



SECRETARÍA EJECUTIVA

San Salvador, 25 de enero de 2023

PRESENTE

En la Sesión N° 03-2023, celebrada el dieciocho de enero de dos mil veintitrés, el Pleno del Consejo tomó el acuerdo que literalmente dice:

“Punto cuatro. INFORME DE COMISIONES Y PRESIDENCIA... Punto cuatro punto tres. INFORME DE LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES. El señor Consejero doctor Luis Alonso Ramírez Menéndez, Coordinador de la Comisión de Planificación, Estudios e Investigaciones; expresa que rendirá informe sobre el dictamen generado por la Comisión que coordina para darle cumplimiento al acuerdo contenido en el punto cinco punto uno de la sesión ordinaria cero uno -dos mil veintitrés, celebrada el día cinco de enero de dos mil veintitrés, por medio del cual se delegó a la referida comisión el estudio y análisis de las notas y anexos referencia UTPD/PLENO/treinta y uno/dos mil veintidós; y UTPD/PLENO/treinta y dos/dos mil veintidós; con los cuales se remitieron para conocimiento del Pleno los entregables del “Servicio de Consultoría para el desarrollo de planeamiento estratégico y operativo del Consejo Nacional de la Judicatura enero dos mil veintitrés -junio dos mil veintiséis” que fue adjudicado a Kristall de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable; siendo los entregable remitido los siguientes: i) Plan Estratégico Institucional enero dos mil veintitrés -junio dos mil veintiséis; ii) Plan Anual de Trabajo Institucional dos mil veintitrés; iii) Guía para la gestión del Plan Estratégico Institucional enero dos mil veintitrés -junio dos mil veintiséis; iv) Guía para la formulación y seguimiento del Plan Anual de Trabajo; y v) Guía para la gestión de riesgos de objetivos estratégicos y operativos. De conformidad al artículo veintiuno del Reglamento de la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura, se procedió a estudiar y analizar los entregables antes enunciados así como la documentación anexa; advirtiendo que resultaba oportuno la revisión de algunos aspectos de los entregables, para lo cual se instruyó a la Gerencia General para que en conjunto con la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo, realizaran reuniones de trabajo con las distintas jefaturas de la Unidades Sustantivas y la Unidad Financiera Institucional, con el propósito que fueran analizadas y revisadas las propuestas de planificación estratégica para el periodo de enero dos mil veintitrés -junio dos mil veintiséis. La Comisión de Planificación, Estudios e Investigaciones, luego de haber realizado un análisis exhaustivo a la documentación; y conforme a los aportes brindados por las Jefaturas en las reuniones de trabajo suscitadas los días once y doce de enero de dos mil veintitrés, se identificó la necesidad de efectuar algunas mejoras o modificaciones a la matriz consolidada uno C (1C) correspondiente a la programación de Acciones Operativas (AO) del Plan Estratégico Institucional enero dos mil veintitrés -junio dos mil veintiséis; dichas mejoras fueron valoradas e incorporadas a la matriz uno C (1C), por la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo, tal como fue consignado en la nota con referencia UTPD/PLENO/cero tres/dos mil veintitrés, fechada el trece de enero del corriente año, adjunto a la cual se presentan los anexos. En virtud de lo antes relacionado, se convocó a reunión de trabajo el día trece de enero del corriente año a la Jefatura y personal técnico de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo, quienes expusieron y explicaron las modificaciones y/o cambios; obteniendo el resultado siguiente: la nueva matriz uno C (1C) consolidada mantiene la cantidad de tres Líneas Estratégicas (LE) y tres Objetivos Estratégicos (OE); no obstante, las Líneas Estratégicas dos y tres, y los Objetivos Estratégicos dos y tres, fueron modificados en su redacción; en cuanto a las Acciones



