de la evaluación anual de desempeño	Documento	N/A	Anual	Plan de Mejora	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.3	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	Anual	Informe de seguimiento entregado	Jefatura del Departamento de Recursos Humanos	No cumple	N/A	Cumple	N/A
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantto. Oportunismo	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR										





Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021 - PARTE II
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2021



ORGANIZATIVA: Unidad Administrativa - UACI

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
Analizar, consolidar y dar seguimiento a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones - PROFORMA (PRE-PAAC) de Obras, Bienes y Servicios del CNJ para el ejercicio 2021.	Documento elaborado y entregado	N/A	Anual	sep-21	JEFATURA UACI	No cumple	N/A	Cumple	N/A
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	< 55%	55% - 74%	75% - 100%	N/A
						Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantenimiento	Acciones de Mejora
						ACCIONES A IMPLEMENTAR			

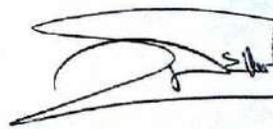


Anexo 1D
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021-PARTE II
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2021



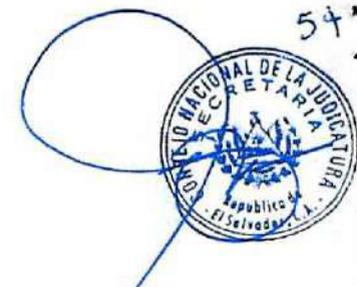
Unidad Organizativa: UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

COD.	OBJETIVO OPERATIVO (OP)	INDICADOR OPERATIVO (PI)	FORMA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE	DEFINICIÓN DEL SEMÁFORO (GESTIÓN DEL OBJETIVO 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 Monto Fijo efectuados / Arqueos de Fondo Circulante de Monto Fijo programados	Mensual	100%	Jefe Unidad de Auditoria	< 100%	N/A	100%	N/A
		Arqueos realizados en tiempo	Arqueos de combustible efectuados / Arqueos de combustible programados	Mensual	100%	Jefe Unidad de Auditoria	< 100%	N/A	100%	N/A
		Evaluar compras efectuadas mediante la modalidad de libre gestión	Evaluación de compras por libre gestión efectuadas / Evaluación de compras por libre gestión programadas	Semestral	100%	Jefe Unidad de Auditoria	< 100%	N/A	100%	N/A
		Exámenes Especiales efectuados	Exámenes especiales efectuados / Exámenes especiales programados	De acuerdo a programación	100%	Jefe Unidad de Auditoria	< 100%	N/A	100%	N/A
		Auditorias operativas realizadas	Auditorias operativas realizadas / Auditorias operativas programadas	De acuerdo a programación	100%	Jefe Unidad de Auditoria	< 100%	N/A	100%	N/A
		Constatar inventario de existencias	Constataciones físicas efectuadas / Constataciones físicas programadas	Anual	100%	Jefe Unidad de Auditoria	< 100%	N/A	100%	N/A
		Seguimiento a recomendaciones realizadas	Seguimientos a recomendaciones efectuadas / Seguimientos a recomendaciones programados	Semestral	100%	Jefe Unidad de Auditoria	< 100%	N/A	100%	N/A






Anexo 1D
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021 - PARTE II
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2021



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

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
OP1	Planificar y ejecutar eficazmente la oferta formativa del Plan Anual de Capacitación para el fortalecimiento del funcionamiento judicial.	Plan de Capacitación	N/A	Anual	Al menos sesenta días calendario antes de iniciar el 2021	Subdirección ECJ	No cumple	N/A	Cumple	N/A
		Porcentaje (%)	N° actividades ejecutadas / Total de actividades programadas.	Trimestral	80% - 100%	Subdirección	< 70%	70% - 79%	80% - 100%	N/A
OP2	Desarrollar innovaciones dentro del Plan de Capacitación para el funcionamiento judicial, con el fin de cualificar sus competencias para una mayor efectividad en el desempeño de sus cargos jurisdiccionales.	Informe sobre actividades académicas nuevas realizadas	Actividades nuevas realizadas/actividad nuevas programadas	semestral	80% - 100%	Coordinación de educación a distancia, coordinaciones de áreas de la Sección Académica, Sección Metodológica	< 70%	70% - 79%	80% - 100%	N/A
OP3	Ejecutar el plan de formación de capacitadores con enfoque por competencias	Porcentaje (%)	N° actividades ejecutadas / Total de actividades programadas	semestral	junio y diciembre	Sección Metodológica	N/A	N/A	CUMPLE	N/A
OP4	Desarrollar las capacidades y habilidades de los futuros abogados/as en las Técnicas de Litigación Oral, por medio del seguimiento del XVIII Concurso Interuniversitario sobre Competencias para los Juicios Orales	Informe final sobre la ejecución del concurso	N/A	Anual	diciembre	Coordinación de Área Penal	N/A	N/A	CUMPLE	N/A
OP5	Desarrollar procesos de investigación sociojurídico sobre el Sistema de Administración de Justicia	Porcentaje de cumplimiento de investigaciones realizadas	Cantidad de investigaciones realizadas / cantidad de investigaciones programadas	Anual	diciembre	Sección Especializada de Investigación	0%	60%	100%	N/A
OP6	Atender eficazmente a los usuarios de Biblioteca a través de los préstamos externos, internos e interbibliotecario	% de cumplimiento	Cantidad de solicitudes de bibliografía atendidas/cantidad de solicitudes de bibliografía recibidas	Trimestral	90%-100%	Biblioteca	< 80%	80%-89%	90%-100%	N/A
OP7	Atender eficaz y oportunamente solicitudes de requerimientos audiovisuales de la ECJ 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 equipo y servicio recibidas	Trimestral	90%-100%	Unidad de Audiovisuales	< 80%	80%-89%	90%-100%	N/A
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantenimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR										



