



SECRETARÍA EJECUTIVA

San Salvador, 10 de febrero de 2022

PRESENTE

En la Sesión Extraordinaria N° 02-2022, celebrada el cuatro de febrero de dos mil veintidós, el Pleno del Consejo tomó el acuerdo que literalmente dice:

"Punto tres. INFORME DE SEGUIMIENTO EN CUMPLIMIENTO DEL PUNTO CINCO DEL ACTA CERO CINCO -DOS MIL VEINTIDÓS, SOBRE LA APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO DOS MIL VEINTIDÓS. El presente punto se ha agendado para conocimiento en la presente sesión extraordinaria de la propuesta de Plan Anual de Trabajo dos mil veintidós, en cumplimiento a lo establecido en el literal b) del acuerdo adoptado en el punto cinco de la sesión ordinaria cero cinco -dos mil veintidós, celebrada el día miércoles dos de febrero de dos mil veintidós; en el que se generaron algunas observaciones, se recomendaron ajustes y se instruyó a la Gerente General Interina y Ad-Honorem y al personal de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo para que se introduzcan en la propuesta los ajustes y/o enmiendas correspondientes; para ello Secretaría Ejecutiva ha recibido la siguiente documentación: i) El memorando referencia UTPD-SE-cero cinco/dos mil veintidós, fechado el tres de febrero del corriente año y recibido en Secretaría Ejecutiva el cuatro de febrero de dos mil veintidós; ii) El memorando referencia UTPD/PLENO-cero tres/dos mil veintidós; fechado el día dos de febrero de dos mil veintidós y recibido hasta el día cuatro de febrero del corriente año en Secretaría Ejecutiva; y iii) El memorando referencia GG/PLENO/cero noventa y nueve/dos mil veintidós, fechado el cuatro de febrero del corriente año. Suscritos respectivamente por personal de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo; y la señora Gerente General Interina y Ad-Honorem. Los primeros dos documentos se han girado a efecto de remitir las matrices uno C y uno G del Plan Anual de Trabajo de las Unidades que se ven afectadas con los ajustes hechos a la propuesta del Plan Anual de Trabajo, las cuales se remiten a efecto que sean sustituidas tales matrices de la propuesta original; así como para remitir las matrices de riesgo formuladas por cada una de las unidades organizativas del Consejo Nacional de la Judicatura; y de igual manera la Gerencia General remite el informe sobre el Plan Anual de Trabajo Institucional dos mil veintidós, en el que da cuenta de los ajustes y cambios que se hicieron a la propuesta inicial, para introducir las observaciones hechas por el Pleno; señalando que sugieren dejar sin efecto el objetivo estratégico seis y también se hace referencia a la Acción Estratégica cinco, correspondiente al Objetivo Estratégico cinco; de lo cual se plantea su cancelación, esta última que aún se encuentra en estudio de la Comisión de Capacitación del Pleno y lo cual se ha reflejado en la respectiva matriz. El Pleno vistos y analizados los documentos remitidos; y siendo que para los ajustes planteados es necesario realizar las acciones correctivas y/o de ajustes, es pertinente acceder a la sugerencia de supresión hecha por el equipo técnico en su informe con tales explicaciones deberán hacerse las sustituciones correspondientes de las matrices ajustadas a la Propuesta de Plan Anual de Trabajo inicialmente planteado, el cual se autorizará en tales términos; debiendo prevenirle a la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo que la acción de solicitar informes relativos al cumplimiento de tal Plan surten efectos a partir de su aprobación, por lo que deberán hacerse los ajustes y comunicaciones respectiva. Luego de haber generado el espacio para la discusión y deliberación respectiva, el Pleno **ACUERDA:** a) Tener por recibido los anexos y los memorandos



SECRETARÍA EJECUTIVA

siguientes: i) El memorando referencia UTPD-SE-cero cinco/dos mil veintidós, fechado el tres de febrero del corriente año y recibido en Secretaría Ejecutiva el cuatro de febrero de dos mil veintidós; ii) El memorando referencia UTPD/PLENO-cero tres/dos mil veintidós; fechado el día dos de febrero de dos mil veintidós y recibido hasta el día cuatro de febrero del corriente año en Secretaría Ejecutiva; y iii) El memorando referencia GG/PLENO/cero noventa y nueve/dos mil veintidós, fechado el cuatro de febrero del corriente año; y por cumplido el acuerdo adoptado en el punto cinco de la sesión ordinaria cero cinco – dos mil veintidós, celebrada el día miércoles dos de febrero de dos mil veintidós; b) Aprobar el Plan Anual de Trabajo del Consejo Nacional de la Judicatura dos mil veintidós; con la modificación propuesta de eliminar el objetivo estratégico seis, "Gestionar las reformas normativas pertinentes para que el Consejo Nacional de la Judicatura obtenga las atribuciones constitucionales y legales de la administración de la Carrera Judicial"; de la Línea de Trabajo cuatro: "Administración de la Carrera Judicial"; c) Instruir a la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo para que adecue los plazos de exigencia de informes que devienen del Plan Anual de Trabajo dos mil veintidós, teniendo en consideración que hasta esta fecha se ha dado la aprobación del mismo; d) Ratificar el acuerdo en esta misma sesión; y e) Notificar el acuerdo adoptado a: Gerente General Interina y Ad-honorem; Jefa de Unidad Financiera Institucional; Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo; Unidad de Auditoría Interna y Oficial de Acceso a la Información Pública, para los efectos pertinentes."

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

JOSÉ ELEMILSON NUILA DELGADO
SECRETARIO EJECUTIVO



PLAN ANUAL DE TRABAJO AÑO 2022



PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL 2022

UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y
DESARROLLO

San Salvador, diciembre 2021



INDICE

I.	PRESENTACION	3
II.	INTRODUCCION	4
III.	MARCO DE REFERENCIA	5
	A. ANTECEDENTES	5
	B. SITUACION ACTUAL	5
	B.1. ESTRUCTURA ORGANICA	5
	B.2. ORGANIGRAMA	6
	B.3. UBICACION GEOGRAFICA	7
	B.4. RECURSOS	7
	B.4.1. RECURSOS HUMANOS	7
	B.4.2. RECURSOS FINANCIEROS	9
	B.4.3. MOBILIARIO Y EQUIPO	9
	B.6.1. EQUIPO DE TRANSPORTE	10
	B.6.2. EQUIPO DE OFICINA Y RECURSOS TECNOLOGICOS	10
IV.	ENFOQUE ESTRATEGICO	11
	A. MISION	11
	B. VISION	11
	C. VALORES	12
	D. LEMA INSTITUCIONAL	13
	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 2022	15
VII.	AJUSTES AL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022	15

ANEXOS



I. PRESENTACION.

El presente documento "**Plan Anual de Trabajo Institucional 2022**", en lo sucesivo PAT 2022, 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 2022 dirigido a Jefaturas, Encargados y personal clave de la institución.

Para la formulación del Plan Anual de Trabajo (PAT), se efectuó el correspondiente análisis y recopilación de la información obtenida en cada uno de los PAT que remitieron las Unidades Organizativas, y sobre la base del marco regulatorio y quinquenal contenido en el Plan Estratégico Institucional 2018-2022, y el cumplimiento a la aplicación de la Política de Igualdad y Equidad de Género del CNJ, determinándose las acciones institucionales correspondientes al periodo 2022.



II. INTRODUCCION.

El Consejo Nacional de la Judicatura prevé su accionar para el año fiscal 2022, a través de un Plan Anual de Trabajo, el cual es un instrumento administrativo en el que se describen líneas, objetivos, indicadores, forma de cálculo, responsables, acciones y metas a utilizar para la consecución de los objetivos; en concordancia con el marco normativo institucional y el Plan Estratégico Institucional 2018-2022.

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

Con el propósito de fortalecer el sistema de Control Interno, se implementó a partir del año 2016 la matriz de gestión de riesgo, a fin de garantizar el cumplimiento de la programación operativa de las distintas dependencias que componen la institución.

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

El presente Plan Anual de Trabajo fue elaborado tomando en consideración las proyecciones presupuestarias para el ejercicio fiscal 2022, el cual asciende a **siete millones tres cientos cuarenta y nueve mil cuatrocientos setenta y tres dólares americanos (us \$7,349,473.00)**.



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 cumplimiento de sus fines y objetivos institucionales se elabora y aprueba el Plan Anual de Trabajo Institucional, el cual contiene la programación de objetivos operativos y acciones estratégicas 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

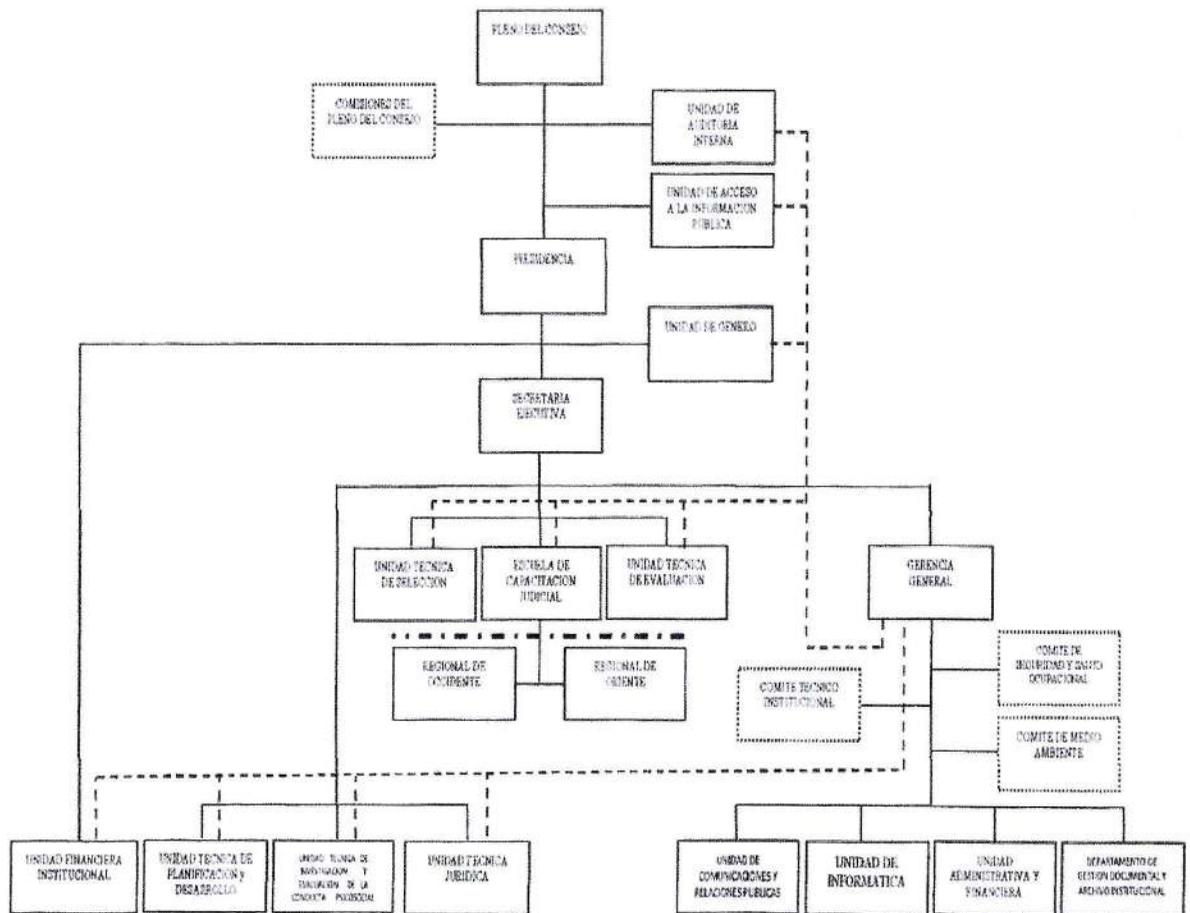
La estructura orgánica para garantizar un buen funcionamiento institucional, está fundamentada en su Ley de creación vigente, en el Artículo 8 "Órganos y Unidades", se establecen las dependencias con las que responde y cumple con sus atribuciones y funciones, siendo las siguientes: Pleno del Consejo; Presidencia; Secretaria Ejecutiva; Gerencia General; Escuela de Capacitación Judicial; Unidades Técnicas; y Unidades Administrativas; complementándose con las demás dependencias creadas por Acuerdo del Pleno del Consejo.

B.2. ORGANIGRAMA

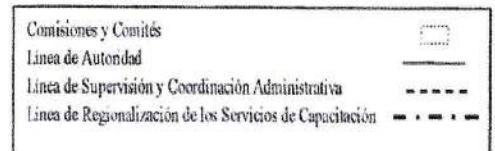
La representación gráfica de la estructura orgánica institucional, se detalla en el organigrama funcional del Consejo Nacional de la Judicatura, siendo la siguiente:



ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA



Fuente: Ley y Reglamento del CNI, 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





B.3. UBICACION GEOGRAFICA.

El Consejo tiene su sede central en San Salvador, contando con un edificio principal, dos anexos y dos sedes regionales, ubicadas en la ciudad de Santa Ana y San Miguel, que iniciaron su funcionamiento a partir de octubre del 2007; sin embargo la sede ubicada en la ciudad de Santa Ana, reiniciará su operatividad en el año 2022, después de aproximadamente dos años de inactividad, por cambio de instalaciones.

B.4. RECURSOS

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

B.4.1. RECURSOS HUMANOS

De acuerdo a los registros que mantiene el Departamento de Recursos Humanos al 09 de diciembre de 2021, el Consejo Nacional de la Judicatura cuenta con un total de **196 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 N°1
DETALLE DE LA DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL DEL CNJ**

Nº	ÁREA GENERAL	DEPENDENCIAS	PERSONAL		TOTAL
			M	H	
1	Decisoria	Consejales	2	4	6
		Presidencia	1	1	2
		Área de Consejales	6	0	6
		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	0	5
		Unidad Técnica Jurídica	3	1	4
		Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo	2	2	4
		Unidad Técnica de Selección	7	1	8
		Unidad Técnica de Evaluación	11	7	18
		Escuela de Capacitación Judicial	22	16	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 Publicas	7	2	9
		Unidad de Activo Fijo	1	3	4
		Unidad de Transporte	0	23	23
		Servicios Generales	6	6	12
		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 Publica	1	0	1
Total de personal del CNJ			107	89	196
			55%	45%	100%

FUENTE: Datos proporcionados por el Departamento de Recursos Humanos de la Unidad Administrativa del CNJ, actualizados al 09 de diciembre de 2021.



B.4.2. RECURSOS FINANCIEROS

Para el ejercicio fiscal 2022, en cumplimiento a lo establecido en el Art. 78 de la Ley del CNJ, el Pleno del Consejo, aprobó el **Anteproyecto de Presupuesto** Anual de Egresos y Régimen de Salarios del CNJ, por un monto total de \$7,349,473.00, distribuido de acuerdo al Cuadro No.2, que se presenta a continuación:

Cuadro No. 2
Distribución del Presupuesto 2022
Consejo Nacional de la Judicatura

RUBROS DE AGRUPACIÓN DEL GASTO	MONTO EN USD
51- REMUNERACIONES	\$ 5,198,595.00
54- ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 1,423,428.00
55- GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	\$ 678,000.00
56- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$ 8,250.00
61- INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS	\$ 41,200.00
TOTALES	\$ 7,349,473.00

Fuente: Datos proporcionados por la Unidad Financiera Institucional al 9 de diciembre de 2021. El Proyecto de Ley de Presupuesto para el ejercicio financiero fiscal 2022, a la fecha está pendiente de aprobación por parte de la Asamblea Legislativa.

B.4.3. MOBILIARIO Y EQUIPO

Es de mencionar que a pesar que la asignación de fondos dentro del rubro presupuestario para la adquisición de mobiliario y equipo es limitado en las instituciones públicas, aun con todas esas condiciones se ha logrado cubrir las necesidades de las unidades organizativas con el fin de cumplir con los objetivos y metas establecidas.



B.4.4. 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 resumen de equipo de transporte del CNJ		
Tipo de Vehículo	Cantidad	Total
Rústicos	16	16
Pick Up	3	3
Sedan	13	13
Motocicletas	2	2
Microbús	3	3
		36

*Datos proporcionados por el Área de Transporte al 7 de diciembre de 2021.

B.4.5. 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.