SECRETARÍA EJECUTIVA

Estratégicas (AE) se han reducido de trece a nueve; y las Acciones Operativas (AO) se han reducido de cuarenta y siete a veinticinco; aclarando que tanto las Acciones Estratégicas y las Acciones Operativas, fueron ajustadas conforme a los cambios realizados en las Líneas Estratégicas y Objetivos Estratégicos. En esa misma reunión de trabajo, después de haber escuchado la explicación técnica, el señor Consejero licenciado Carlos Wilfredo García Amaya, realizó algunas observaciones y/o propuestas consistentes en: i) Modificar las Acciones Operativas dos y tres (AO2 y AO3) de la Acción Estratégica tres (AE3) del Objetivo Estratégico uno (OE1) de la Línea Estratégica uno (LE1), en lo relativo a cambiar la redacción de "Unidades no sustantivas" por "Unidades Administrativas y/o de apoyo"; y ii) Eliminar la palabra "investigar" en la Acción Operativa uno de la Acción Estratégica uno del Objetivo Estratégico dos de la Línea Estratégica dos; entre otras observaciones realizadas por los señores Consejeros doctor Luis Alonso Ramírez Menéndez y licenciados Santos Guerra Grijalba y Doris Deysi Castillo de Escobar; de las cuales tomó nota la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo y posteriormente fueron incluidas en la matriz uno C. De conformidad a los planteamientos anteriores, la Comisión de Planificación, Estudios e Investigaciones ha estimado conveniente realizar los ajustes a la matriz uno C consolidada, con lo que se culminó el estudio y análisis del Plan Estratégico Institucional enero dos mil veintitrés a junio dos mil veintiséis, mismos que comprende la Misión, Visión, Valores, Lema Institucional, Líneas Estratégicas, Objetivos Estratégicos, Acciones Estratégicas y Acciones Operativas. Asimismo, fue sometido al estudio y análisis de la Comisión la propuesta del Plan Anual de Trabajo dos mil veintitrés, con sus respectivas matrices para la gestión de los riesgos, no habiendo de tal documento observación alguna. Por último, se procedió al análisis de los documentos: i) Guía para la gestión del Plan Estratégico Institucional enero dos mil veintitrés -junio dos mil veintiséis; ii) Guía para la formulación y seguimiento del Plan Anual de Trabajo; y iii) Guía para la gestión de riesgos de Objetivos Estratégicos y Operativos; sin embargo, la Comisión de Planificación, Estudios e Investigaciones considera oportuno que por la complejidad técnica y la importancia de tales instrumentos para la adecuada gestión del Plan Estratégico Institucional y del Plan Anual de Trabajo, estos deben continuar en estudio, asumiendo el compromiso de emitir el dictamen correspondiente a la brevedad posible en una próxima sesión. Luego de haber generado el espacio para la deliberación y discusión, la Comisión de Planificación, Estudios e Investigaciones, emite el siguiente DICTAMEN: a) Recomendar al Honorable Pleno la aprobación del Plan Estratégico Institucional con las modificaciones mencionadas, las cuales se evidencian en el documento adjunto a este dictamen; b) Recomendar al Honorable Pleno aprobar el Plan Anual de Trabajo, debido a que no tiene observaciones; c) Recomendar que continúen en estudio la Guía para la Gestión del Plan Estratégico Institucional enero dos mil veintitrés -junio dos mil veintiséis; la Guía para la formulación y seguimiento del Plan Anual de Trabajo; y la Guía para la gestión de riesgos de Objetivos Estratégicos y Operativos; y d) Se tenga por cumplido parcialmente el acuerdo concerniente al punto cinco punto uno de la sesión ordinaria cero uno - dos mil veintitrés, celebrada el día cinco de enero de dos mil veintitrés, ya que se encuentran pendiente el dictamen de aprobación de las guías antes mencionadas. El Pleno habiendo escuchado y analizado el dictamen generado por la Comisión de Planificación, Estudios e Investigaciones, advierte que se ha cumplido parcialmente con el mandato de estudio y análisis de los entregables del "Servicio de Consultoría para el desarrollo de planeamiento estratégico y operativo del Consejo Nacional de la Judicatura enero dos mil veintitrés -junio dos mil veintiséis"; muestra de ello es que incluso se han generado una serie de ajustes y modificaciones a los mismos, los cuales ya han sido introducido al documento que se presenta en adjunto al dictamen; sin embargo, quedará pendiente la emisión del dictamen sobre las guías, de lo cual ha expresado en su informe la Comisión informante que asume el compromiso de solventar el cumplimiento en una próxima sesión. Luego de haber generado el espacio para la discusión y deliberación respectiva, el Pleno **ACUERDA: a)** Tener por recibido el informe rendido por el señor Consejero doctor