[Handwritten signature]



Anexo 1D
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021 -
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2021



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA DE SELECCIÓN

Responsable: Lic. Nelson Giovanni López Garranza - Jefe Interino Unidad Técnica de Selección.

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	Garantizar la transparencia, idoneidad, objetividad, e igualdad de oportunidades en la elaboración de las nóminas de candidatos/as para los cargos de Magistrados/as de Cámaras de Segunda Instancia, Jueces/zas de Primera Instancia y de Paz, la cual se realiza por medio de ponderaciones de los criterios de Selección (Tablas), orientadas para evaluar a cada aspirante en todo Proceso de Selección.	% expedientes actualizados	%Expedientes actualizados / % de documentos recibidos.	Mensual	100%	Jefatura Unidad Técnica de Selección	no cumple	N/A	cumple	N/A
		% 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 ternas de candidatos/as para Funcionarios/as Judiciales remitidas	# de ternas remitidas / # de ternas solicitadas	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 digitados.	%acuerdo digitados / % de acuerdos recibidos de la CSJ.	Mensual	100%	Jefatura Unidad Técnica de Selección	no cumple	N/A	cumple	N/A
OP.2	Garantizar la transparencia, idoneidad, objetividad, e igualdad de oportunidades, en la formación del Registro Especial de Abogados/as Elegibles para candidatos/a a Magistrados/as de la Corte Suprema de Justicia, la cual se realiza por medio de ponderaciones de los criterios de Selección (Tablas), orientadas para evaluar a cada aspirante en dicho Proceso de Selección.	Lista de candidatos/as a Magistrados/as de la CSJ remitida	Lista del CNJ y Lista de FEDAES (Integrada)	Tri-anual	abr-21	Jefatura Unidad Técnica de Selección	no cumple	N/A	cumple	N/A
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantenimiento Cumplimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR										





Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021 - PARTE II
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2021

56
 [Handwritten signature]
 Consejo Nacional de la Judicatura
 Unidad Técnica de Evaluación
 República de El Salvador, C.A.

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA DE EVALUACIÓN

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	Realizar el Proceso de Evaluación de la actividad judicial de Jueces/zas y Magistrados/as de Cámaras de Segunda Instancia..	% de informes únicos de gestión recibidos en proceso de evaluación NO PRESENCIAL. Art. 15 Manual de Evaluación.	Número de sedes judiciales que remitieron informes únicos de gestión / Total de sedes judiciales programadas según calendarización	ABRIL	80%-100%	Jefatura UTE	<70%	70%-79%	80%-100%	N/A
		% de sedes judiciales visitadas en proceso de evaluación PRESENCIAL en sede. Art. 15 Manual de Evaluación.	Número de dictámenes elaborados /Número de sedes judiciales programadas a visitar según calendarización	MAYO y OCTUBRE	80%-100%	Jefatura UTE	<70%	70%-79%	80%-100%	N/A
		% de sedes judiciales visitadas para evaluación PRESENCIAL EN AUDIENCIAS Art. 15 Manual de Evaluación.	Número de sedes judiciales evaluadas /Total de sedes judiciales programadas según calendarización	JUNIO y DICIEMBRE	80%-100%	Jefatura UTE	<70%	70%-79%	80%-100%	N/A
OP.2	Cumplir con las investigaciones de Denuncias instruidas por el Pleno y rendir el informe correspondiente.	% de investigaciones de denuncias	Número de Denuncias resueltas/Total de Denuncias recibidas	Trimestral	80% - 100%	Jefatura UTE	<60%	60%-79%	80%-100%	N/A
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantenimiento, Cumplimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR										

[Handwritten signature]
 Consejo Nacional de la Judicatura
 República de El Salvador, C.A.

Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021 - PARTE II
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2021



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

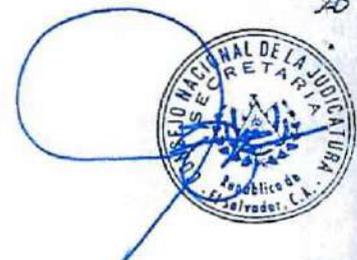
COD.	OBJETIVO OPERATIVO (OP)	INDICADOR OPERATIVO (IO)	FORMA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE	Definición del Semáforo (Gestión del Objetivo Operativo)			
							Problema	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
OP.1	Cumplir con la elaboración y entrega del Plan Anual de Trabajo Institucional 2022.	Cumplimiento oportuno de fecha de remisión de documento.	N/A	Anual	PAT Institucional 2022 = 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 2020, a través de indicadores.	Cumplimiento oportuno de fecha de remisión de documento.	N/A	Anual	Informes de la Evaluación de la Gestión del CNJ 2020 = Abril	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 2021	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, desarrollo organizacional y formulación proyectos.	% de asistencias técnicas cumplidas.	# de asistencias cumplidas / Total de asistencias solicitadas.	Mensual	90% - 100%	Jefatura UTPD	No cumple	80% - 89%	90% - 100%	N/A
OP.5	Apoyar a la Unidad Técnica Jurídica en la revisión de la normativa Institucional	% de requerimientos de actualización de normativa cumplidos.	# de requerimientos de actualización de normativa cumplidos / Total de actualizaciones de normativas requeridas.	Trimestral	90% - 100%	Jefatura UTPD	No cumple	80% - 89%	90% - 100%	N/A
								Acciones preventivas	Acciones de Mantenimiento Cumplimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR										





Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021 - PARTE II
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2021



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA JURÍDICA

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
OP1	Proporcionar asesoría, asistencia y colaboración jurídica al Pleno, Presidencia y a las diferentes dependencias del CNJ.	Porcentaje de cumplimiento	# gestiones realizadas y resueltas/ # 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 resueltas/ # 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 resueltas/ # solicitudes recibidas.	Según se requiera	90%-100%	Jefatura UTJ	<80%	81%-89%	90%-100%	N/A
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantenimiento Cumplimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR										

[Handwritten Signature]
 UNIDAD TÉCNICA JURÍDICA
 EL SALVADOR

Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021 - PARTE II
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2020



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA DE INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CONDUCTA PSICOSOCIAL
 FECHA DE ELABORACIÓN: 11 DE DICIEMBRE DE 2020

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
Cumplir con los requerimientos de evaluaciones psicosociales para cargos administrativos, con enfoque de competencias y género	% Cumplimiento de requerimientos.	Cantidad de requerimientos administrativos elaborados / Total de requerimientos administrativos programados	Mensual	70% - 100%	Jefatura UTPS	< 60%	60% - 70%	70% - 100%	N/A
Cumplir con los requerimientos de evaluaciones psicosociales para cargos judiciales, con enfoque de competencias y género	% Cumplimiento de requerimientos.	Cantidad de requerimientos realizados / Total de requerimientos planificados.	Trimestral	90% - 100%	Jefatura UTPS	< 80%	80% - 90%	90% - 100%	N/A
Realizar Actualizaciones Psicosociales y Devoluciones Psicológicas del Funcionariado Judicial, de acuerdo a la disponibilidad del equipo técnico psicosocial.	Informe	N/A	Trimestral	Informe de Actualización Psicosocial y Devoluciones Psicológicas	Jefatura UTPS	No cumple	N/A	Cumple	N/A
						Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantenimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR									

[Handwritten Signature]
 CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD PSICOSOCIAL



Anexo 1D
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021 - PARTE II
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2021