DISTRIBUCION DE EQUIPO INFORMATICO, POR REGION Y POR GÉNERO

Consejo Nacional de la Judicatura							
Unidad de Informática							
Distribucion de equipo informático nuevo por Sede y por género, periodo 01/01/2021-14/12/2021							
Región	Sede Central		Sede Santa Ana		Sede San Miguel		TOTAL
Género	M	F	M	F	M	F	
Computadoras de Escritorio	2	9	2				13
UPS	2	9	2				13
Computadoras Portátiles	3	3			2		8
Impresor	1	2					3
Proyectores de Cañon		1					1
Scanner		1					1
					TOTAL GENERAL		39

Fuente: Datos proporcionados por la Unidad de Informática, con fecha 14 de diciembre de 2021.

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".

B. 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".



C. 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.

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)
<p>LE1: Fortalecimiento y Modernización Institucional. (FI)</p>	<p>Objetivo Estratégico 1: Gestionar e implementar la Red de Procesos Institucionales del CNJ.</p> <p>Objetivo Estratégico 2: Diseñar e implementar un modelo de gestión basado en competencias para el CNJ.</p> <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 funcionariado 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 de cada dependencia del Consejo Nacional de la Judicatura.



VI. SEGUIMIENTO, EVALUACION DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022.

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 2022.

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, de acuerdo a la Guía de Formulación y Seguimiento del PAT.



Las acciones operativas a las que se refiere este literal, son aquellas que tienen al menos un entregable que presentar.

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

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

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

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



PLAN ANUAL DE TRABAJO AÑO 2022

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 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.

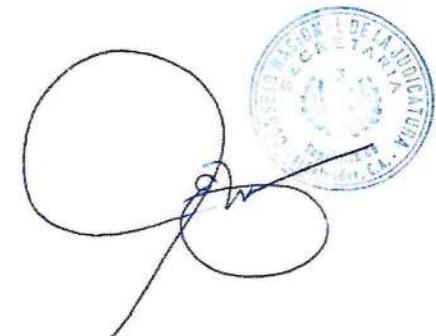
La reprogramación de una Acción Operativa (AO) y/o de un Objetivo Operativo, deberá ser solicitada y justificada por la dependencia solicitante y validada por la UTPD, siempre que la reprogramación no exceda del año fiscal. En los casos que la dependencia solicitante fuese la UTPD deberá ser validada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



ANEXOS



Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL



UNIDAD ORGANIZATIVA: SECRETARIA EJECUTIVA

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 2022												OBSERVACIONES			
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
LE1: Fortalecimiento y Modernización Institucional	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: Participar en la creación de perfiles de puestos por competencias para el resto de las Unidades Organizativas no Sustantivas del CNJ.	Departamento de Recursos Humanos	SE	N/A	Abr - dic -22																
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 2022 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

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 2022												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.	AE4: Implementar la gestión de los procesos de las unidades administrativas y/o de apoyo.	AO1. Participar en una capacitación de implementación de procesos administrativos y de apoyo.	UTPD	GG, Área de Transporte, Servicios Generales, Almacén, Activo Fijo, RRHH, UACI	N/A	mar-22															
			AO2 Dar seguimiento a la implementación de los procesos administrativos y/o apoyo, en los que participa la unidad, en las Areas de Transporte, Servicios Generales, Activo Fijo, Almacén, con el acompañamiento de la Unidad Técnica de Planificación	Gerencia General (Área de Transporte, Servicios Generales, Almacén, Activo Fijo).	UTPD	documento y/o reporte de implementación del proceso	jul y oct-22															
	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 las Unidades Organizativas No Sustantivas del CNJ.	RRHH	Gerencia General	N/A	abril-diciembre 2022															



[Handwritten signature]





Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL



[Handwritten signature]

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 2022												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	AE4: Gestionar 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 2022																
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-22																
CÓDIGOS: LE: Línea Estratégica OE: Objetivo Estratégico AE : Acción Estratégica AO: Acción Operativa																							



22



Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022 - 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 2022												OBSERVACIONES		
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
LE 1: Fortalecimiento y Modernización Institucional	OE:1 Gestionar e implementar la Red de Procesos Institucionales del CNJ.	AE4: Implementar la gestión de los procesos en las unidades administrativas y/o apoyo.	AO1- Participar en el desarrollo de un programa de capacitación de implementación de procesos administrativos y de apoyo.	UTPD	GG, UA, RRHH, UFI, UACI, UI, UCRPP, UTJ, SE, UAIP, DGDA, UG, UAI.	N/A	mar-22															
			AO2. Implementar los procesos administrativos y/o apoyo, en los que participa la unidad con el acompañamiento de la Unidad Técnica de Planificación	RRHH	UTPD	documento y/o reporte de implementación del proceso	jul., oct-22															
	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: Crear perfiles de puestos por competencias para el resto de las Unidades Organizativas no Sustantivas del CNJ	Departamento de Recursos Humanos	Unidades Organizativas y UTPD	Perfiles de puestos por competencia	Abril a noviembre 2022															
AO2: Entregar todos los perfiles de puestos por competencias de las Unidades Organizativas no Sustantivas del CNJ			UTPD					Perfiles de puestos por competencia	Diciembre 2022													





Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
CONSEJO TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022 - 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 2022												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.	AE3: Elaborar perfiles de proyectos de gestión de recursos financieros y no financieros.	AO1- Colaborar con la UTPD en la elaboración o actualización de perfiles de proyectos relacionados al objetivo estratégico 2 que requieren recursos financieros y no financieros.	UTPD	ECJ y UFI	N/A	abr-jun 22																
LE 5: Fortalecimiento en materia de Equidad 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: Capacitar al personal del Consejo Nacional de la Judicatura en temas de género.	Departamento de Recursos Humanos	U.Género	Informe de eventos de capacitación realizados	Abril y junio 2022																
			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 2022																

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





Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD ADMINISTRATIVA - UACI

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 2022												OBSERVACIONES		
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
LE 1: Fortalecimiento y Modernización Institucional	OE:1 Gestionar e implementar la Red de Procesos Institucionales del CNJ.	AE4: Implementar la gestión de los procesos en las unidades administrativas y/o apoyo.	AO1- Participar en el desarrollo de un programa de capacitación de implementación de procesos administrativos y de apoyo.	UTPD	GG (TRANSPORTE, SERVICIOS GENERALES, ALMACEN, ACTIVO FIJO, DGDA) UTJ, UCRRPP, UI, UFI, UACI, RRHH	N/A	mar-22															
			AO2. implementar los procesos administrativos y/o apoyo; en los que participa la unidad con el acompañamiento de la Unidad Técnica de Planificación	UACI	UTPD	documento y/o reporte de implementación del proceso	jul., oct-22															
	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: Participar en la Creación de perfiles de puestos por competencias para el resto de las Unidades Organizativas no Sustantivas del CNJ	Departamento de Recursos Humanos	UACI	N/A	Abril a diciembre 2022															

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 2022 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL



[Handwritten signature]

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 2022												OBSERVACIONES				
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre					
LE3: Formación especializada y superior del funcionario judicial	OE5: Consolidar los procesos de acreditación de la formación especializada y superior del funcionario judicial para las promociones y ascensos en la carrera judicial		AO10: Diplomado Especializado en Derecho de la Niñez y Adolescencia 2ª Edición	ECJ	N/A	Informe de capacitaciones y/o acciones realizadas	Julio y dic 22																	
			AO11: Programa para Mediatadores-Conciliadores	ECJ	N/A	Informe de capacitaciones y/o acciones realizadas	Julio y dic 22																	
			AO12: Diplomado Especializado sobre Delitos relacionados al Crimen Organizado 1ª Edición	ECJ	N/A	Informe de capacitaciones y/o acciones realizadas	Jul-22																	
			AO13: Diplomado sobre Derecho Penal Económico	ECJ	N/A	Informe de capacitaciones y/o acciones realizadas	Julio y dic 22																	
			AO14: Diplomado en Diritologia y Ciencias Forenses	ECJ	N/A	Informe de capacitaciones y/o acciones realizadas	Julio y dic 22																	
			AO15: Diplomado de Actividades comunes Fundamentales de la Judicatura de Paz	ECJ	N/A	Informe de capacitaciones y/o acciones realizadas	Julio y dic 22																	
			AO16: Diplomado Especializado en Derecho Administrativo y Constitucional 1ª Edición	ECJ	N/A	Informe de capacitaciones y/o acciones realizadas	Jul-22																	
			AO17: Diplomado Especializado en Derecho Administrativo y Constitucional 2ª edición	ECJ	N/A	Informe de capacitaciones y/o acciones realizadas	Julio y dic 22																	
		AE2: Fortalecer la ejecución de parte de los capacitadores, del enfoque por competencias en los procesos formativos.	AO1: Evitar el desempeño docente en la aplicación del enfoque por competencias.	ECJ	N/A	Informe	Julio y dic 22																	
			AO2: Implementar el plan de capacitación metodológica a capacitadores	ECJ	N/A	Informe de capacitaciones realizadas	Julio y dic 22																	
			AO3: Diseñar o actualizar módulos con enfoque por competencias	ECJ	N/A	Documento con nuevos módulos formativos	Julio y dic 22																	
		AE3: Diseñar e iniciar la aplicación del procedimiento de evaluación de los resultados de los programas de capacitación	AO1: Seguimiento a la implementación del procedimiento de evaluación de resultados de los programas de capacitación.	ECJ	N/A	Informe de resultados	Julio y dic 22																	
			AE4: Formular la propuesta de articulación entre capacitación especializada y procesos de selección para promoción y ascenso de la carrera judicial.	AO1: Implementación de instrumentos de articulación entre capacitación para promoción y ascenso y la carrera judicial.	ECJ	N/A	Propuesta y validación	Julio y dic 22																





Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022 - 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 2022												OBSERVACIONES				
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre					
		AE5 Gestionar la elaboración de proyecto de creación del IJES	AO1 Gestionar la contratación de consultoría (Etapa 1)	ECJ	N/A	Informe de gestiones realizadas	mar-22																	
			AO2 Ejecución de la consultoría (Etapa 1)	ECJ	N/A	Informe de resultados	dic-22																	
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 PREG en la institución	AO1- Formar al equipo de capacitadores/as de todas las áreas académicas de la ECJ, sobre los Derechos Humanos	ECJ	N/A	Propuesta y validación	julio y dic 22																	
			AO2- Promover la transversalización de la perspectiva de género en la currícula de la ECJ.	ECJ	UG	Informe de actividades de planificación docente desarrolladas	julio y dic 22																	
			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 PREG	ECJ	UG	Informe de actividades académicas con enfoque de género desarrolladas	julio y dic 22																	





Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL




UNIDAD ORGANIZATIVA: Unidad Técnica de Selección

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

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 2022												OBSERVACIONES				
								ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	ENERO					
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- Ejecución del proceso sustantivo de Selección	UTS	UTPD	Informes trimestrales de ejecución	abr, jul y oct- 2022																	
LE5: 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 PIEG en la institución	AO1- 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 nominas de candidaturas 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	UTS	UG	Detalle de convocatoria(s) pública(s) para los procesos de selección de cargos judiciales	Trimestral																	

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



20



Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

V.B.I.
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 Unidad Técnica de Evaluación
 República de El Salvador, C.A.

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA DE EVALUACIÓN

LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2022												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- Ejecutar del proceso sustantivos de Evaluación (incluye interrelaciones con UTPS)	UTE	UTPD.	INFORME TRIMESTRAL DE EJECUCIÓN	abril-julio-octubre 22																	
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 PIEG en la Institución.	AO1: Incorporar 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	UG	1 resumen de la UTE, de los resultados de evaluación según aprobación de Pleno	dici-22																	

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 2022 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

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 2022												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- Dar seguimiento a la implementación de los procesos sustantivos de Capacitación, Evaluación y Selección (incluye interrelaciones con UTPS)	EGJ, UTE, UTS y UTPS.	UTPD	N/A	abril, julio y octubre															
		AE4: Implementar la gestión de los procesos en las unidades administrativas y/o apoyo	AO1- Desarrollar una capacitación de implementación de procesos administrativos y de apoyo	UTPD	GG, UA, RRHH, UFI, UACI, UI, UCRRRPP, UTJ, SE, UAIP, DGDA, UG,UAJ.	Informe de capacitación	mar-22															
		AO2: Implementar el proceso administrativos y/o apoyo; en las que participa la unidad.	UTPD	GG, UA, RRHH, UFI, UACI, UI, UCRRRPP, UTJ, SE, UAIP, DGDA, UG,UAJ.	Documento y/o reporte de implementación	julio y diciembre 2022																
		AO3: Apoyar y/o asesorar la implementación de los procesos administrativos y/o apoyo.	UTPD	GG, UA, RRHH, UFI, UACI, UI, UCRRRPP, UTJ, SE, UAIP, DGDA, UG,UAJ.	Informe semestral de implementación de procesos administrativos y/o apoyo	julio y diciembre 2022																
	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: Participar en la creación de perfiles de puestos por competencias para el resto de las Unidades Organizativas No Sustantivas del CNJ	RRHH	Unidades organizativas y UTPD	N/A	abril a dic 22															
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.	AE2: Revisar y ajustar el presupuesto de PEI	AO1: Colaborar con la UFI en validación del presupuesto del PEI-2022	UFI	UTPD	N/A	mar-22															
		AE3: Elaborar perfiles de proyectos de gestión de recursos financieros y no financieros.	AO1- Desarrollar reuniones por objetivo estratégico para elaborar o actualizar perfiles de proyectos institucionales que requieren recursos financieros y no financieros.	UTPD	Coordinadoras Responsables de Objetivos Estratégicos y UFI	Perfiles de proyectos por objetivo estratégico que requieren recursos financieros y no financieros.	abr-jun 22															
		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, previa autorización del Pleno.	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 22															
		AO2: Colaborar con la UFI, en la gestión de recursos con entidades nacionales (Ministerio de Hacienda y Asamblea Legislativa) a través de los perfiles de proyectos.	UFI	UTPD y GG	N/A	jul y dic 22																





Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA JURÍDICA

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 2022												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	AE4 Implementar la gestión de los procesos en las unidades administrativas y/o apoyo	AO1-Desarrollar una capacitación de implementación de procesos administrativos y de apoyo	UTPD	UTJ	N/A	mar-22													
			AO2- Implementar los procesos administrativos y/o apoyo en que participe la Unidad.	UTJ	UTPD	Informe de equipo de proceso	abr-julio-octubre-22 y enero-2023													
CÓDIGOS: LE: Línea Estratégica OE: Objetivo Estratégico AE : Acción Estratégica AO: Acción Operativa																				



32



Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Elaborado por: [Signature]



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA 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 2022												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: Ejecutar el proceso de selección	UTS	UTPD UTPS	N/A	abril, junio y octubre																		





Anexo 1C

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022 - PARTE I

PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL



PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2022

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 2022												OBSERVACIONES			
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
LE1: Fortalecimiento y Modernización Institucional	OE:1 Gestionar e implementar la Red de Procesos Institucionales del CNJ.	AE4: Implementar la gestión de los procesos en las unidades administrativas y/o apoyo.	AO1- Participar en el desarrollo de un programa de capacitación de implementación de procesos administrativos y de apoyo.	UTPD	GG, UA, RRHH, UFI, UACI, UI, UCRRPP, UTJ, SE, UAIP, DGDA, UG, UAI.	N/A	mar-22																
			AO2 Implementar los procesos administrativos y/o apoyo, en los que participa la unidad con el acompañamiento de la Unidad Técnica de Planificación	GG, UA, RRHH, UFI, UACI, UI, UCRRPP, UTJ, SE, UAIP, DGDA, UG, UAI.	UTPD	documento y/o reporte de implementación del proceso	jul., oct-22																
	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: Participar en la creación de perfiles de puestos por competencias para el resto de las Unidades Organizativas No Sustantivas del CNJ	RRHH	UFI	N/A	abril a dic-22																
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.	AE2 Revisar y ajustar presupuesto del PEI	AO1: Validar presupuesto del PEI-2022	UFI	UTPD	Presupuesto del PEI validado	mar-22																
		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-22																





Anexo 1C
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2022												OBSERVACIONES			
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
			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 2022																
LE5: Fortalecimiento en materia de Equidad 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 elaboración y/o implementación de la herramienta informática para el control del presupuesto etiquetado.	UFI	U. Género y Unidad de Informática	Informe de seguimiento	jun-nov 2022																
CODIGOS: LE: Línea Estratégica OE: Objetivo Estratégico AE: Acción Estratégica AO: Acción Operativa																							





Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022 - PARTE I



PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE INFORMATICA

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 2022												OBSERVACIONES			
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
LE 1: Fortalecimiento y Modernización Institucional	OE:1 Gestionar e implementar la Red de Procesos Institucionales del CNJ.	AE4: Implementar la gestión de los procesos en las unidades administrativas y/o apoyo.	AO1- Participar en el desarrollo de un programa de capacitación de implementación de procesos administrativos y de apoyo.	UTPD	GG (TRANSPORTE, SERVICIOS GENERALES, ALMACEN, ACTIVO FIJO), UCRRPP, UI, UFI, UACI, RRHH.	N/A	mar-22																
			AO2. Implementar los procesos administrativos y/o apoyo; en los que participa la unidad con el acompañamiento de la Unidad Técnica de Planificación	UNIDAD DE INFORMATICA	UTPD	documento y/o reporte de implementación del proceso	jul., oct-22																
	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: Participar en la Creación de perfiles de puestos por competencias para el resto de las Unidades Organizativas no Sustantivas del CNJ	Departamento de Recursos Humanos	UNIDAD DE INFORMATICA	N/A	Abril a diciembre 2022																
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 2022 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2022



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE GÉNERO

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 2022												OBSERVACIONES					
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre						
LE5: Fortalecimiento en materia de Equidad de Género	OE7: Transversalizar el Enfoque de Género en el que hacer institucional	AE1: Implementar los Imperativos estratégicos de la PIEG en la institución	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 ternas, 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 2022																		
			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 2022																		
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 2022 - 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 2022												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.	AE4: Implementar la gestión de los procesos en las unidades administrativas y/o apoyo	AO1: participar en una capacitación de implementación de procesos administrativos y de apoyo	UTPD	GG, UA, RRHH, UFI, UACI, UI, UCRPPP, UTJ, SE, UAIP, DGDA, UG, UAI.	N/A	mar-22																
			AO2: Implementar los procesos administrativos y/o apoyo, en los que participa la unidad con el acompañamiento de la Unidad Técnica de Planificación.	UCRRPP	UTPD	documento y/o reporte de implementación del proceso	jul. oct-22																
	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: participa en la creación de perfiles de puestos por competencias para el resto de las Unidades Organizativas no Sustantivas del CNJ.	Departamento de Recursos Humanos	Unidades Organizativas y UTPD	N/A	Abril a diciembre 2022																
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 al 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 2022 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

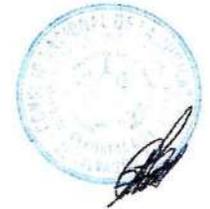
UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA - UAIP

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 2022												OBSERVACIONES			
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
LE 1: Fortalecimiento y Modernización Institucional	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. Participar en la Creación de perfiles de puestos por competencias para el resto de las Unidades Organizativas no Sustantivas del CNJ	Departamento de Recursos Humanos	UAIP	N/A	Abril a diciembre 2022																
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 2022 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL



UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO

PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2021

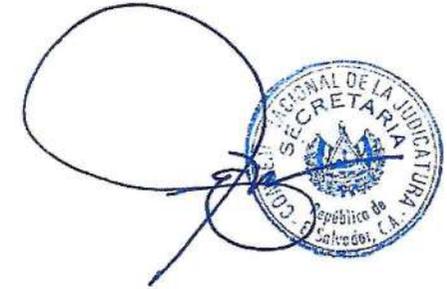
LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2021												OBSERVACIONES			
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
LE 1 Fortalecimiento y Modernización Institucional	OE 1 Gestionar e implementar la Red de Procesos Institucionales del CNJ	AE4 Implementar la gestión de los procesos en las unidades administrativas y/o apoyo	AO1- Participar en el desarrollo de un programa de capacitación de implementación de procesos administrativos y de apoyo	UTPD	GG, UA, RRHH, UFI, UACI, UI, UCRPP, UTJ, SE, UAIP, DGDA, UG, UAI	N/A	mar-22																
			AO2 Implementar los procesos administrativos y/o apoyo, en los que participa la unidad con el acompañamiento de la Unidad Técnica de Planificación	RRHH	UTPD	documento y/o reporte de implementación del proceso	jul - oct-22																
	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 Participar en crear perfiles de puestos por competencias para el resto de las Unidades Organizativas no Sustantivas del CNJ	Departamento de Recursos Humanos	Unidades Organizativas y UTPD	N/A	Abril a diciembre 2022																



47



Anexo 1D
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022 - PARTE II
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2022



UNIDAD ORGANIZATIVA: SECRETARÍA EJECUTIVA fecha elaborado: 21/diciembre/2021

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	Formalizar y documentar las sesiones del Pleno del CNJ.	Documento	N/A	Trimestral (marzo, junio, septiembre y diciembre)	Entregar al Pleno el Informe Trimestral del total de actas, acuerdos y notificaciones aprobadas/os.	Secretario Ejecutivo	No cumple	N/A	Cumple	N/A
OP2	Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de Pleno, por parte de las Unidades Sustantivas y Administrativas.	Documento	N/A	Trimestral (marzo, junio, septiembre y diciembre)	Entregar al Pleno el Informe trimestral de acuerdos pendientes de cumplimiento por parte de las Unidades del Consejo	Secretario Ejecutivo	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 2022 - PARTE II
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2022

Red. Martínez

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	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, servicios generales y bienes inventariables.	Ayuda Memoria	N/A	Trimestral	Trimestral	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 a las actividades programadas en materia de seguridad y salud ocupacional, así como de medio ambiente.	Ayuda Memoria	N/A	Trimestral	Trimestral	Gerenta General	No cumple	N/A	Cumple	N/A
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 los estados financieros del CNJ.	Documento	N/A	Anual	febrero	Gerenta General	No cumple	N/A	Cumple	N/A
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantenimiento Cumplimiento	Acciones de Mantenimiento
ACCIONES A IMPLEMENTAR										



13



Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022 - 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
CP1	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	0%	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	0%	60%-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	0%	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	0%	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	0%	70%-79%	80%-100%	N/A
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantenimiento y Cumplimiento	Acciones de Mejora



44



Anexo 1D
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2022

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 (Junio)	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 (Diciembre)	Informe de seguimiento entregado	Jefatura del Departamento de Recursos Humanos	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 2022 - PARTE II
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2022



UNIDAD ORGANIZATIVA: Unidad Administrativa - UACI

COD.	OBJETIVO OPERATIVO (OP)	INDICADOR OPERATIVO (IO)	FORMA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE	Definición del Semáforo (Gestión del Objetivo Operativo)			
							Problema	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
OP1	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 2023.	Documento elaborado y entregado	N/A	Anual	sep-22	JEFATURA UACI	No cumple	N/A	Cumple	N/A
OP2	Gestionar los requerimientos solicitados por todas las unidades organizativas que conforman el Consejo, en cantidad y calidad para satisfacer eficiente y oportunamente sus necesidades, clasificando según las formas de contratación que establece la LACAP.	% de cumplimiento	Total de requerimientos recibidos/ Total de requerimientos gestionados	Mensual	75%-100%	JEFATURA UACI	<55%	55% - 74%	75% -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 2022-PARTE II
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2022

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 Auditoría	< 100%	N/A	100%	N/A
		Arqueos realizados en tiempo	Arqueos de combustible efectuados / Arqueos de combustible programados	Mensual	100%	Jefe Unidad de Auditoría	< 100%	N/A	100%	N/A
		Evaluar compras efectuadas mediante la modalidad de libre gestión	Evaluación de compras por libre gestión efectuadas / Evaluación de compras por libre gestión programadas	Semestral	100%	Jefe Unidad de Auditoría	< 100%	N/A	100%	N/A
		Exámenes Especiales efectuados	Exámenes especiales efectuados / Exámenes especiales programados	De acuerdo a programación	100%	Jefe Unidad de Auditoría	< 100%	N/A	100%	N/A
		Auditorías operativas realizadas	Auditorías operativas realizadas / Auditorías operativas programadas	De acuerdo a programación	100%	Jefe Unidad de Auditoría	< 100%	N/A	100%	N/A
		Constatar inventario de existencias	Constataciones físicas efectuadas / Constataciones físicas programadas	Anual	100%	Jefe Unidad de Auditoría	< 100%	N/A	100%	N/A
		Seguimiento a recomendaciones realizadas	Seguimientos a recomendaciones efectuadas / Seguimientos a recomendaciones programados	Semestral	100%	Jefe Unidad de Auditoría	< 100%	N/A	100%	N/A
							Acciones de Mantto.			





Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022 - PARTE II DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2022

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 funcionario judicial.	Plan de Capacitación	N/A	Anual	Al menos sesenta días calendario antes de iniciar el 2023	Subdirección ECJ	No cumple	N/A	Cumple	
		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 funcionario 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	Julio 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 XIX 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





ISEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022 - PARTE II
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2022

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
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	N/A	N/A	CUMPLE	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 Cumplimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR										





Anexo 1D
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2022




UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA DE SELECCIÓN

Responsable: Lic. Nelson Giovanni López Carranza - Jefe 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.	Porcentaje de expedientes actualizados	Porcentaje de expedientes actualizados / Porcentaje de documentos recibidos.	Mensual	100%	Jefatura Unidad Técnica de Selección	no cumple	N/A	cumple	N/A
		Porcentaje de análisis de criterios de selección (tablas) realizados.	Porcentaje de análisis de criterios de selección (tablas) realizados / Porcentaje de currículos recibidos.	Trimestral	100%	Jefatura Unidad Técnica de Selección	no cumple	N/A	cumple	N/A
		Número de ternas de candidatos/as para Funcionarios/as Judiciales remitidas	Número de ternas remitidas / Número de ternas solicitadas	Trimestral	100%	Jefatura Unidad Técnica de Selección	no cumple	N/A	cumple	N/A
		Pocentaje de informes de seguimiento de denuncias actualizadas.	Porcentaje de Informes de seguimiento de denuncias actualizadas / Porcentaje de actualizaciones de informes de denuncias ingresadas.	Mensual	100%	Jefatura Unidad Técnica de Selección	no cumple	N/A	cumple	N/A
		Porcentaje de acuerdos digitados.	Porcentaje de acuerdo digitados / Porcentaje de acuerdos recibidos de la CSJ.	Mensual	100%	Jefatura Unidad Técnica de Selección	no cumple	N/A	cumple	N/A
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantto Cumplimiento	Acciones de Mejora
							ACCIONES A IMPLEMENTAR			


 50



Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022 - PARTE II
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2022



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	MARZO	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 /% Total de sedes judiciales programadas a visitar según calendarización	MAYO y DICIEMBRE	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 NOVIEMBRE	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.	<80%	60%-79%	80%-100%	N/A
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantto. Cumplimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR										





Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022 - PARTE II
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2022



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 Estratégico Institucional 2023-2027.	Cumplimiento oportuno en fecha de remisión de documento.	N/A	Anual	PEI Institucional 2023-2027 = Octubre /22	Jefatura UTPD	No cumple	N/A	Cumple	N/A
OP.2	Cumplir con la elaboración y entrega del Plan Anual de Trabajo Institucional 2023.	Cumplimiento oportuno de fecha de remisión de documento.	N/A	Anual	PAT Institucional 2023 = Mayo/22	Jefatura UTPD	No cumple	N/A	Cumple	N/A
OP.3	Cumplir con la elaboración y entrega de la Evaluación de la Gestión del CNJ 2021, a través de indicadores.	Cumplimiento oportuno de fecha de remisión de documento.	N/A	Anual	Informes de la Evaluación de la Gestión del CNJ 2021 = Abril/22	Jefatura UTPD	No cumple	N/A	Cumple	N/A
OP.4	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 2022	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.5	Brindar asistencia técnica a las dependencias del CNJ, en materia de planificación, desarrollo organizacional y formulación de proyectos.	% de asistencia técnicas cumplidas.	# de asistencias cumplidas / Total de asistencias solicitadas.	Mensual	90% - 100%	Jefatura UTPD	< 80%	80% - 89%	90% - 100%	N/A
OP.6	Apoyar a la Unidad Técnica Jurídica en la revisión y actualización de la normativa Institucional solicitada	% 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	< 80%	80% - 89%	90% - 100%	N/A
							Acciones preventivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantenimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR										



52



Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022 - PARTE II
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2022



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 Mant. Cumplimiento	Acciones de Mejora
							ACCIONES A IMPLEMENTAR			





Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022 - PARTE II
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2020

[Handwritten signature]
 CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD PSICOSOCIAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA DE INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CONDUCTA PSICOSOCIAL
 FECHA DE ELABORACIÓN: 19 DE MARZO DE 2021

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 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% - 69%	70% - 100%	N/A
OP.2	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% - 89%	90% - 100%	N/A
OP.3	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 Mantto Cumplimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR										





Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022 - PARTE II
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2022



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 2023, en el plazo indicado en la Ley del CNJ y el Proyecto de Presupuesto Institucional correspondiente al mismo ejercicio financiero, en el plazo que establezca el Ministerio de Hacienda.	Documento entregado en tiempo.	N/A	Anual	Mayo y Agosto	Jefatura	No cumple	N/A	Cumple	N/A
OP2	Gestionar las finanzas Institucionales, realizando las actividades relacionadas con las áreas de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, de conformidad con la normativa legal y técnica aplicable.	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 y evaluación a la ejecución presupuestaria del ejercicio financiero 2022, presentando informes en el plazo establecido por la normativa aplicable.	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
							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 2022 - PARTE II
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2022

[Handwritten signature]



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE INFORMÁTICA

COD.	OBJETIVO OPERATIVO (OP)	INDICADOR OPERATIVO (IO)	FORMA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE	Definición del Semáforo (Gestión del Objetivo Operativo)			
							Problema	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
OP.1	Lograr la disponibilidad, buen estado y funcionamiento de los recursos informáticos y del servicio de 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
OP.2	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
OP.3	Desarrollar, mejorar, dar mantenimiento y soporte oportuno a los sistemas informáticos, logrando la automatización e intercambio de la información que generan las diferentes unidades de la Institución.	% de asesorías y solución de casos de Sistemas.	Número de requerimientos de Sistemas resueltos / Número de requerimientos de Sistemas solicitados.	Mensual	80% - 100%	Jefatura Unidad de Informática	< 70%	70% - 79%	80% - 100%	N/A
OP.4	Mantener la disponibilidad de la Red de Datos Institucional y los Servicios de Correo Electrónico e Internet, para apoyar los procesos de trabajo de los usuarios de la Institución.	% de asesorías y solución de casos de Redes.	Número de requerimientos de Redes resueltos / Número de requerimientos de Redes solicitados.	Mensual	80% - 100%	Jefatura Unidad de Informática	< 70%	70% - 79%	80% - 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 2022
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE GÉNERO

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	Proporcionar seguimiento a la implementación de la PIES	Informe	N/A	Trimestral.	Informe entregado en tiempo	Jefatura de Unidad de Género.	No cumple	N/A	Cumple	N/A	
OP.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	
OP.3	Coordinar eventos de sensibilización, capacitación, campañas y otras acciones con enfoque de derechos humanos para las mujeres en la institución.	% de Actividades realizadas	Cantidad de actividades desarrolladas / Cantidad de actividades solicitadas	Trimestral.	85%-100%	Jefatura de Unidad de Género.	<75%	75%-84%	85%-100%	N/A	
OP.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	
OP.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 correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mejoramiento	Acciones de Mejora	
							ACCIONES A IMPLEMENTAR				





Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2022



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	Porcentaje (%) de cumplimiento	# asesorías brindadas / # total de requerimientos de asesoría	Mensual	90% - 100%	Jefatura UCRP	Problema	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
OP 2	Gestionar la elaboración de la Memoria Anual de Labores Institucional.	Documento	N/A	Anual (diciembre)	Memoria Anual de Labores Institucional.	Jefatura UCRP	Problema	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
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	Problema	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
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	Problema	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantto Cumplimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR										





Anexo 1D
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

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	Resolver las solicitudes de información en el plazo de ley.	% de cumplimiento	Resolución final/Solicitudes recibidas	Mensual / Trimestral	80%-100%	Oficial de Información	< 80%	80%-89%	90-100%	N/A
OP2	Coordinar que la información oficiosa que generan las Unidades Organizativas se encuentre actualizada periódicamente en el portal de transparencia.	N/A	Informe ejecutivo sobre actualización de Información Oficiosa	Trimestral	20 días hábiles del siguiente mes de cada trimestre reportado.	Oficial de Información	30 días hábiles	25 días hábiles	20 días hábiles	N/A
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantto Cumplimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR										





Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA

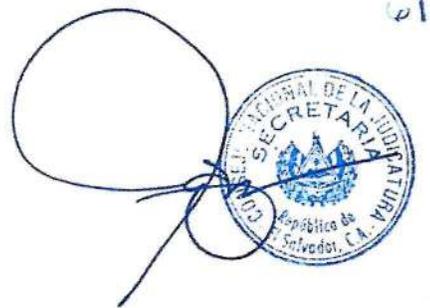
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022. DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2021



UNIDAD OPERATIVA: DEPARTAMENTO DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO

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	Capacitaciones de seguimiento de los Lineamientos emitidos por el IAIP, al personal del CNJ.	% de Cumplimiento	Cantidad de capacitaciones realizadas / Cantidad de capacitaciones programadas	Trimestral	80-100%	Encargado del Departamento de Gestión Documental y Archivo	< 70%	70%-79%	80%-100%	N/A
OP2	Coordinación de los comités de apoyo-DGDA, para programación de las Transferencias y Eliminaciones de Documentos.	% de Cumplimiento	Trasferencia y Eliminaciones Realizadas / Transferencia y Eliminaciones programadas	Trimestral	80%-100%	Encargado del Departamento de Gestión Documental y Archivo	No Sample	N/A	80%-100%	N/A
OP3	Proporcionar asesorías técnicas a las unidades organizativas del CNJ, y verificación de su cumplimiento.	% de Cumplimiento	Asesorías proporcionadas/ Asesorías solicitadas	Trimestral	80%-100%	Encargado del Departamento de Gestión Documental y Archivo	< 70%	70%-79%	80%-100%	N/A





ANEXO 1H
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS 2022

UNIDAD ORGANIZATIVA: SECRETARIA EJECUTIVA

FECHA DE ELABORACIÓN: 21 diciembre/21

OBJETIVO SEGÚN PBI / PAT	ETAPA 1: ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO DEL RIESGO: INTERNO Y EXTERNO	ETAPA 2. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ETAPA 3. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL RIESGO						ETAPA 4. TRATAMIENTO DEL RIESGO				ETAPA 5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL RIESGO				OBSERVACIONES	
		A. DEFINICIÓN DEL RIESGO		A. ANÁLISIS DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES		B. ANÁLISIS DEL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES		C. EVALUACIÓN DEL RIESGO TOTAL	A. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO				AVANCE DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)	LIMITACIONES EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)	LOGROS OBTENIDOS EN LA ACCIONES PREVENTIVAS	REQUIERE NUEVAS ACCIONES PREVENTIVAS			
		LO QUE PODRÍA OCURRIR (SUCESO POTENCIAL)	LO QUE CONLEVARIA (IMPACTO)	PROBABILIDAD	IMPACTO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO SIN CONTROLES	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES ACTUALES		PROBABILIDAD	IMPACTO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO CON CONTROLES	TRATAMIENTO DEL RIESGO					ACCIONES PREVENTIVAS PARA LOS SUCEOS POTENCIALES Y EL IMPACTO		RESPONSABLE(S) DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS
Objetivo Operativo																			
OP 1: Formalizar y documentar las sesiones del Pleno del CNJ.	<p>INTERNO: Ausencia de personal responsable en elabrar los informes por permisos o incapacidades suspendidas</p> <p>EXTERNO: N/A</p>	<p>Sancciones por parte del Pleno al Secretario Ejecutivo.</p> <p>Desconocimiento del Pleno sobre sus actividades realizadas</p>	MEDIA	ALTA	B	<p>Controles efectivos y documentados</p>	BAJA	MEDIA	B	<p>1. Tomar medidas preventivas</p>	<p>2. Reducir el riesgo</p>	<p>Secretario Ejecutivo</p>	<p>marzo, junio, septiembre, diciembre</p>	<p>No iniciado</p>	0%				
Objetivo Operativo																			
OP 2: Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de Pleno por parte de las Unidades Sustantivas y Administrativas	<p>INTERNO: Ausencia de personal responsable en elaborar los informes, por permisos, incapacidades o licencias</p> <p>EXTERNO: N/A</p>	<p>Desconocimiento del Pleno sobre el estado actual de los acuerdos, afectando al correcto funcionamiento de la institución</p> <p>Sancciones del Pleno al Secretario Ejecutivo por no cumplir con sus atribuciones</p>	MEDIA	ALTA	B	<p>Controles efectivos y documentados</p>	BAJA	MEDIA	B	<p>1. Tomar medidas preventivas</p>	<p>2. Reducir el riesgo</p>	<p>Secretario Ejecutivo</p>	<p>marzo, junio, septiembre, diciembre</p>	<p>No iniciado</p>	0%				



**ANEXO 1H
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS 2022**

UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

FECHA DE ELABORACIÓN: Febrero 2021

OBJETIVO SEGUN PFI PAT	ETAPA 1: IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	ETAPA 2: ANÁLISIS DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DEL RIESGO				ETAPA 3: TRATAMIENTO DEL RIESGO				ETAPA 4: SEGUIMIENTO Y REDUCCIÓN DEL RIESGO			OBSERVACIONES			
		1. DEFINICIÓN DE RIESGO	2. ANÁLISIS DE RIESGO	3. ANÁLISIS DE RIESGO	4. ANÁLISIS DE RIESGO	5. ANÁLISIS DE RIESGO	6. ANÁLISIS DE RIESGO	7. ANÁLISIS DE RIESGO	8. ANÁLISIS DE RIESGO	9. ANÁLISIS DE RIESGO	10. ANÁLISIS DE RIESGO	11. ANÁLISIS DE RIESGO		12. ANÁLISIS DE RIESGO		
Objetivo Operativo 1	Identificación de riesgos	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio
Objetivo Operativo 2	Identificación de riesgos	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio
Objetivo Operativo 3	Identificación de riesgos	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio
Objetivo Operativo 4	Identificación de riesgos	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio





Empedrado
 CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 Recursos Humanos
 República de El Salvador, C.A.

ANEXO 1H
 CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS

UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO SEGÚN PRI / PAT	ETAPA 1: ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO DEL RIESGO: INTERNO Y EXTERNO	ETAPA 2. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ETAPA 3. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL RIESGO							ETAPA 4. TRATAMIENTO DEL RIESGO					ETAPA 5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL RIESGO				OBSERVACIONES	
		A. DEFINICIÓN DEL RIESGO		A. ANÁLISIS DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES			B. ANÁLISIS DEL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES				A. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO					AVANCE DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)	LIMITACIONES EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)	LOGROS OBTENIDOS EN LAS ACCIONES PREVENTIVAS	REQUIERE NUEVAS ACCIONES PREVENTIVAS		
		LO QUE PODRÍA OCURRIR (RIESGO POTENCIAL)	LO QUE CONLLEVARÍA (IMPACTO)	PROBABILIDAD	IMPACTO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO SIN CONTROLES	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES ACTUALES	PROBABILIDAD	IMPACTO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO CON CONTROLES	EVALUACIÓN DEL RIESGO TOTAL	TRATAMIENTO DEL RIESGO	ACCIONES PREVENTIVAS PARA LOS RIESGOS POTENCIALES Y EL IMPACTO	RESPONSABLE (S) DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN						ESTADIO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS
Objetivo Estratégico																					
CEO (Sustenta el liderazgo en el cumplimiento de la misión)	INTERNO: - Falta de personal capacitado para el trabajo. - Falta de recursos financieros para el trabajo. EXTERNO: - Cambios en el mercado laboral. - Cambios en las leyes laborales.	Falta de personal capacitado para el trabajo. Falta de recursos financieros para el trabajo.	Falta de personal capacitado para el trabajo. Falta de recursos financieros para el trabajo.	MEDIA MEDIA	B B	Bajas Bajas	Bajas Bajas	B B	Bajas Bajas	3. Tolerable	3. Controlar el riesgo.	- Acciones preventivas para el cumplimiento de la misión. - Acciones preventivas para el cumplimiento de la misión.	JEFES DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y JEFES DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.	2024-2025 2024-2025	En proceso						





ANEXO 1H
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS

AÑO 2022

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

FECHA DE ELABORACIÓN: Diciembre 2021

OBJETIVO SEGUN PEI/PAT	ETAPA 1: ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO DEL RIESGO: INTERNO Y EXTERNO	ETAPA 2. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ETAPA 3. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL RIESGO							ETAPA 4. TRATAMIENTO DEL RIESGO					ETAPA 5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL RIESGO				OBSERVACIONES	
		A. DEFINICIÓN DEL RIESGO		A. ANÁLISIS DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES			B. ANÁLISIS DEL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES				C. EVALUACIÓN DEL RIESGO TOTAL	A. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO					AVANCE DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)	LIMITACIONES EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)	LOGROS OBTENIDOS EN LAS ACCIONES PREVENTIVAS		REQUIERE NUEVAS ACCIONES PREVENTIVAS
		LO QUE PODRÍA OCURRIR (SUCESO POTENCIAL)	LO QUE CONLEVARÍA (IMPACTO)	PROBABILIDAD	IMPACTO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO SIN CONTROLES	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES ACTUALES	PROBABILIDAD	IMPACTO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO CON CONTROLES		TRATAMIENTO DEL RIESGO	ACCIONES PREVENTIVAS PARA LOS SUCEOS POTENCIALES Y EL IMPACTO	RESPONSABLE (S) DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN	ESTADO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS					
Objetivo Operativo OP 1 Analizar, considerar y dar seguimiento a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones- PROFORMA (PRE-PAAC) de Bienes y Servicios del CNJ para el ejercicio 2022	INTERNO Que las unidades no digiten su PRE-PAAC en tiempo oportuno	Desabastecimiento de bienes y servicios necesarios para el quehacer institucional	MEDIA	ALTA		Controles existentes efectivos y/o documentados	BAJA	MEDIA	B	3: Tolerable	2: Reducir el riesgo	SUCESOS POTENCIALES: Realizar recordatorios a las unidades para que logren enviar en el tiempo estipulado la PRE-PAAC. IMPACTO: N/A	Jefatura UACI	01/03/2022 y 30/09/2022	No iniciado						
Objetivo Operativo OP 2 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.	INTERNO Requerimientos solicitados oportunamente para su gestión	No suministrar los bienes y cumplir los objetivos de las unidades solicitantes.	MEDIA	ALTA		Controles existentes efectivos y/o documentados	BAJA	MEDIA	B	3: Tolerable	2: Reducir el riesgo	SUCESOS POTENCIALES: Solicitar a la Gerencia General gestionar a través de la Unidad Financiera Institucional los fondos ante el Ministerio de Hacienda. IMPACTO: N/A	Jefatura UACI	03/01/2022 y 23/12/2022	No iniciado						



ANEXO 1H
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

FECHA DE ELABORACIÓN:

UNIDAD ORGANIZATIVA: COLEGIO DE ABOGADOS PERUANO

2022

OBJETIVO GENERAL DEL PLAN / PDI	ETAPA 2. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ETAPA 3. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL RIESGO				ETAPA 4. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO				ETAPA 5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN CONTINUA			OBSERVACIONES		
	A. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO (LO QUE PODRÍA OCURRIR) (SUICIO POTENCIAL)	B. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO (LO QUE CONDENARIA) (IMPACTO)	A. ANÁLISIS DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES	B. ANÁLISIS DEL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES	C. EVALUACIÓN DEL RIESGO TOTAL DEL RIESGO CON CONTROLES	D. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO	E. MONITOREO Y REVISIÓN CONTINUA	F. MONITOREO Y REVISIÓN CONTINUA	G. MONITOREO Y REVISIÓN CONTINUA	H. MONITOREO Y REVISIÓN CONTINUA	I. MONITOREO Y REVISIÓN CONTINUA	J. MONITOREO Y REVISIÓN CONTINUA	K. MONITOREO Y REVISIÓN CONTINUA		L. MONITOREO Y REVISIÓN CONTINUA	
Objetivo Estratégico																
Objetivo Estratégico																
Objetivo Estratégico																





**ANEXO 1H
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS OPERATIVOS**



68

UNIDAD ORGANIZATIVA: ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL

FECHA DE ELABORACION:

2021

OBJETIVO SEGUN PDI PAT	ETAPA 1. ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO DEL RIESGO, INTERNO Y EXTERNO	ETAPA 2. IDENTIFICACION DEL RIESGO		ETAPA 3. ANALISIS Y EVALUACION DEL RIESGO						ETAPA 4. TRATAMIENTO DEL RIESGO					ETAPA 5. SEGUIMIENTO Y REVISION DEL RIESGO				OBSERVACIONES		
		A. DEFINICION DEL RIESGO		A. ANALISIS DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES		B. ANALISIS DEL RIESGO DESPUES DE CONTROLES		C. EVALUACION DEL RIESGO TOTAL	A. PLANIFICACION Y EJECUCION DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO					AVANCE DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)	LIMITACIONES EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)	LOGROS OBTENIDOS EN LA ACCIONES PREVENTIVAS	REQUIERE NUEVAS ACCIONES PREVENTIVAS				
		LO QUE PUEDE OCURRIR (SUCESO POTENCIAL)	LO QUE CONCLUYERA (IMPACTO)	PROBABILIDAD	IMPACTO	ANALISIS TOTAL DEL RIESGO SIN CONTROLES	ANALISIS DE LOS CONTROLES ACTUALES		PROBABILIDAD	IMPACTO	ANALISIS TOTAL DEL RIESGO CON CONTROLES	TRATAMIENTO DEL RIESGO	ACCIONES PREVENTIVAS PARA LOS SUCEOS POTENCIALES Y EL IMPACTO					RESPONSABLE (S) DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS		FECHA DE FINALIZACION	ESTADO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS
Objetivo Operativo COTI Cuentas Corrientes de los usuarios de la Cámara de Comercio de Bogotá	INTERNO • Personal académico • Unidad de Planeación y Evaluación • Unidades administrativas EXTERNO • Disponibilidad de personal académico • Disponibilidad de personal administrativo • Cambio de prioridades de los computadores	• Datos de actividades demandadas • Disponibilidad de recursos tecnológicos • Disponibilidad de personal académico • Disponibilidad de personal administrativo	• Interrupción de servicios de los computadores • Interrupción de servicios de los computadores	MEGA	MEGA	B	• Control de accesos • Control de accesos • Control de accesos	MEGA	MEGA	B	4 Totalmente Tolerable	2 Acciones Riesgo	SUCCESOS POTENCIALES • Interrupción de servicios de los computadores • Interrupción de servicios de los computadores IMPACTO • Interrupción de servicios de los computadores	• Control de accesos • Control de accesos • Control de accesos	Director Subordinado	01/01/21 a 31/03/21	En proceso				
Objetivo Operativo Implementar PDI en las oficinas administrativas de las dependencias de la Cámara de Comercio de Bogotá	INTERNO • Personal académico • Unidad de Planeación y Evaluación • Unidades administrativas EXTERNO • Disponibilidad de personal académico • Disponibilidad de personal administrativo • Cambio de prioridades de los computadores	• Datos de actividades demandadas • Disponibilidad de recursos tecnológicos • Disponibilidad de personal académico • Disponibilidad de personal administrativo	• Interrupción de servicios de los computadores • Interrupción de servicios de los computadores	MEGA	MEGA	B	• Control de accesos • Control de accesos • Control de accesos	MEGA	MEGA	B	4 Totalmente Tolerable	4 Acciones Riesgo	SUCCESOS POTENCIALES • Interrupción de servicios de los computadores • Interrupción de servicios de los computadores IMPACTO • Interrupción de servicios de los computadores	• Control de accesos • Control de accesos • Control de accesos	Director Subordinado	01/01/21 a 31/03/21	En proceso				
Objetivo Operativo Implementar el PDI en las dependencias administrativas de las dependencias de la Cámara de Comercio de Bogotá	INTERNO • Personal académico • Unidad de Planeación y Evaluación • Unidades administrativas EXTERNO • Disponibilidad de personal académico • Disponibilidad de personal administrativo • Cambio de prioridades de los computadores	• Datos de actividades demandadas • Disponibilidad de recursos tecnológicos • Disponibilidad de personal académico • Disponibilidad de personal administrativo	• Interrupción de servicios de los computadores • Interrupción de servicios de los computadores	MEGA	MEGA	B	• Control de accesos • Control de accesos • Control de accesos	MEGA	MEGA	B	4 Totalmente Tolerable	4 Acciones Riesgo	SUCCESOS POTENCIALES • Interrupción de servicios de los computadores • Interrupción de servicios de los computadores IMPACTO • Interrupción de servicios de los computadores	• Control de accesos • Control de accesos • Control de accesos	Director Subordinado	01/01/21 a 31/03/21	En proceso				
Objetivo Operativo COTI Cuentas Corrientes de los usuarios de la Cámara de Comercio de Bogotá	INTERNO • Personal académico • Unidad de Planeación y Evaluación • Unidades administrativas EXTERNO • Disponibilidad de personal académico • Disponibilidad de personal administrativo • Cambio de prioridades de los computadores	• Datos de actividades demandadas • Disponibilidad de recursos tecnológicos • Disponibilidad de personal académico • Disponibilidad de personal administrativo	• Interrupción de servicios de los computadores • Interrupción de servicios de los computadores	MEGA	ALTA	B	• Control de accesos • Control de accesos • Control de accesos	BAJA	ALTA	B	4 Totalmente Tolerable	4 Acciones Riesgo	SUCCESOS POTENCIALES • Interrupción de servicios de los computadores • Interrupción de servicios de los computadores IMPACTO • Interrupción de servicios de los computadores	• Control de accesos • Control de accesos • Control de accesos	Director Subordinado	01/01/21 a 31/03/21	En proceso				
Objetivo Operativo COTI Cuentas Corrientes de los usuarios de la Cámara de Comercio de Bogotá	INTERNO • Personal académico • Unidad de Planeación y Evaluación • Unidades administrativas EXTERNO • Disponibilidad de personal académico • Disponibilidad de personal administrativo • Cambio de prioridades de los computadores	• Datos de actividades demandadas • Disponibilidad de recursos tecnológicos • Disponibilidad de personal académico • Disponibilidad de personal administrativo	• Interrupción de servicios de los computadores • Interrupción de servicios de los computadores	MEGA	MEGA	B	• Control de accesos • Control de accesos • Control de accesos	MEGA	MEGA	B	4 Totalmente Tolerable	4 Acciones Riesgo	SUCCESOS POTENCIALES • Interrupción de servicios de los computadores • Interrupción de servicios de los computadores IMPACTO • Interrupción de servicios de los computadores	• Control de accesos • Control de accesos • Control de accesos	Director Subordinado	01/01/21 a 31/03/21	En proceso				