SECRETARÍA EJECUTIVA

Luis Alonso Ramírez Menéndez, Coordinador de la Comisión de Planificación, Estudios e Investigaciones; y dar por cumplido parcialmente el acuerdo contenido en el punto cinco punto uno de la sesión ordinaria cero uno -dos mil veintitrés, celebrada el día cinco de enero de dos mil veintitrés; **b)** Aprobar el Plan Estratégico Institucional enero dos mil veintitrés -junio dos mil veintiséis, el cual se remite adjunto al dictamen de la Comisión de Planificación, Estudios e Investigaciones y al cual ya fueron introducidas las modificaciones relacionadas en el tratamiento del punto; **c)** Aprobar el Plan Anual de Trabajo dos mil veintitrés; **d)** Mantener en estudio de la Comisión de Planificación, Estudios e Investigaciones los siguientes documentos: i) Guía para la Gestión del Plan Estratégico Institucional enero dos mil veintitrés -junio dos mil veintiséis; ii) Guía para la formulación y seguimiento del Plan Anual de Trabajo; y iii) Guía para la gestión de riesgos de Objetivos Estratégicos y Operativos; de lo cual deberá presentar el dictamen correspondiente para cumplir a totalidad el punto delegado; y **e)** Encontrándose presente el señor Consejero doctor Luis Alonso Ramírez Menéndez, Coordinador de la Comisión de Planificación, Estudios e Investigaciones; quedó notificado de este acuerdo; el cual deberá comunicarse además a: Gerente General, Jefe de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo y Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, para los efectos pertinentes."

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


JOSÉ ELENILSON NUILA DELGADO
SECRETARIO EJECUTIVO





Consejo Nacional de la Judicatura



Plan Anual de Trabajo 2023

Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo

San Salvador, enero 2023



Lista de Acrónimos

- AE: Acción(es) Estratégica(s)
- AO: Acción(es) Operativa(s)
- LE: Línea(s) Estratégica(s)
- OE: Objetivo(s) Estratégico(s)
- OP: Objetivo(s) Operativo(s)
- CNJ: Consejo Nacional de la Judicatura
- PEI: Plan Estratégico Institucional
- PAT: Plan Anual de Trabajo



Lista de Términos

Plan Estratégico: Es un proceso estructurado y de participación, que permite decidir en la actualidad el rumbo y desarrollo de la organización a lo largo del tiempo en atención a su misión (propósito) y visión (estado futuro deseado). Es un documento que permite dar orientación a una organización en un período de tiempo, de tal forma que suele estar formado por un conjunto de decisiones de gestión que se centran en lo que hará la organización para alcanzar el éxito y la forma en que lo hará.

Plan Anual de Trabajo: Es el instrumento de gestión, que permite concretar en acciones específicas y prácticas de los objetivos estratégicos, para posibilitar su factibilidad asignando objetivos operativos, responsables, tiempo, organización de recursos y resultados esperados. Un Plan Anual de Trabajo (PAT) considera la realización de acciones operativas derivadas del PEI y los objetivos operativos de las atribuciones de ley y reglamentos, así como de las funciones de cada Unidad Organizativa del CNJ.

Misión: Es una declaración, un enunciado breve y claro de las razones que justifican la existencia de la Organización, el propósito de las funciones esenciales que desea satisfacer y los métodos fundamentales a través del cual pretende cumplir su propósito.

La misión debe ser formulada en tiempo presente. Refleja la razón de ser de ésta, respondiendo a las preguntas ¿Quiénes

somos?, ¿Qué hacemos?, ¿Para quién lo hacemos? y ¿Por qué lo hacemos?

Visión: Declaración que describe la organización deseada con vistas al futuro, es decir, la visualización o representación hacia dónde debe o quiere llegar a ser la organización en el mediano y largo plazo.

Valores: Son principios que permiten orientar el comportamiento de las personas. Son creencias fundamentales que ayudan a preferir, apreciar y elegir unas cosas en lugar de otras, o un comportamiento en lugar de otro.