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)			
							Problema	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
OP1	Formular el Anteproyecto de Presupuesto Institucional correspondiente al ejercicio financiero 2022, presentándolo al Pleno del CNJ, en el mes de mayo de 2021.	Documento entregado en tiempo.	N/A	Anual	Mayo	Jefatura	No cumple	N/A	Cumple	N/A
OP2	Administrar la ejecución del presupuesto institucional 2021, orientando los recursos al logro de los objetivos institucionales en armonía con lo normado por el Ministerio de Hacienda.	Informe entregado en tiempo.	N/A	Mensual	1-10 días hábiles	Jefatura	16 - 20 días hábiles	11 - 15 días hábiles	1 - 10 días hábiles	N/A
OP3	Proporcionar seguimiento a la gestión financiera 2021, presentando informes al Ministerio de Hacienda.	Documento entregado en tiempo.	N/A	Mensual	1 - 10 días hábiles	Jefatura	16 - 20 días hábiles	11 - 15 días hábiles	1 - 10 días hábiles	N/A
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantenimiento Cumplimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR										





Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021 - PARTE II
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2021



ORGANIZATIVA: UNIDAD DE INFORMÁTICA

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
Lograr la disponibilidad, buen estado y funcionamiento de los recursos informáticos y del servicio de telefonía 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 Unidad de Informática	< 70%	70% - 79%	80% - 100%	N/A
Asegurar la disponibilidad, continuidad y resguardo de las Bases de Datos y los servicios informáticos puestos 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 Unidad de Informática	< 70%	70% - 79%	80% - 100%	N/A
Desarrollar, mejorar, dar mantenimiento y soporte oportuno a los sistemas informáticos, logrando la automatización e intercambio de 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 Unidad de Informática	< 70%	70% - 79%	80% - 100%	N/A
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 Unidad de Informática	< 70%	70% - 79%	80% - 100%	N/A
						Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantenimiento Cumplimiento	Acciones de Mejora
						ACCIONES A IMPLEMENTAR			

[Handwritten signature]



Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS



IDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE GÉNERO

D.	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
1	Proporcionar seguimiento a la implementación de la PIEG	Informe	N/A	Trimestral.	Informe entregado en tiempo	Jefatura de Unidad de Género.	No cumple	N/A	Cumple	N/A
2	Brindar asesorías y/o revisión de documentación con enfoque de género	% de Asesorías realizadas	Cantidad de solicitudes atendidas/ Cantidad de solicitudes recibidas.	Trimestral.	85%-100%	Jefatura de Unidad de Género.	<75%	75%-84%	85%-100%	N/A
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.	85%-100%	Jefatura de Unidad de Género.	<75%	75%-84%	85%-100%	N/A
4	Emitir 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.	No cumple	N/A	Cumple	N/A
5	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.	85% - 100%	Jefatura Unidad de Género.	<75%	75%-84%	85%-100%	N/A

ACCIONES A IMPLEMENTAR

ACCIONES preventivas

ACCIONES de Mantenimiento Cumplimiento

ACCIONES de Mejora

ACCIONES de Seguimiento

[Handwritten signature]



Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2021

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 (UCRP).	Porcentaje (%) de cumplimiento.	# asesorías brindadas / # total de requerimientos de asesoría.	Mensual	90% - 100%	Jefatura UCRP	< 80%	80% - 89%	90% - 100%	N/A
OP.2	Gestionar la elaboración de la Memoria Anual de Labores Institucional.	Documento	N/A	Anual	Memoria Anual de Labores Institucional.	Jefatura UCRP	No cumple	N/A	Cumple	N/A
OP.3	Asesorar y apoyar en materia de comunicación a las diferentes dependencias del CNJ.	Porcentaje (%) de cumplimiento.	# solicitudes atendidas / # total de solicitudes de apoyo.	Mensual	90% - 100%	Jefatura UCRP	< 80%	80% - 89%	90% - 100%	N/A
OP.4	Desarrollar actividades de divulgación del quehacer institucional por los canales de comunicación establecidos.	Porcentaje (%) de cumplimiento.	# Publicaciones realizadas relativas al quehacer sustantivo institucional /total de publicaciones programadas(20)	Mensual	90% - 100%	Jefatura UCRP	< 80%	80% - 89%	90% - 100%	N/A
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantenimiento Cumplimiento	Acciones de Mejora
							ACCIONES A IMPLEMENTAR			



Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021 - PARTE I
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2021



ORGANIZATIVA: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

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
Garantizar dentro del plazo de ley la información solicitada en las solicitudes recibidas.	% de cumplimiento	Solicitudes Respondidas en diez días hábiles/Solicitudes recibidas en tiempo.	Mensual / Trimestral	90%-100%	Oficial de Información	< 80%	80%-89%	90-100%	N/A
Actualizar periódicamente la información oficial en el portal de transparencia	% de cumplimiento	Información actualizada / Información recibida.	Trimestral	90%-100%	Oficial de Información	< 80%	80%-89%	90-100%	N/A
						Acciones preventivas	Acciones de Mantenimiento	Acciones de Cumplimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR									

[Handwritten signature]