ANEXO 1H
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS OPERATIVOS



69
[Handwritten signature]

UNIDAD ORGANIZATIVA: ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL

FECHA DE ELABORACIÓN:

2021

OBJETIVO SEÑALADO/ RAT	ETAPA 1. ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO DEL RIESGO: INTERNO Y EXTERNO	ETAPA 2. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ETAPA 3. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL RIESGO						ETAPA 4. TRATAMIENTO DEL RIESGO					ETAPA 5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL RIESGO				OBSERVACIONES	
		A. DEFINICIÓN DEL RIESGO		A. ANÁLISIS DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES			B. ANÁLISIS DEL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES			A. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO					AVANCE DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)	LIMITACIONES EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)	LOGROS OBTENIDOS EN LA ACCIONES PREVENTIVAS	REQUIEREN NUEVAS ACCIONES PREVENTIVAS		
		LO QUE PUEDE OCURRIR (SUJETO POTENCIAL)	LO QUE CONSECUENCIA (IMPACTO)	PROBABI LIDAD	IMPACTO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO SIN CONTROLES	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES ACTUALES	PROBABI LIDAD	IMPACTO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO CON CONTROLES	C. EVALUACIÓN DEL RIESGO TOTAL	TRATAMEN TO DEL RIESGO	ACCIONES PREVENTIVAS PARA LOS SUCEOS POTENCIALES Y EL IMPACTO	RESPONSABLE DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS						FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACI ÓN
Objetivo Operativo 1. Regular el control del riesgo	INTERNO - Regular el control del riesgo	Control de riesgos - Control de riesgos - Control de riesgos	1. Separación de deberes y funciones por unidades organizacionales	MEDEA	MEDEA	B	Control de riesgos efectivos y documentados	MEDEA	MEDEA	B	4. Totalmente Tolerable	4. Acción riesgo	SUJETOS POTENCIALES - Del personal adscrito a las unidades organizacionales que lleva a cabo sus deberes dentro de las unidades organizacionales. IMPACTO - Bajas en el número de casos de riesgo	Unidad de Planeación y Control de Gestión	01/01/21 a 12/31/21	No Cumplido				
Objetivo Operativo 2. Desarrollar procesos de control de riesgos	INTERNO - Desarrollo de procesos de control de riesgos en la ECU - Actualización de programas de control de riesgos EXTERNO - Actualización de programas de control de riesgos	Procesos de control de riesgos - Actualización de programas de control de riesgos - Actualización de programas de control de riesgos	1. Implementación de procesos de control de riesgos en las unidades organizacionales 2. Actualización de programas de control de riesgos 3. Actualización de programas de control de riesgos	MEDEA	MEDEA	B	Control de riesgos efectivos y documentados	BAJA	MEDEA	B	4. Totalmente Tolerable	4. Acción riesgo	SUJETOS POTENCIALES - Del personal adscrito a las unidades organizacionales que lleva a cabo sus deberes dentro de las unidades organizacionales. IMPACTO - Bajas en el número de casos de riesgo	Unidad de Planeación y Control de Gestión	01/01/21 a 12/31/21	No Cumplido				
Objetivo Operativo 3. Asesorar a las unidades organizacionales	INTERNO - Asesorar a las unidades organizacionales EXTERNO - Asesorar a las unidades organizacionales	Asesorar a las unidades organizacionales - Asesorar a las unidades organizacionales - Asesorar a las unidades organizacionales	1. Asesorar a las unidades organizacionales 2. Asesorar a las unidades organizacionales 3. Asesorar a las unidades organizacionales	BAJA	BAJA	C	Control de riesgos efectivos y documentados	BAJA	BAJA	C	4. Totalmente Tolerable	4. Acción riesgo	SUJETOS POTENCIALES - Del personal adscrito a las unidades organizacionales que lleva a cabo sus deberes dentro de las unidades organizacionales. IMPACTO - Bajas en el número de casos de riesgo	Unidad de Planeación y Control de Gestión	01/01/21 a 12/31/21	No Cumplido				
Objetivo Operativo 4. Asesorar a las unidades organizacionales	INTERNO - Asesorar a las unidades organizacionales EXTERNO - Asesorar a las unidades organizacionales	Asesorar a las unidades organizacionales - Asesorar a las unidades organizacionales - Asesorar a las unidades organizacionales	1. Asesorar a las unidades organizacionales 2. Asesorar a las unidades organizacionales 3. Asesorar a las unidades organizacionales	MEDEA	MEDEA	B	Control de riesgos efectivos y documentados	MEDEA	MEDEA	B	4. Totalmente Tolerable	4. Acción riesgo	SUJETOS POTENCIALES - Del personal adscrito a las unidades organizacionales que lleva a cabo sus deberes dentro de las unidades organizacionales. IMPACTO - Bajas en el número de casos de riesgo	Unidad de Planeación y Control de Gestión	01/01/21 a 12/31/21	No Cumplido				





ANEXO 1H
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS
AÑO 2022



70

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA DE SELECCIÓN (UTS)

FECHA DE ELABORACIÓN: 29 DE DICIEMBRE DE 2021

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

OBJETIVO SEGUIN PBI/PAT	ETAPA 1. ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO DEL RIESGO INTERNO Y EXTERNO	ETAPA 2. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ETAPA 3. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL RIESGO							ETAPA 4. TRATAMIENTO DEL RIESGO				ETAPA 5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL RIESGO				OBSERVACIONES	
		A. DEFINICIÓN DEL RIESGO		A. ANÁLISIS DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES		B. ANÁLISIS DEL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES			C. EVALUACIÓN DEL RIESGO TOTAL	A. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO				ANÁLISIS DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)	LIMITACIONES EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)	LOGROS OBTENIDOS EN LAS ACCIONES PREVENTIVAS	SIGUIERE SIEMPRE ACCIONES PREVENTIVAS			
		LOGRO SIN RIESGO (BAJO POTENCIAL)	LOGRO CON RIESGO (ALTO IMPACTO)	PROBABILIDAD	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RIESGO SIN CONTROLES	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES ACTUALES	PROBABILIDAD		IMPACTO	TRATAMIENTO DEL RIESGO	ACCIONES PREVENTIVAS Y SUS LINEAS DE ACCIÓN IDENTIFICADAS Y EL IMPACTO	RESPONSABLE(S) DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS					FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN		ESTADO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS
Objetivo Estratégico: 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 realizará por medio de ponderaciones de los criterios de Selección (Tablas), orientados para evaluar a cada aspirante en todo proceso de selección.	INTERNO: Poca participación de aspirantes en los procesos de selección para conformación de ternas. * No contar dentro del análisis curricular de los criterios de selección (Tablas) con candidatos/as idóneos para los cargos judiciales. EXTERNO: * Desinterés de los/as abogados/as en aplicar en los procesos de selección por convocatorias públicas. * Que los/as abogados/as que apliquen a los procesos de selección para las judicaturas vacantes, no sean suficientes para elegir una terna, ya que posterior al análisis curricular de los Criterios de Selección, el número de participantes puede reducirse considerablemente.	* Procedimiento de integración de ternas de candidatos/as a magistraturas y judicaturas realizado con deficiencias. * No integrar ternas por falta de candidatos/as.	* No contar con participantes para la conformación de bancos de candidatos/as para integrar ternas. * No contribuir a la buena administración de justicia en la selección de los/as candidatos/as idóneos en la conformación de ternas.	MEDIA	MEDIA	B		BAJA	MEDIA	B	3: Tolerable	4: Aceptar el riesgo	SUCESOS POTENCIALES: * Publicar en segunda convocatoria los llamados al Funcionariado Judicial y Abogados/as en el libre ejercicio a participar en las judicaturas vacantes publicadas en los medios electrónicos del CNJ. * Incorporar de manera permanente el requisito de la formación y especialización académica (según el tipo de la Judicatura para la que aplica). * Incorporar de manera permanente en el análisis curricular el requisito la formación y especialización académica (según el tipo de la Judicatura para la que aplica). * Incorporar de manera permanente en el análisis curricular de los criterios de selección (Tablas) el requisito de la experiencia técnica (según el tipo de la Judicatura para la que aplica). * Aseguramiento del número de candidatos/as hombres y mujeres, en igual proporción.	Jefatura de la Unidad Técnica de Selección	01/01/2022 al 31/12/2022					





ANEXO 1H
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS



PAIS: 807.3022

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO (UTPD)

OBJETIVO SEGUN PRI/PAT	ETAPA 1: ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO DEL RIESGO: INTERNO Y EXTERNO	ETAPA 2: ANÁLISIS DEL RIESGO DEBEJES DE CONTROLES				ETAPA 3: PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO				ETAPA 4: SEGUIMIENTO / MONITOREO DEL RIESGO			OBSERVACIONES
		A. DEFINICIÓN DEL RIESGO (LO QUE OCURRA, CUANDO, DÓNDE, CÓMO, IMPACTO)	A. ANÁLISIS DEL RIESGO ANTES DE LOS CONTROLES	B. ANÁLISIS DEL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES	C. EVALUACIÓN DEL RIESGO TOTAL	TRATAMIENTO DEL RIESGO	ACCIONES PREVIAS PARA LOS RIESGOS DE ALTO IMPACTO	FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN PREVENTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA	AVANCE DE LAS ACCIONES PREVIAS (CONTROL)	LIMITACIONES EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES PREVIAS (CONTROL)	LOGROS OBTENIDOS EN LAS ACCIONES PREVIAS	
Objetivo Operativo OP 1. Cumplir con el deber de atención al ciudadano en materia de atención al público en el Establecimiento de Justicia de Santiago 2022	Reporte de Gestión 2022 Reporte de Gestión 2022 Reporte de Gestión 2022	MECDA	MECDA	MECDA	B	3. Excelente	3. Cumplir con el deber de atención al ciudadano en materia de atención al público en el Establecimiento de Justicia de Santiago 2022	MECDA (PTC)	01/01/2022				
Objetivo Operativo OP 2. Cumplir con el deber de atención al ciudadano en materia de atención al público en el Establecimiento de Justicia de Santiago 2022	Reporte de Gestión 2022 Reporte de Gestión 2022 Reporte de Gestión 2022	MECDA	MECDA	MECDA	B	4. Totalmente Excelente	4. Atender al deber de atención al ciudadano en materia de atención al público en el Establecimiento de Justicia de Santiago 2022	MECDA (PTC)	02/01/2022	02/01/2022			
Objetivo Operativo OP 3. Cumplir con el deber de atención al ciudadano en materia de atención al público en el Establecimiento de Justicia de Santiago 2022	Reporte de Gestión 2022 Reporte de Gestión 2022 Reporte de Gestión 2022	MECDA	MECDA	MECDA	B	4. Totalmente Excelente	4. Atender al deber de atención al ciudadano en materia de atención al público en el Establecimiento de Justicia de Santiago 2022	MECDA (PTC)	03/01/2022	03/01/2022			
Objetivo Operativo OP 4. Cumplir con el deber de atención al ciudadano en materia de atención al público en el Establecimiento de Justicia de Santiago 2022	Reporte de Gestión 2022 Reporte de Gestión 2022 Reporte de Gestión 2022	MECDA	MECDA	MECDA	B	4. Totalmente Excelente	4. Atender al deber de atención al ciudadano en materia de atención al público en el Establecimiento de Justicia de Santiago 2022	MECDA (PTC)	04/01/2022	04/01/2022			





**ANEXO 1H
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS**



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (UTPD)

Periodo: 2022

FECHA DE ELABORACIÓN: 16 de Mayo de 2023

OBJETIVO SEGÚN PEU/PAT	ETAPA 1: ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO DEL RIESGO: INTERNO Y EXTERNO	ETAPA 2. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ETAPA 3. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL RIESGO							ETAPA 4. TRATAMIENTO DEL RIESGO					ETAPA 5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL RIESGO				OBSERVACIONES		
		A. DEFINICIÓN DEL RIESGO		B. ANÁLISIS DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES		C. ANÁLISIS DEL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES			C. EVALUACIÓN DEL RIESGO TOTAL	A. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO					AVANCE DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)	LIMITACIONES EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)	LOGROS OBTENIDOS EN LAS ACCIONES PREVENTIVAS	REGLERE NUEVAS ACCIONES PREVENTIVAS				
		LO QUE PODRÍA OCURRIR (SUCESO POTENCIAL)	LO QUE CONLEVARÍA (IMPACTO)	PROBABILIDAD	IMPACTO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO SIN CONTROLES	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES ACTUALES	PROBABILIDAD		IMPACTO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO CON CONTROLES	TRATAMIENTO DEL RIESGO	ACCIONES PREVENTIVAS PARA LOS SUCEOS POTENCIALES Y EL IMPACTO	RESPONSABLE(S) DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS					FECHA DE RIESGO Y DE FINALIZACIÓN		ESTADO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	
Objetivo Estratégico																						
OE 1: Gestionar e implementar la Red de Procesos Institucionales del CNJ	<p>INTERNO Limitado presupuesto (Fondos GOES)</p> <p>EXTERNO Dificultad para encontrar entidades cooperantes, que apoyen este línea de trabajo.</p>	<p>Recursos insuficientes para la contratación de consultoría.</p> <p>Procesos implementados</p>	<p>55%</p>	<p>MEDIA</p>	<p>ALTA</p>	<p>A</p>	<p>Controles existentes no efectivos y documentados.</p>	<p>MEDIA</p>	<p>MEGIA</p>	<p>B</p>	<p>3: Tolerable</p>	<p>2. Reducir el riesgo</p>	<p>SUCESOS POTENCIALES: Gestionar oportunamente los recursos financieros necesarios para contratación de consultoría.</p> <p>IMPACTO: Solucionar oportunamente reprogramación de las actividades estratégicas.</p>	<p>Jefatura UTPD</p>	<p>03/2022 y 05/2022</p>	<p>No incluidas</p>						
Objetivo Estratégico																						
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.	<p>INTERNO: TALENTO HUMANO. Se detecta la necesidad de fortalecer las competencias del personal, específicamente en lo relativo a la gestión de recursos de cooperación.</p>	<p>Gestiones diseminadas, lentas y estemporáneas, respecto a la consecución de recursos.</p> <p>Limitado cumplimiento de objetivos estratégicos del PEJ, lo cual afecta el fortalecimiento y modernización del CNJ.</p>		<p>MEDIA</p>	<p>ALTA</p>	<p>A</p>	<p>Controles existentes no efectivos y documentados.</p>	<p>MEDIA</p>	<p>MEGIA</p>	<p>B</p>	<p>3: Tolerable</p>	<p>3. Compartir el riesgo</p>	<p>Se gestionarán acciones para fortalecer las competencias del actual talento humano de la UTPD, específicamente en lo relativo a la gestión de recursos de cooperación.</p>	<p>Jefatura UTPD</p>	<p>06/2022</p>	<p>No incluidas</p>						
	<p>EXTERNO: ECONÓMICO. Que el Ministerio de Hacienda no apruebe recursos adicionales al presupuesto solicitado.</p>	<p>Recursos GOES limitados para ejecutar las ideas de proyectos.</p> <p>Dificultad para llevar a término los objetivos estratégicos.</p>		<p>MEDIA</p>	<p>ALTA</p>	<p>A</p>	<p>Controles existentes no efectivos y documentados.</p>	<p>MEDIA</p>	<p>MEGIA</p>	<p>B</p>	<p>3: Tolerable</p>	<p>3. Compartir el riesgo</p>	<p>Dar seguimiento a las gestiones de la UTPD, relativos al financiamiento de los objetivos estratégicos del PEJ 2016-2022 con fondos GOES.</p>	<p>Jefatura UTPD</p>	<p>07/2022 y 12/2022</p>	<p>No incluidas</p>						