Lema Institucional: Frase que expresa un pensamiento que rige la conducta o el comportamiento de una Institución y que pretende sintetizar el carácter de ésta.

Líneas Estratégicas: Son aquellas grandes avenidas, hacia las cuales se deberán dirigir las personas en una organización, para un futuro previsible y deben estar diseñadas principalmente en función de la Visión; adicionalmente las Líneas Estratégicas establecen el rumbo para que los objetivos estratégicos para un período planificado logren un acercamiento de la situación presente a la futura. Son los puentes que unen la misión y visión organizacional y son el marco de referencia para establecer los objetivos estratégicos, que permitirán cumplirlas en un mediano y largo plazo.

Objetivo Estratégicos: Son una situación deseada que la organización intenta lograr. Se relacionan con las líneas



estratégicas y éstos se establecen a mediano y largo plazo. Los objetivos deben ser específicos, medibles, alcanzables, realistas y programados en el tiempo.

Meta: Es la concreción o materialización de un objetivo y su cumplimiento ayuda a determinar la eficacia del plan estratégico.

Acciones Estratégicas: Son un conjunto de acciones de carácter estratégico (con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de la misión y la visión), estableciendo un hilo conductor y un orden de actuación, que contribuyen al logro y cumplimiento de los Objetivos Estratégicos y que involucran el uso de recursos.

Acciones Operativas: Son actividades establecidas en un orden lógico y coherente que permiten el logro de la unidad de medida (indicador).

Efectividad: Es el equilibrio entre eficacia y eficiencia, es decir, se es efectivo si se es eficaz y eficiente. La eficacia es lograr un resultado. En cambio, eficiencia es la capacidad de lograr ese resultado con el mínimo de recursos.

Indicadores de Efectividad: Es una métrica de valor medible que demuestra la eficiencia con la que una Organización o Unidad Organizativa está operando para lograr sus objetivos y una medida que demuestra el nivel de logro o resultados para objetivos concretos a alcanzar.

Eficacia: Es el grado de cumplimiento de los resultados alcanzados respecto a las actividades planificadas.

Indicadores de Eficacia: Son los que están relacionados con la capacidad para la consecución de una actividad o un resultado.

Eficiencia: Es la relación entre los recursos (costos y tiempo) utilizados y los logros conseguidos.

Opción 1: Esta se da cuando se utilizan menos recursos para lograr un objetivo.

Opción 2: Esta se da cuando se logran más objetivos con los mismos o menos recursos.

Indicadores de Eficiencia: Son los que se determinan en función de la capacidad para ejecutar un trabajo en condiciones de economía de recursos y ajuste de tiempo.

Riesgo: Posibilidad de que un evento ocurra y afecte negativamente la consecución de los objetivos.

Seguimiento del plan estratégico: Actividad que permite controlar la evolución de la aplicación de líneas estratégicas, objetivos estratégicos y acciones estratégicas, para conocer la manera en que se va cumpliendo el plan estratégico.

Tablero de Objetivos, Indicadores y Metas: Es una herramienta que sirve para la gestión de los objetivos para su efectiva administración.

Presupuesto: Método para la distribución de recursos financieros, físicos, humanos y tecnológicos para lograr los objetivos definidos en el planeamiento estratégico.



Contenido

I. PRESENTACIÓN.....	6
II. INTRODUCCION.....	7
III. MARCO DE REFERENCIA.....	7
IV. SITUACIÓN ACTUAL.....	8
V. ENFOQUE ESTRATÉGICO.....	8
VI. LÍNEAS Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	10
VII. PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PEI Y OBJETIVOS OPERATIVOS DE LAS DEPENDENCIAS CNJ.....	11
VIII. SEGUIMIENTO, EVALUACION DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023.....	11



I. PRESENTACIÓN

El presente documento "Plan Anual de Trabajo Institucional 2023", en lo sucesivo PAT 2023, 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 2023 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 del contenido en el Plan Estratégico Institucional enero 2023 a junio 2026 del CNJ, determinándose las acciones institucionales correspondientes al periodo 2023.



II. INTRODUCCIÓN.

El Consejo Nacional de la Judicatura prevé su accionar para el año fiscal 2023, 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 para la consecución de los objetivos; en concordancia con el marco normativo institucional y el Plan Estratégico Institucional enero 2023 a junio 2026.

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 2023.

III. MARCO DE REFERENCIA

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 tiene vigencia desde 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.

IV. SITUACIÓN ACTUAL

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; Secretaría Ejecutiva; Gerencia General; Escuela de Capacitación Judicial; Unidades Técnicas; y Unidades Administrativas; complementándose con las demás dependencias creadas por Acuerdo del Pleno del Consejo.

V. ENFOQUE ESTRATÉGICO

El Pensamiento Estratégico Institucional para el período de enero 2023 a junio 2026, está planteado así:

Misión

"Somos una entidad pública e independiente que desarrolla procesos de selección, evaluación y capacitación del funcionariado judicial y otras acciones formativas a personas operadoras de justicia, actuando con excelencia y transparencia para coadyuvar a lograr una accesible, pronta y cumplida administración de justicia".

Visión

"Ser una entidad referente a nivel nacional e internacional por sus altos estándares de calidad, innovación y modernización continua de sus procesos y servicios dirigidos al funcionariado judicial y personas operadoras de justicia".

Valores

Principios que deben interiorizarse con la finalidad de generar prácticas observables e incidir en los comportamientos, propiciar hábitos y costumbres para fortalecer la cultura institucional.

Valores Institucionales

1. **Excelencia.** Buscamos sistemáticamente resultados de calidad sobresalientes, procurando la mejora continua de la institución y de las personas que la conforman.
2. **Ética.** Desempeñamos nuestras labores con la confidencialidad, moralidad y apego a las normas profesionales, institucionales y gubernamentales.
3. **Equidad.** Actuamos con justicia e imparcialidad en todas nuestras actividades para reconocer el derecho de cada persona, tratándolas por igual, respetando y teniendo en cuenta sus diferencias.
4. **Sentido de pertenencia.** Estamos identificados con la Institución y con las personas que la integran, estableciendo confianza en las relaciones laborales.

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 institucional es el siguiente:

"Excelencia Transparencia Innovación"



VI. LÍNEAS Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Líneas Estratégicas

Las Líneas Estratégicas que permitirán conectar el presente de la institución (Misión) con el futuro (Visión), en el escenario enero 2023 a junio 2026, son:

- Línea Estratégica 1: Fortalecimiento de los Procesos y Servicios. (FPS)
- Línea Estratégica 2: Implementación de Sistema o Modelo de Gestión Modernos en los Procesos Sustantivos del CNJ.
- Línea Estratégica 3: Innovación Institucional (INI)

Objetivos Estratégicos

Son las proyecciones que responden y permiten el cumplimiento de las líneas estratégicas, planteados por la Institución a mediano y largo plazo, las cuales nos llevarán a estar más cerca de la visión planteada, han sido definidos en el proceso de elaboración y aprobación del Plan Estratégico Institucional enero 2023 – junio 2026, son tres objetivos estratégicos (3), y están agrupados en líneas estratégicas que a continuación se detallan:

Líneas Estratégicas y Objetivos Estratégicos

Línea Estratégica 1 (LE1): FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS Y SERVICIOS

Objetivo Estratégico 1 (OE1): Implementar la gestión por procesos del CNJ para el período enero 2023 a junio 2026.

Línea Estratégica 2 (LE2): IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA O MODELO DE GESTIÓN MODERNOS EN LOS PROCESOS SUSTANTIVOS DEL CNJ.

Objetivo Estratégico 2 (OE2): Implementar un Sistema o Modelo de Gestión de la Calidad para la red de procesos del CNJ en el período enero 2023 a junio 2026.

Línea Estratégica 3 (LE3): INNOVACIÓN INSTITUCIONAL.

Objetivo Estratégico 3 (OE3): Implementar actividades estratégicas de innovación Institucional, en el período enero 2023 a junio 2026.

VII. PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PEI Y OBJETIVOS OPERATIVOS DE LAS DEPENDENCIAS CNJ

El propósito del Plan Anual de Trabajo (PAT) es operativizar las acciones estratégicas del Plan Estratégico Institucional enero 2023 a junio 2026 por medio de acciones operativas por unidad organizativa (Anexo 1C) y ejecutar los objetivos operativos (Anexo 1D) derivados de las funciones de cada dependencia del Consejo Nacional de la Judicatura.