**ANEXO 1H
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS**



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TECNICA JURIDICA

FECHA DE ELABORACIÓN: Febrero-2021

OBJETIVO SEGÚN PEI / PNT	ETAPA 1. ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO DEL RIESGO: INTERNO Y EXTERNO	ETAPA 2. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ETAPA 3. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL RIESGO						ETAPA 4. TRATAMIENTO DEL RIESGO				ETAPA 5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL RIESGO				OBSERVACIONES			
		A. DEFINICIÓN DEL RIESGO		A. ANÁLISIS DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES		B. ANÁLISIS DEL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES				A. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO				AVANCE DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)	LIMITACIONES EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)	LOGROS OBTENIDOS EN LAS ACCIONES PREVENTIVAS	REQUIERE NUEVAS ACCIONES PREVENTIVAS				
		LO QUE PODRÍA OCURRIR (SUCESO POTENCIAL)	LO QUE CONLLEVARIA (IMPACTO)	PROBABILIDAD	IMPACTO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO SIN CONTROLES	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES ACTUALES	PROBABILIDAD	IMPACTO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO CON CONTROLES	C. EVALUACIÓN DEL RIESGO TOTAL	TRATAMIENTO DEL RIESGO	ACCIONES PREVENTIVAS PARA LOS SUCEOS POTENCIALES Y EL IMPACTO						RESPONSABLE (S) DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN	ESTADO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS
Objetivo Operativo	OP.1 Proporcionar asesoría, asistencia y colaboración jurídica al Pleno, Presidencia y a las dependencias del CNJ.	INTERNO: Información recibida por la UTJ incompleta o soportada, a efecto de proponer la asesoría, asistencia o acción solicitada. EXTERNO: N/A	Debido a la falta de información y documentación o a la remisión tardía de ésta, se puede emitir una Presidencia, asesoría, asistencia o acción incompleta o extemporánea.	Consecuencias Jurídicas y pecunarias para el Pleno, Presidencia, dependencias o para la institución.	BAJA	ALTA	B	Controles existentes efectivos y documentados.	BAJA	MEDIA	B	4: Totalmente Tolerable	2: Reducir el riesgo	SUCESOS POTENCIALES: Solicitar en forma escrita, sea agregada la documentación respectiva, a fin de cumplir adecuadamente con la asesoría, asistencia o acción. IMPACTO: Advertir las consecuencias legales y pecunarias en caso de remisión incompleta o extemporánea de la documentación.	Jefatura de la Unidad Técnica Jurídica.	01/01/2022 y 31/12/2022	No incluye				
Objetivo Operativo	OP.2 Revisar oportunamente, el marco normativo del Consejo y proponer las reformas que sean necesarias	INTERNO: Falta de revisión por parte de las Unidades, de su respectiva normativa. EXTERNO: N/A	Normativa desactualizada	Perjudicar el desarrollo de las actividades institucionales	MEDIA	MEDIA	B	Controles existentes efectivos y documentados.	BAJA	MEDIA	B	4: Totalmente Tolerable	2: Reducir el riesgo	SUCESOS POTENCIALES: Revisión semestral de memorandum por parte de la UTJ en coordinación con la UTPD, solicitando a las unidades revisar su marco normativo y requeriendo constatar lo pertinente de conformidad a sus necesidades. IMPACTO: Retardar la solicitud de revisión del marco normativo a las unidades que no contesten dentro del plazo otorgado.	Jefatura de la Unidad Técnica Jurídica.	01/01/2022 y 31/07/2022	No incluye				
Objetivo Operativo	OP.3 Asesorar e intervenir por delegación expresa, en la sustentación y resolución de los recursos de revisión interpuestos contra las actuaciones de las dependencias del Consejo	INTERNO: Revisión extemporánea por parte de Secretaría Ejecutiva de la correspondiente. EXTERNO: N/A	Requisitos extemporáneos de la solicitud con plazos para responder recurso.	Consecuencias Jurídicas y pecunarias para el Pleno y la institución	BAJA	ALTA	B	Controles existentes efectivos y documentados.	BAJA	MEDIA	B	4: Totalmente Tolerable	3: Compartir el riesgo	SUCESOS POTENCIALES: Revisión anual de memorandum por parte de la UTJ al Pleno del CNJ, recordando que en caso que se solicite un recurso de revisión a una resolución del Pleno, esta sea solicitada a la UTJ oportunamente, a efecto de no perjudicar los plazos. IMPACTO: N/A	Jefatura de la Unidad Técnica Jurídica.	31/12/2022	No incluye				





ANEXO 1H
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS

Elpin...
74
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD PSICOESOCIAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA DE INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CONDUCTA PSICOESOCIAL

TRIMESTRE: 7922

FECHA DE ELABORACIÓN: 19 de marzo de 2021

OBJETIVO SEGÚN PEI/PAT	ETAPA 1: ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO DEL RIESGO, INTERNO Y EXTERNO	ETAPA 2. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ETAPA 3. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL RIESGO						ETAPA 4. TRATAMIENTO DEL RIESGO					ETAPA 5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL RIESGO				OBSERVACIONES					
		A. DEFINICIÓN DEL RIESGO		A. ANÁLISIS DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES		B. ANÁLISIS DEL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES				C. EVALUACIÓN DEL RIESGO TOTAL					A. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO					B. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL RIESGO				
		LO QUE PODRÍA OCURRIR (SUCESO POTENCIAL)	LO QUE CONLLEVARÍA (IMPACTO)	PROBABLE	IMPACTO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO SIN CONTROLES	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES ACTUALES	PROBABLE	IMPACTO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO CON CONTROLES	EVALUACIÓN DEL RIESGO TOTAL	TRATAMIENTO DEL RIESGO	ACCIONES PREVENTIVAS PARA LOS SUCEOS POTENCIALES Y EL IMPACTO	RESPONSABLES DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN	ESTADO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	AVANCE DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)	LIMITACIONES EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)		LOGROS OBTENIDOS EN LAS ACCIONES PREVENTIVAS	REQUIERE NUEVAS ACCIONES PREVENTIVAS			
Objetivo Operativo	<p>INTERNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Atroso en el ingreso de información al sistema integrado de investigación y evaluación psicoesocial para cargos administrativos Poco personal técnico 	<p>Imposibilidad de recoger en el sistema los resultados de evaluación psicoesocial para cargos administrativos</p> <p>Proceso de evaluación psicoesocial no finalizado</p>	<p>Incumplimiento de entrega de resultados en tiempo a las autoridades causaría retraso en la toma de decisiones</p>	MEDIA	MEDIA	B	Controles existentes efectivos y no documentados	BAJA	MEDIA	B	3: Tolerable	2: Reducir el riesgo	<p>SUCESOS POTENCIALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Colocar a las autoridades la contratación temporal de profesional en Trabajo Social. Coordinar con debida anticipación vía correo electrónico o llamado telefónico con RRHH el ingreso de información al Sistema Psicoesocial para cargos Admbv. <p>IMPACTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Trabajar en extra tiempo En urgencias generar opiniones técnicas como adelanto a reporte tradicional Entregar informes psicoesociales en forma física y posteriormente ingresados al Sistema Admbv. 	UTPS	03/01/2022-31/12/2022	NO CUMPLIDA								
OP1 Cumplir con los requerimientos de evaluaciones psicoesociales para cargos administrativos con enfoque de competencia y género	<p>EXTERNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Inexistencia de algunas pruebas a evaluaciones y/o entrevistas psicológicas Acceso restringido a Trabajo en algunas instituciones donde laboran candidatos Insuficientes recursos Operativos (Motoristas) y Materiales (transporte) para realizar las visitas institucionales Urgencia en requerimiento y limitado tiempo que se nos concede para efectuar y entregar resultados de estudios psicoesociales Interrupción de labores presenciales por cumplimiento de cuarentena en casos de crisis sanitaria o por eventos medio ambientales No se cuenta con plataforma o herramienta idónea para realizar entrevistas virtuales 	<p>Que no se realicen evaluaciones y/o entrevistas psicológicas</p> <p>Incumplimiento de metas</p> <p>Evaluaciones psicológicas e investigaciones sociolaborales de alguna fase de la evaluación (coofortunament con algunos) y con calidad limitada por la consecuencia urgente en la obtención de resultados</p> <p>Atroso del proceso psicoesocial programado o un proceso de evaluación psicoesocial</p>	<p>resultados psicoesociales que puede verse afectada</p> <p>Incumplimiento de metas</p> <p>Reprogramación de alguna fase de la evaluación (coofortunament con algunos) y con calidad limitada por la consecuencia urgente en la obtención de resultados</p> <p>Suspensión o incumplimiento del cronograma de un proceso de evaluación psicoesocial</p>	MEDIA	ALTA	B	Controles existentes efectivos y no documentados	BAJA	MEDIA	B	3: Tolerable	2: Reducir el riesgo	<p>SUCESOS POTENCIALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitar la asignación previa de dos motoristas, cuando la UTPS responda a requerimientos de urgencia laboral Gestionar la adquisición de licencias de alguna plataforma de comunicación que sea ágil, segura y práctica <p>IMPACTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Combinación de técnicas de investigación (visitas institucionales y llamadas telefónicas) Análisis de cada caso para valorar reprogramación El personal de la Unidad Psicoesocial deberá aportar sus recursos personales (teléfono, computadora, internet) para el cumplimiento de las metas propuestas en la modalidad Home Office 	UTPS	03/01/2022-31/12/2022	NO CUMPLIDA								





**ANEXO 1H
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS**


CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD PSICOSOCIAL

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

TRIMESTRE: 2022

FECHA DE ELABORACIÓN: 19 de marzo de 2021

OBJETIVO SEGÚN PEI/PAT	ETAPA 1: ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO DEL RIESGO: INTERNO Y EXTERNO	ETAPA 2. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ETAPA 3. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL RIESGO						ETAPA 4. TRATAMIENTO DEL RIESGO					ETAPA 5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL RIESGO				OBSERVACIONES				
		A. DEFINICIÓN DEL RIESGO		A. ANÁLISIS DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES		B. ANÁLISIS DEL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES				A. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO					AVANCE DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)		LIMITACIONES EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)			LÍNEAS OBTENIDAS EN LAS ACCIONES PREVENTIVAS		REQUIERE NUEVAS ACCIONES PREVENTIVAS	
		LO QUE PODRÍA OCURRIR (SUJETO POTENCIAL)	LO QUE CONLLEVARÍA (IMPACTO)	PROBABLE	IMPACTO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO SIN CONTROLES	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES ACTUALES	PROBABLE	IMPACTO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO CON CONTROLES	EVALUACIÓN DEL RIESGO TOTAL	TRATAMIENTO DEL RIESGO	ACCIONES PREVENTIVAS PARA LOS SUJETOS POTENCIALES Y EL IMPACTO	RESPONSABLE(S) DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	FECHA DE INICIO Y/O FINALIZACIÓN	ESTADO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS							
Objetivo Operativo	<p>INTERNO:</p> <p>"Insuficiente personal Técnico (Trabajo Social) para realizar el proceso de evaluación e investigación Psicosocial"</p> <p>"Imposibilidad de aplicar test psicométricos en sistemas computarizados"</p>	<p>"Indefinición de entrega de resultados en tiempo a las autoridades"</p> <p>"Proceso de evaluación no completo satisfactoriamente"</p> <p>"Falta de componente psicosocial en el servicio de Asesoría en línea"</p>	MEDIA	MEDIA	B	Controles existentes efectivos y no documentados	BAJA	MEDIA	B	3: Tolerable	2. Reducir el riesgo	<p>SUCESOS POTENCIALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitar a las autoridades la contratación temporal de un profesional en Trabajo Social cuando sea necesario. Informar a las autoridades durante la convocatoria para evaluación o entrevista psicológica que no hay tiempo flexible para reprogramación. Con cada evento de evaluación, se coordinará previamente con la Unidad de Informática, la revisión de los equipos, a fin de minimizar la posibilidad de fallas. <p>IMPACTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Trabajar en extra-tiempo 	UTPS	03/01/2022 - 31/12/2022	No iniciada								
OP2 Cumplir con los requerimientos de evaluaciones psicosociales para centros judiciales con enfoque de competencias y género	<p>EXTERNO:</p> <p>"Inasistencia de algunos/as asistentes a evaluaciones y entrevistas psicológicas."</p> <p>"Insuficientes recursos Operativos (Mototaxis) y Materiales (transporte) para realizar las visitas institucionales"</p> <p>"Acceso restringido a Trabajadores Sociales en algunas instituciones donde laboran candidatos."</p> <p>"Caso fortuito a de fuerza mayor que impida desarrollar el Proceso de evaluación e investigación Psicosocial"</p> <p>"Suspensión de labores presenciales por cumplimiento de mandato de cuarentena en casos de crisis sanitaria o por eventos medio ambientales"</p> <p>"No se cuenta con plataforma o herramientas idóneas para realizar"</p>	<p>"Que no se lleven a cabo las evaluaciones psicológicas e investigaciones sociolaborales"</p> <p>"Evaluaciones psicológicas e investigaciones sociolaborales puede verse afectada"</p> <p>"Incumplimiento de metas"</p> <p>"Suspensión o incumplimiento del desarrollo de un proceso de evaluación psicosocial"</p>	MEDIA	MEDIA	B	Controles existentes efectivos y no documentados	BAJA	MEDIA	B	3: Tolerable	2. Reducir el riesgo	<p>SUCESOS POTENCIALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitar la asignación previa de dos mototaxis, cuando la UTPS responda a requerimientos de urgencia laboral. Informar a las autoridades durante la convocatoria para evaluación o entrevista psicológica que no hay tiempo flexible para reprogramación. Acuerdo con autoridades de no reprogramación de actividades psicosociales con aspirantes los que se les dificulte incorporarse al horario establecido. Gestionar la adquisición de licencias de algunos piloteros de comunicación que sea apto, seguro y práctico. <p>IMPACTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Trabajar en extra-tiempo Combinación de técnicas de investigación (visitas institucionales y llamadas telefónicas) El personal de la Unidad Psicosocial deberá asumir sus recaudos. 	UTPS	03/01/2022 - 31/12/2022	No iniciada								
Objetivo Operativo	<p>EXTERNO:</p> <p>"Inasistencia de algunos/as funcionarios/as judiciales e evaluaciones, entrevistas y Devoluciones Psicosociales"</p> <p>"Insuficientes recursos Operativos (Mototaxis) y Materiales (transporte) para realizar las visitas institucionales"</p> <p>"Acceso restringido a Trabajadores Sociales en algunas instituciones donde laboran candidatos."</p>	<p>"Reprogramación de candidaturas y consiguiente atraso en el desarrollo del proceso"</p> <p>"Contar con estudios Psicosociales desactualizados que impide cualificar a los funcionarios judiciales en alguna medida en sus ascensos en la carrera judicial"</p>	MEDIA	MEDIA	B	Controles existentes efectivos y no documentados	BAJA	MEDIA	B	3: Tolerable	2. Reducir el riesgo	<p>SUCESOS POTENCIALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Durante la convocatoria interna al funcionamiento judicial objeto de Actualización Psicosocial la importancia del proceso a fin de considerarlo y lograr la mayor asistencia posible. <p>IMPACTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitar la asignación oportuna de dos mototaxis. 	UTPS	03/01/2022 - 31/12/2022	No iniciada								