VIII. SEGUIMIENTO, EVALUACION DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023.

Las dependencias prepararán informes de seguimiento mensual y trimestral, por medio del anexo 1G "Matriz de Medición, Seguimiento y Monitoreo de Objetivos, Indicadores y Metas Operativas" y del anexo 1F "Matriz de Medición, Seguimiento y Monitoreo de Acciones del PEI", según las disposiciones establecidas en la GUÍA PARA LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO y la GUÍA PARA LA GESTIÓN DEL PEI.

De igual forma, se dará seguimiento y reporte a la gestión de los riesgos, por medio del Anexo 1H "Matriz para la Gestión de Riesgos", según lo establece la GUÍA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS.

0000012



ANEXOS



Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: SECRETARIA EJECUTIVA (SE)

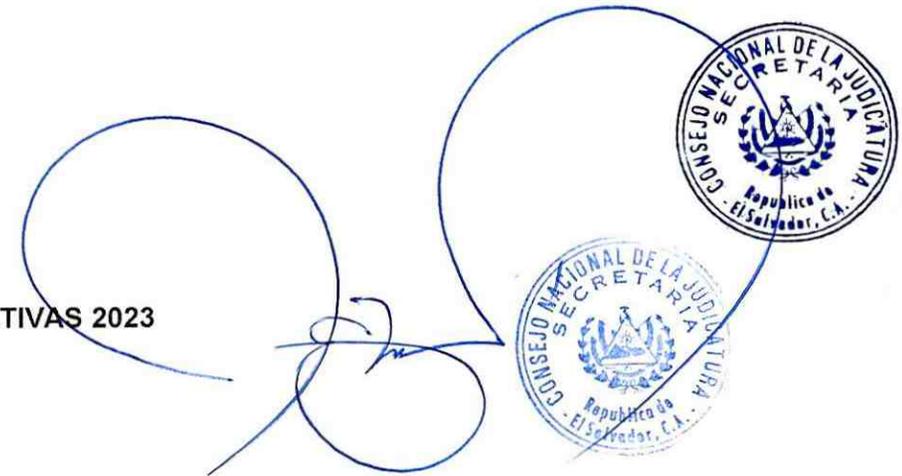
LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN OPERATIVA (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2023												OBSERVACIONES		
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
LE1: Fortalecimiento de los Procesos y Servicios del CNJ.	OE1: Implementar la gestión por procesos del CNJ para el periodo 2023 a 2026.	AE1: Unificar un Manual de Procesos y un Manual de Procedimientos del CNJ.	AO1. Revisar y actualizar los procedimientos (modificar, eliminar, fusionar y/o mejorar) de Secretaría Ejecutiva y alinearlos a las disposiciones establecidas por la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo (UTPD)	Jefatura UTPD.	Jefatura Secretaria Ejecutiva	Informe con procedimientos actualizados y mejorados.	Febrero a agosto 2023.		X	X	X	X	X	X	X							
		AE3: Implementar el modelo de gestión por competencias para el talento humano del CNJ.	AO1. Revisar y actualizar los perfiles de puestos por competencia de Secretaría Ejecutiva.	Jefatura de Recursos Humanos.	Jefatura Secretaria Ejecutiva	Clasificación de puestos actualizado.	Enero a marzo 2023.	X	X	X												
			AO2. Desarrollar un estudio de brechas por competencia de Secretaría Ejecutiva	Jefatura de Recursos Humanos.	Jefatura Secretaria Ejecutiva	Documento de estudio de evaluación de competencias. (de avance)	Abril a diciembre 2023.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
LE3: Innovación Institucional (LE3).	OE3: Implementar actividades estratégicas de innovación Institucional en el periodo 2023 - 2026.	AE1: Identificar oportunidades de mejora y/o innovación del Consejo Nacional de Judicatura (CNJ).	AO1. Identificar oportunidades de mejora y/o innovación.	Jefatura Secretaria Ejecutiva	Técnico/a designado/a por Jefatura.	Informe con identificación de mejoras o innovación del CNJ	Febrero - marzo 2023.		X	X												
		AE2: Desarrollar propuestas de innovación y/o de transformación tecnológica y/o digital en el Consejo Nacional de la Judicatura.	AO1. Formular propuestas de innovación y/o transformación tecnológica y/o digital. (A gestionarse en la AE3 del OE3)	Jefatura Secretaria Ejecutiva	UTPD, Gerencia General y Pleno del Consejo.	Propuestas de innovación y/o transformación tecnológica y/o digital presentados.	abril 2023				X											
		AE3: Gestionar fondos GOES y de cooperación externa para el financiamiento del PEI enero 2023 - junio 2026.	AO1. Elaborar perfiles de proyectos para la mejora y/o innovación.	Jefatura de Cooperación Externa	Jefatura Secretaria Ejecutiva Interna, Gerencia General y UFI	Perfiles de proyectos de mejora y/o innovación presentados a Gerencia General.	Abril, agosto y diciembre 2023				X			X								X