ANEXO 1H
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS 2022

77

[Handwritten Signature]

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE INFORMÁTICA

FECHA DE ELABORACIÓN: DICIEMBRE 2021

OBJETIVO SEGÚN PEI / PAT	ETAPA 1: ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO DEL RIESGO: INTERNO Y EXTERNO	ETAPA 2. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ETAPA 3. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL RIESGO						ETAPA 4. TRATAMIENTO DEL RIESGO					ETAPA 5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL RIESGO				OBSERVACIONES	
		A. DEFINICIÓN DEL RIESGO		A. ANÁLISIS DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES		B. ANÁLISIS DEL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES		C. EVALUACIÓN DEL RIESGO TOTAL	A. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO					AVANCE DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)	LIMITACIONES EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)	LOGROS OBTENIDOS EN LAS ACCIONES PREVENTIVAS	REQUERIMIENTOS PARA ACCIONES PREVENTIVAS			
		LO QUE PODRÍA OCURRIR (SUCESO POTENCIAL)	LO QUE CONLLEVARÍA (IMPACTO)	PROBABILIDAD	IMPACTO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO SIN CONTROLES	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES ACTUALES		PROBABILIDAD	IMPACTO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO CON CONTROLES	TRATAMIENTO DEL RIESGO	ACCIONES PREVENTIVAS PARA LOS SUCEOS POTENCIALES Y EL IMPACTO					RESPONSABLE DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS		FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN
Objetivo Operativo	<p>INTERNO: "Naturaleza de las actividades. "Uno indebido del equipo informático."</p> <p>EXTERNO: "Falta de energía eléctrica"</p>	<p>Falta de disponibilidad de los recursos informáticos y del servicio de telefonía. "La falta en algún componente por de telefonía limita las comunicaciones de los empleados del CNJ. "La falta en algún componente de sus dispositivos de hardware o software."</p>	<p>Las fallas en los equipos informáticos pueden afectar las relaciones. "La falta en algún componente por de telefonía limita las comunicaciones de los empleados del CNJ. "El incumplimiento de este objetivo y/o dependencias de usuarios y dependencias."</p>	MEDIA	MEDIA	B	Controles existentes efectivos y documentados.	BAJA	BAJA	C	4: Totalmente Tolerable	4: Aceptar el riesgo	<p>SUCESOS POTENCIALES: "Seguimiento a la gestión de contratación anual de los servicios de mantenimiento preventivo para los equipos informáticos y las plantas telefónicas, así como la contratación del servicio de interconexión de la telefonía fija y celular. "Establecer y aplicar controles a los proveedores para validar la recepción del servicio proporcionado durante las actividades de mantenimiento preventivo."</p> <p>IMPACTO: No Aplica</p>	Coordinador de Copera Técnico y Telefonía Jefatura Unidad de Informática	01/01/2022 y 31/12/2022	No Iniciada				
OP 1 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.	<p>INTERNO: "Naturaleza de las actividades. "Falta de Personal Especializado en soporte técnico a todos los usuarios que se encuentran en la red informática institucional en materia de hardware y software de los equipos, así como la administración de la telefonía."</p>	<p>"Afecta la atención al usuario. "Podría ocasionar el incumplimiento de objetivos institucionales, por el retraso en los procesos que realizan los usuarios para el cumplimiento de sus objetivos."</p>		ALTA	ALTA	A	Controles existentes efectivos y documentados.	MEDIA	MEDIA	B	3: Tolerable	3: Compartir el riesgo	<p>SUCESOS POTENCIALES: "Presentar solicitud a Gerencia General/RRHH para solicitar apoyo de Autoridades Dependientes para la contratación de personal técnico especializado y con experiencia en soporte técnico a usuarios, instalación de hardware y software de equipos informáticos. "Priorizar la atención de requerimientos de soporte técnico sobre todo a los que afectan el cumplimiento de objetivos institucionales de prioridad a las funciones sustantivas. "Contratación de servicios externos."</p> <p>IMPACTO: "Priorizar la atención de requerimientos de soporte técnico sobre todo a los que afectan el cumplimiento de objetivos institucionales de prioridad a las funciones sustantivas. "Contratación de servicios externos."</p>	Coordinador del Área de Soporte Técnico Jefatura Unidad de Informática.	01/01/2022 y 31/12/2022	No Iniciada				
Objetivo Operativo	<p>INTERNO: "Naturaleza de las actividades. "Si mal manejo de la información por parte de los usuarios el eliminar los sistemas informáticos institucionales como el hardware y/o software, podrían afectar la integridad de la Base de Datos Institucional."</p>	<p>"Si se presenta alguna falla en la Base de Datos Institucional y no es posible recuperarla inmediatamente, esto tendría un impacto directo en los sistemas de información afectando el trabajo de los usuarios. "Incumplimiento de este objetivo y/o dependencias de usuarios y dependencias."</p>		BAJA	ALTA	B	Controles existentes efectivos y documentados.	BAJA	MEDIA	B	4: Totalmente Tolerable	4: Aceptar el riesgo	<p>SUCESOS POTENCIALES: "Monitorear por parte del DBA que todos los procedimientos de respaldo de las Bases de Datos se realicen bien y completos. "Mantener actualizados los procedimientos de Respaldo y Recuperación de la Información."</p> <p>IMPACTO: "Mantener actualizados los procedimientos de Respaldo y Recuperación de la Información."</p>	Administrador de Base de Datos Jefatura Unidad de Informática.	01/01/2022 y 31/12/2022	No Iniciada				





**ANEXO 1H
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS 2022**

M. J. Stevenson



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE INFORMÁTICA

FECHA DE ELABORACIÓN: DICIEMBRE 2021

OBJETIVO SEGÚN PEI / PAT	ETAPA 1: ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO DEL RIESGO: INTERNO Y EXTERNO	ETAPA 2. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ETAPA 3. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL RIESGO						ETAPA 4. TRATAMIENTO DEL RIESGO				ETAPA 5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL RIESGO				OBSERVACIONES		
		A. DEFINICIÓN DEL RIESGO		A. ANÁLISIS DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES		B. ANÁLISIS DEL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES		C. EVALUACIÓN DEL RIESGO TOTAL	A. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO				AVANCE DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)	LIMITACIONES EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)	LOGROS OBTENIDOS EN LAS ACCIONES PREVENTIVAS	REQUIERE NUEVAS ACCIONES PREVENTIVAS				
		LO QUE PUEDE OCURRIR (SUJETO POTENCIAL)	LO QUE CONLLEVARÁ (IMPACTO)	PROBABILIDAD	IMPACTO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO SIN CONTROLES	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES ACTUALES		PROBABILIDAD	IMPACTO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO CON CONTROLES	TRATAMIENTO DEL RIESGO					ACCIONES PREVENTIVAS PARA LOS SUJETOS POTENCIALES Y EL IMPACTO		RESPONSABLE (S) DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN
Objetivo Operativo	OP 3 Desarrollar, mejorar, dar mantenimiento y soporte oportuno a los sistemas informáticos, logrando la actualización e intercambio de la información que generan las diferentes unidades de la institución.	<p>INTERNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de personal técnico especializado en las actividades de desarrollo institucional para atender la demanda de requerimientos de los sistemas informáticos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de personal técnico especializado en las actividades de desarrollo institucional para atender la demanda de requerimientos de los sistemas informáticos. • Falta de personal técnico especializado en sistemas de desarrollo institucional para atender la demanda de requerimientos de los sistemas informáticos. 	ALTA	ALTA	A	<p>Controles existentes efectivos y documentados.</p>	MEDIA	MEDIA	B	3: Tolerable	3: Completar el riesgo	<p>SUCESOS POTENCIALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar solicitud a Gerencia General/RRH para solicitar apoyo de Autoridades Superiores, para la contratación de personal técnico especializado y con experiencia en los plataformas de desarrollo institucional para reforzar el Área de Sistemas. <p>IMPACTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Priorizar la atención de requerimientos de desarrollo de sistemas, sobre todo a los que afectan el cumplimiento de objetivos institucionales, dar prioridad a las funciones sustantivas. • Contratación de servicios externos. 	Coordinador de Área de Sistemas	01/01/2022 y 31/12/2022	NO INICIADA				
Objetivo Operativo	OP 4 Mantener la disponibilidad de la Red de Datos Institucional y los Servicios de Correo Electrónico e Internet, para apoyar los procesos de trabajo de los usuarios de la institución.	<p>INTERNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta en los componentes de hardware como discos duros, fuentes de poder, procesadores, memorias, tarjetas de red, etc. • Falta de software. <p>EXTERNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta provocada por la interrupción en el suministro de energía eléctrica. 	<ul style="list-style-type: none"> • La falta en el funcionamiento de alguno de los servidores institucionales, afectaría directamente la disponibilidad de la red institucional y los servicios de correo electrónico necesarios para la realización de las actividades diarias de los empleados del CNU, esto afectaría a los usuarios en el cumplimiento de sus labores, hasta que el servidor sea restaurado. • Incumplimiento de este objetivo y metas esperadas. • Insatisfacción de los dependencias. 	BAJA	ALTA	B	<p>Controles existentes efectivos y documentados.</p>	BAJA	MEDIA	B	4: Totalmente Tolerable	4: Aceptar el riesgo	<p>SUCESOS POTENCIALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se adquirió e implementó nueva infraestructura y plataforma para los servidores institucionales (con configuración de tolerancia a fallos). Gestionar la adquisición de componentes de hardware como discos duros y tarjetas de red en stock local para una recuperación inmediata. <p>IMPACTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a la gestión de la contratación del servicio de mantenimiento de los UPG Centrales y de los Aires Acondicionados de Precisión. <p>IMPACTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener actualizados los procedimientos de Respaldo y Recuperación de la Información. 	Administrador de Redes y Servicios Jefatura Unidad de Informática	01/01/2022 y 31/12/2022	NO INICIADA				





ANEXO 1H
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS 2022



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE GENERO

FECHA DE ELABORACIÓN: 19 de febrero de 2021

21

OBJETIVO SEGÚN PEI / PAT	ETAPA 1. ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO DEL RIESGO: INTERNO Y EXTERNO	ETAPA 2. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ETAPA 3. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL RIESGO							ETAPA 4. TRATAMIENTO DEL RIESGO					ETAPA 5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL RIESGO				OBSERVACIONES
		A. DEFINICIÓN DEL RIESGO		A. ANÁLISIS DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES			B. ANÁLISIS DEL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES				A. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO					RUMBO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)	LIMITACIONES EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)	LOGROS OBTENIDOS EN LAS ACCIONES PREVENTIVAS	REQUERIR NUEVAS ACCIONES PREVENTIVAS	
		LO QUE PODRÍA OCURRIR (NÚMERO POTENCIAL)	LO QUE CONLLEVARÍA (IMPACTO)	PROBABILIDAD	IMPACTO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO SIN CONTROLES	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES ACTUALES	PROBABILIDAD	IMPACTO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO CON CONTROLES	C. EVALUACIÓN DEL RIESGO TOTAL	TRATAMIENTO DEL RIESGO	ACCIONES PREVENTIVAS PARA LOS SUCESOS POTENCIALES Y EL IMPACTO	RESPONSABLE(S) DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN					
Objetivo Operativo	<p>INTERNO Este se relaciona y centra de la UJ hacia los usuarios, funcionarios, personal de las Acciones Operativas y programas de la UJ.</p> <p>EXTERNO Esta se relaciona con el nivel de acciones.</p>	<p>Contaminación por parte de los usuarios y funcionarios.</p> <p>Programa de la UJ en la institución.</p>	MEDIA	MEDIA	B	Control adecuado efectuado y documentado	BAJA	MEDIA	B	3. Tolerable	2. Futura	Riesgo potencial de cumplimiento con los procesos operativos que le afectan para el cumplimiento de la UJ. <p>IMPACTO: N/A</p>	Unidad de Unidad de Género	de inicio a desarrollo	En proceso					





ANEXO 1H
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS 2022



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE GÉNERO

OBJETIVO SEGÚN PEI / PAT	ETAPA 1. ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO DEL RIESGO: INTERNO Y EXTERNO	ETAPA 2. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ETAPA 3. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL RIESGO							ETAPA 4. TRATAMIENTO DEL RIESGO					ETAPA 5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL RIESGO				OBSERVACIONES																			
		A. DEFINICIÓN DEL RIESGO		A. ANÁLISIS DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES			B. ANÁLISIS DEL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES				A. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO					AVANCE DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)	LIMITACIONES EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)	LOGROS OBTENIDOS EN LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)	REQUIERE NUEVAS ACCIONES PREVENTIVAS																				
		LO QUE PODRÍA OCURRIR (SUJETO POTENCIAL)	LO QUE CONLEVARÍA (IMPACTO)	PROBABILIDAD	IMPACTO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO SIN CONTROLES	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES ACTUALES		PROBABILIDAD	IMPACTO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO CON CONTROLES	EVALUACIÓN DEL RIESGO TOTAL	TRATAMIENTO DEL RIESGO	ACCIONES PREVENTIVAS PARA LOS SUJETOS POTENCIALES Y EL IMPACTO	RESPONSABLE (S) DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS						FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN	ESTADO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS																	
							PROBABILIDAD	IMPACTO																															
Objetivo Operativo	<p>INTERNO: Resistencia de parte de las unidades dependencias de reporte los problemas de acciones operativas de la PLEG</p> <p>EXTERNO: N/A</p>	<p>sistemas de acciones operativas de la PLEG del CNJ, remisión o tardamiento a los informes con información incompleta.</p>	<p>1-Informe incompleto para la toma de decisiones del Plan</p>	MEDIA	MEDIA	B	<p>Controles existentes no efectivos y documentados.</p>	BAJA	MEDIA	B	3: Tolerable	2: Reducir el riesgo	<p>SUCESOS POTENCIALES: Envío de recordatorio Winstral sobre la fecha de entrega del informe de acciones operativas de la PLEG, a las Unidades/Dependencias</p> <p>IMPACTO: N/A</p>	Jefatura de Unidad de Género	de enero a diciembre	No iniciado																							
Objetivo Operativo																					<p>Solicitud de asesoría y revisión de documentos no cubiertas, por realizar otras actividades asignadas.</p>	<p>Asesorías y revisiones de documentos en materia de género proporcionadas oportunamente.</p>	<p>Inadecuada aplicación del enfoque de género por parte de las unidades/dependencias.</p>	MEDIA	MEDIA	B	<p>Controles existentes efectivos y documentados.</p>	BAJA	MEDIA	B	3: Tolerable	2: Reducir el riesgo	<p>SUCESOS POTENCIALES: Adecuada distribución del trabajo al momento de atender las solicitudes.</p> <p>IMPACTO: N/A</p>	Jefatura de Unidad de Género	de abril a octubre	No iniciado			
Objetivo Operativo																					<p>INTERNO: Falta de personal especializado para atender evento capacitación, sensibilización otros.</p> <p>EXTERNO: Ausencia de la persona contratada para la capacitación.</p>	<p>La Ausencia de la persona que brinda la capacitación, sensibilización y otros.</p>	<p>Limitada cultura de género en la institución.</p>	MEDIA	MEDIA	B	<p>Controles existentes efectivos y documentados.</p>	BAJA	MEDIA	B	3: Tolerable	2: Reducir el riesgo	<p>SUCESOS POTENCIALES: Envío de programación de actividades de sensibilización, capacitación, recordatorio, reprogramación, reprogramación de la actividad.</p> <p>IMPACTO: Reprogramación de la actividad.</p>	Jefatura de Unidad de Género	de enero a diciembre	No iniciado			





ANEXO 1H
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS 2022

48
[Handwritten Signature]
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD DE GÉNERO
REPUBLICA DE EL SALVADOR

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE GÉNERO

OBJETIVO SEGÚN PEI / PAT	ETAPA 1: ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO DEL RIESGO: INTERNO Y EXTERNO	ETAPA 2. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ETAPA 3. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL RIESGO							ETAPA 4. TRATAMIENTO DEL RIESGO					ETAPA 5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL RIESGO				OBSERVACIONES
		A. DEFINICIÓN DEL RIESGO		A. ANÁLISIS DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES			B. ANÁLISIS DEL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES				A. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO					RANQUEO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)	LIMITACIONES EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)	LOGROS OBTENIDOS EN LAS ACCIONES PREVENTIVAS	REQUIERE NUEVAS ACCIONES PREVENTIVAS	
		LO QUE PODRÍA OCURRIR (SUCCESO POTENCIAL)	LO QUE CONLLEVARÍA (IMPACTO)	PROBABILIDAD	IMPACTO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO SIN CONTROLES	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES ACTUALES	PROBABILIDAD	IMPACTO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO CON CONTROLES	C. EVALUACIÓN DEL RIESGO TOTAL	TRATAMIENTO DEL RIESGO	ACCIONES PREVENTIVAS PARA LOS SUCCESOS POTENCIALES Y EL IMPACTO	RESPONSABLE(S) DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN					
Objetivo Operativo	INTERNO Resistencia de parte de las unidades dependientes de reportar los informes de avances de los imperativos estratégicos de la PREG del CJU. EXTERNO Resistencia de parte de las unidades dependientes de reportar los informes de avances de los imperativos estratégicos de la PREG del CJU.	Informes de los avances de los imperativos estratégicos de la PREG del CJU. Incumplimiento de los avances de los imperativos estratégicos de la PREG del CJU.	MEDIA	MEDIA	B	Controles existentes no efectivos y no documentados.	MEDIA	MEDIA	B	3: Tolerable	2: Reducir el riesgo	SUCESOS POTENCIALES: Envío de recedatario trimestral sobre la fecha de entrega del informe de acciones operativas de la PREG, a las Unidades/Dependencias. IMPACTO: N/A.	Jefatura de Unidad de Género	de enero a diciembre	No realizada					
Objetivo Operativo	INTERNO: Falta de personal para cubrir las instrucciones recibidas. EXTERNO N/A	Instrucciones por parte del Plano Presidencial del CJU, ejecutadas oportunamente. Sanciones por parte del Plano Presidencial del CJU, por incumplimiento.	MEDIA	MEDIA	B	Controles existentes efectivos y documentados.	BAJA	MEDIA	B	3: Tolerable	2: Reducir el riesgo	SUCESOS POTENCIALES: Priorización y redistribución de trabajo para la ejecución de instrucciones recibidas. IMPACTO: N/A.	Jefatura de Unidad de Género	de enero a diciembre	No realizada					





ANEXO 1H
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS (UCRP) FECHA DE ELABORACIÓN: 26 de febrero de 2021 (revisión diciembre de 2)

OBJETIVO SEGÚN PE/ PAT	ETAPA 1: ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO DEL RIESGO: INTERNO Y EXTERNO	ETAPA 2. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ETAPA 3. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL RIESGO						ETAPA 4. TRATAMIENTO DEL RIESGO				ETAPA 5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL RIESGO				OBSERVACIONES		
		A. DEFINICIÓN DEL RIESGO		A. ANÁLISIS DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES		B. ANÁLISIS DEL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES		C. EVALUACIÓN DEL RIESGO TOTAL		A. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO				AVANCE DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)	LIMITACIONES EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)	LOGROS OBTENIDOS EN LAS ACCIONES PREVENTIVAS	REQUIERE NUEVAS ACCIONES PREVENTIVAS			
		LO QUE PODRÍA OCURRIR (SUCESO POTENCIAL)	LO QUE CONSEQUENCIA (IMPACTO)	PROBABILIDAD	IMPACTO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO SIN CONTROLES	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES ACTUALES	PROBABILIDAD	IMPACTO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO CON CONTROLES	EVALUACIÓN DEL RIESGO TOTAL	TRATAMIENTO DEL RIESGO	ACCIONES PREVENTIVAS PARA LOS SUCEOS POTENCIALES Y EL IMPACTO						RESPONSABLE DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN
Objetivo Operativo OP 1 Brindar asesoría a Presidencia y el Pleno de Consejo, en materia de Comunicación y Relaciones Públicas	INTERNO • Desconocimiento de la agenda de actividades de las máximas autoridades. EXTERNO: • Campañas de desprestigio contra la alta dirección	Asesoría proporcionada de manera oportuna o en el caso extremo falta de asesoría	Afectación de imagen negativa en la imagen institucional	MEDIA	ALTA	B	Controles existentes efectivos y documentados.	BAJA	MEDIA	B	4: Totalmente Tolerable	2: Reducir el riesgo	SUCESOS POTENCIALES: 1) Comunicación semanal vía correo electrónico de parte de la Unidad de Comunicaciones con los señores de presidencia y de los señores de Consejos del Pleno para obtener información de las actividades de las máximas autoridades. IMPACTO: no aplica	Jefatura UCRPP	Enero a diciembre de 2022	No iniciado				
Objetivo Operativo OP 2 Gestiona la elaboración de la Memoria Anual de Labores Institucionales	INTERNO: • Falta de recurso humano asignado especialmente para publicaciones EXTERNO • Controría social acusosa	Retrasos en la elaboración y deficiencia en la calidad de la Memoria de Labores	• Información institucional sensible divulgada en forma intencional o inadvertida. • Cumplimiento extemporáneo de la meta • Quejas y sanciones por atrasos en su publicación	MEDIA	MEDIA	B	Controles existentes efectivos y documentados	BAJA	MEDIA	B	3: Tolerable	2: Reducir el riesgo	SUCESOS POTENCIALES: • Gestión para contar con un recurso humano (abogado-a) interno dedicado exclusivamente para la revisión y edición del contenido de la Memoria de Labores IMPACTO: el Laborer en jornada extraordinaria para el diseño y degamación de la memoria	Jefatura UCRPP	Julio del 2022	No iniciado				
Objetivo Operativo OP 3 Asesorar y apoyar en materia de comunicación a las diferentes dependencias del CNJ	INTERNO: • Información escasa o falta de eventos por parte de las dependencias del CNJ EXTERNO: • Funcionariado judicial y comunidad jurídica exigente y crítica.	Deficiencia en el desarrollo de los diferentes eventos de la institución	• Afectación de la imagen institucional • Insuficiente información de interés para los públicos objetivos del CNJ • Quejas de las dependencias de la institución.	MEDIA	MEDIA	B	Controles existentes efectivos y documentados	BAJA	BAJA	B	4: Totalmente Tolerable	2: Reducir el riesgo	SUCESOS POTENCIALES: Gestión mensual de reporte de actividades destacadas ante cada unidad o dependencia del CNJ IMPACTO: No aplica	Jefatura UCRPP	Inicio enero del 2022 y finaliza en diciembre del 2022	No iniciado				
Objetivo Operativo OP 4 Desarrollar actividades de divulgación del quincenario institucional por los canales establecidos	INTERNO: • Falta de interés de parte de las dependencias del CNJ en informar sobre sus actividades a la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas. EXTERNO: • Controría social permanente sobre el CNJ • Campañas de desprestigio • Mal funcionamiento de las plataformas tecnológicas de comunicación.	Desconocimiento sobre el desempeño institucional del CNJ y sus aportes en la calidad del sistema administrativo de justicia. Debilitamiento de la imagen institucional	Desconocimiento sobre el desempeño institucional del CNJ y sus aportes en la calidad del sistema administrativo de justicia. Debilitamiento de la imagen institucional	MEDIA	MEDIA	B	Controles existentes efectivos y documentados.	BAJA	MEDIA	B	3: Tolerable	2: Reducir el riesgo	SUCESO POTENCIAL: • Gestión de reportes mensuales de actividades principales ante las unidades sustantivas IMPACTO: Rastreo directo de la información por parte del personal de la UCRPP para elaborar campañas de divulgación de las acciones del Consejo realizadas por las unidades sustantivas	Jefatura UCRPP	Enero del 2022 a diciembre 2022	No iniciado				





ANEXO 1H
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS

Handwritten signature



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAP)

FECHA DE ELABORACION:

OBJETIVO SEGÚN FEI / PAT	ETAPA 1: ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO DEL RIESGO: INTERNO Y EXTERNO	ETAPA 2. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ETAPA 3. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL RIESGO							ETAPA 4. TRATAMIENTO DEL RIESGO					ETAPA 5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL RIESGO				OBSERVACIONES
		A. DEFINICIÓN DEL RIESGO		A. ANÁLISIS DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES			B. ANÁLISIS DEL RIESGO DESPUES DE CONTROLES				A. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO					AVANCE DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)	LIMITACIONES EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)	LOGROS OBTENIDOS EN LAS ACCIONES PREVENTIVAS	REQUIERE NUEVAS ACCIONES PREVENTIVAS	
		LO QUE PODRÍA OCURRIR (SUCESO POTENCIAL)	LO QUE CONLLEVARÍA (IMPACTO)	PROBABILIDAD	IMPACTO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO SIN CONTROLES	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES ACTUALES	PROBABILIDAD	IMPACTO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO CON CONTROLES	C. EVALUACIÓN DEL RIESGO TOTAL	TRATAMIENTO DEL RIESGO	ACCIONES PREVENTIVAS PARA LOS SUCEOS POTENCIALES Y EL IMPACTO	RESPONSABLE DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN					
<p><i>Objetivo Operativo</i></p> <p>SI 7. Facilitar las solicitudes de información en el plazo de ley.</p> <p>RIESGO: • Acceso restringido a través de los canales operativos de la información. EXISTENCIA de barreras de accesibilidad de información.</p>	<p>Acceso restringido a través de los canales operativos de la información.</p> <p>• Demora de la información que se genera en el UAP que genera barreras de accesibilidad de información.</p>	<p>Probabilidad: MEDIA</p> <p>Impacto: MEDIA</p> <p>ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO SIN CONTROLES: B</p> <p>ANÁLISIS DE LOS CONTROLES ACTUALES: Controladores efectivos y documentados.</p> <p>Probabilidad: BAJA</p> <p>Impacto: BAJA</p> <p>ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO CON CONTROLES: C</p> <p>4. Totalmente Tolerable</p>	<p>Tratamiento del riesgo: 2. Reducir el riesgo</p> <p>SUCESOS POTENCIALES: 1) Falta de una capacitación de los usuarios, técnicos con el tema de respuesta al UAP, con el objetivo de reducir a los límites Admisibles el plazo para responder. 2) Contar con el canal de respuesta en línea en tiempo de información restringida, reduciendo tiempos de respuesta a través de canales.</p> <p>IMPACTO: Baja</p>	<p>Responsable de las acciones preventivas: Oficina de informática</p> <p>Fecha de inicio y de finalización: Fecha de la reunión de coordinación y de los días antes de pasar de ley implementado</p> <p>Estado de las acciones preventivas: En proceso</p>	<p>Avance de las acciones preventivas (control):</p> <p>Limitaciones en el cumplimiento de las acciones preventivas (control):</p> <p>Logros obtenidos en las acciones preventivas:</p> <p>Requiere nuevas acciones preventivas:</p>	<p>Observaciones:</p>														
<p><i>Objetivo Operativo</i></p> <p>SI 4. Contar con la información necesaria para generar los datos estadísticos de los usuarios que acceden a los servicios en unidades generadoras.</p> <p>RIESGO: • Falta de una gestión integral que permita generar y actualizar los datos estadísticos en unidades generadoras.</p>	<p>Falta en la actualización de la información estadística de los usuarios que acceden a los servicios en unidades generadoras.</p> <p>• Falta de una gestión integral que permita generar y actualizar los datos estadísticos en unidades generadoras.</p>	<p>Probabilidad: MEDIA</p> <p>Impacto: MEDIA</p> <p>ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO SIN CONTROLES: B</p> <p>ANÁLISIS DE LOS CONTROLES ACTUALES: Controladores efectivos y documentados.</p> <p>Probabilidad: BAJA</p> <p>Impacto: BAJA</p> <p>ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO CON CONTROLES: C</p> <p>4. Totalmente Tolerable</p>	<p>Tratamiento del riesgo: 4. Aceptar el riesgo</p> <p>SUCESOS POTENCIALES: 1) Generar reportes por medio de herramientas a los Unidades Administrativas sobre el estado de actualización de la información de los usuarios de los servicios.</p> <p>IMPACTO: Baja</p>	<p>Responsable de las acciones preventivas: Oficina de informática</p> <p>Fecha de inicio y de finalización: Desde la fecha de emisión de la resolución que establece una nueva metodología de datos de ley implementado</p> <p>Estado de las acciones preventivas: En proceso</p>	<p>Avance de las acciones preventivas (control):</p> <p>Limitaciones en el cumplimiento de las acciones preventivas (control):</p> <p>Logros obtenidos en las acciones preventivas:</p> <p>Requiere nuevas acciones preventivas:</p>	<p>Observaciones:</p>														





**ANEXO 1H -2022
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS**



UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

FECHA DE ELABORACIÓN: diciembre-2021

OBJETIVO SEGÚN PBI/PAT	ETAPA 1. ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO DEL RIESGO: INTERNO Y EXTERNO	ETAPA 2. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ETAPA 3. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL RIESGO						ETAPA 4. TRATAMIENTO DEL RIESGO					ETAPA 5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL RIESGO				OBSERVACIONES					
		A. DEFINICIÓN DEL RIESGO		A. ANÁLISIS DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES			B. ANÁLISIS DEL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES			C. EVALUACIÓN DEL RIESGO TOTAL					A. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO					AVANCE DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)	LIMITACIONES EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)	LOGROS OBTENIDOS EN LA ACCIONES PREVENTIVAS	REQUIERE NUEVAS ACCIONES PREVENTIVAS	
		LO QUE PODRÍA OCURRIR (SUCESO POTENCIAL)	LO QUE CONLLEVARIA (IMPACTO)	PROBABILIDAD	IMPACTO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO SIN CONTROLES	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES ACTUALES	PROBABILIDAD	IMPACTO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO CON CONTROLES	TREATAMIENTO DEL RIESGO	ACCIONES PREVENTIVAS PARA LOS SUCEOS POTENCIALES Y EL IMPACTO	RESPONSABLE (N) DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN	ESTADO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS									
Objetivo Operativo OP-1 Capacitaciones de seguimiento de los Lineamientos emitidos por el IAJR, al personal del CNJ.	INTERNO • Falta del Recurso Humano calificado para la Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional. EXTERNO • Limitado presupuesto. • Falta de capacitaciones especializadas oportunas del ente o institución.	• Inoportunos e inadecuados lineamientos para organización e implementación de la gestión documental y el archivo institucional.	• Que las Unidades organizativas del CNJ no puedan organizar e implementar adecuadamente su gestión documental y el archivo institucional.	MEDIA	MEDIA	B	Controles existentes efectivos y no documentados.	BAJA	BAJA	C	4: Totalmente Tolerable	4: Aceptar el riesgo	SUCEOS POTENCIALES: Coordinar con Recursos Humanos las Capacitaciones a Desarrollar. IMPACTO: Solicitar al ente obligado (IAJR) capacitación para el personal del CNJ.	Encargado (a) del Departamento de Gestión Documental y Archivo	03/01/2022 y 31/12/2022	No iniciadas								
Objetivo Operativo OP-2 Coordinación de los comités de apoyo-ODGA, para programación de las Transferencias y Eliminaciones de Documentos.	INTERNO N/A • Falta de colaboración por parte de los miembros del Comité. EXTERNO N/A	• Que las Unidades organizativas del CNJ tenga un retraso en la implementación del proceso de transferencia e eliminación de documentos.	• No se puede llevar a cabo la implementación de la gestión documental y archivo institucional.	MEDIA	MEDIA	B	Controles existentes efectivos y no documentados.	BAJA	MEDIA	B	3: Tolerable	2: Reducir el riesgo	SUCEOS POTENCIALES: Realizar coordinación oportuna mediante correo electrónico a los miembros del comité. IMPACTO: Solicitar a Gerencia colaboración para coordinación del comité.	Encargado (a) del Departamento de Gestión Documental y Archivo	03/01/2022 y 31/12/2022	No iniciadas								
OP-3 Proporcionar asesorías técnicas a las unidades organizativas del CNJ, y verificación de su cumplimiento.	INTERNO: • Falta del Recurso Humano. EXTERNO: • Limitado presupuesto. • Falta de capacitaciones especializadas.	• Exceso de demanda por parte de las unidades organizativas del CNJ.	• Que las Unidades organizativas del CNJ, que parte de las unidades no cumplan adecuadamente su gestión documental y el archivo institucional.	MEDIA	MEDIA	B	Controles existentes efectivos y no documentados.	BAJA	MEDIA	B	3: Tolerable	2: Reducir el riesgo	SUCEOS POTENCIALES: gestionar contratación de un Monico de archivo. IMPACTO: a- Pedir colaboración de un recurso humano de carácter temporal. b Trabajar sobre tiempo extraordinario.	Encargado (a) del Departamento de Gestión Documental y Archivo	03/01/2022 y 31/12/2022	No iniciadas								