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



Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023 - PARTE II
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2023



UNIDAD ORGANIZATIVA: SECRETARÍA EJECUTIVA

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	Asesorar y contribuir al Pleno en la toma de decisiones para el ejercicio 2023.	Informe ejecutivo al Pleno del total de actas, acuerdos y notificaciones aprobadas/os; asimismo, seguimiento de acuerdos pendientes de cumplimiento por parte de las Unidades del Consejo.	N/A	Mensual	Informe ejecutivo al Pleno emitido y entregado en los primeros 5 días hábiles del siguiente mes.	Secretario Ejecutivo.	NO CUMPLE	N/A	CUMPLE	N/A
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantto. Cumplimiento	Acciones de Mejora
							ACCIONES A IMPLEMENTAR			

0000014



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



UNIDAD ORGANIZATIVA: SECRETARÍA EJECUTIVA

FECHA DE ELABORACIÓN: 29/11/2022

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									
		A. DEFINICIÓN DEL RIESGO		A. ANÁLISIS DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES				B. ANÁLISIS DEL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES				C. EVALUACIÓN DEL RIESGO TOTAL	
		LO QUE PODRÍA OCURRIR (EVENTO POTENCIAL)	LO QUE CONLLEVARÍA (CONSECUENCIAS)	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	VELOCIDAD DEL RIESGO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO SIN CONTROLES	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES ACTUALES	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	VELOCIDAD DEL RIESGO		ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO CON CONTROLES
Objetivo Operativo	Variable del contexto interno que más incide en el objetivo												
Asesorar y contribuir al Pleno en la toma de decisiones para el ejercicio 2023.	Liderazgo alta dirección y jefaturas												
	Variable del contexto externo que más incide en el objetivo	Celebración de sesiones suspendidas por insuficiente quorum.	Afectaciones a la operación institucional.	BAJA	BAJA	3: BAJA	C	Controles existentes efectivos y documentados.	BAJA	ALTA	2: MEDIA	B	4: Totalmente Tolerable
	Partes Interesadas												



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

UNIDAD ORGANIZATIVA: SECRETARÍA EJECUTIVA

FECHA DE ELABORACIÓN: 29/11/2022

[Handwritten signature]

ETAPA 4. TRATAMIENTO DEL RIESGO						ETAPA 5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL RIESGO						OBSERVACIONES
A. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO						A. FECHA DE SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	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	EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL	
OPCIONES DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO	ACCIONES PREVENTIVAS A DESARROLLAR	CLASIFICACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA A DESARROLLAR	RESPONSABLE (S) DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN	ESTADO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS							
6. Mantener el riesgo mediante decisiones informadas	Remisión oportuna de convocatorias.	Acción preventiva para el evento potencial.	Secretario Ejecutivo	01/01/2023 al 31/12/2023	No iniciada							
	Implementación de recursos para acceso remoto a documentación sometida al Pleno.	Acción preventiva para las consecuencias	Secretario Ejecutivo	01/01/2023 al 31/12/2023	No iniciada							
	Utilización de plataformas para celebración de sesiones en forma remota.	Acción preventiva para las consecuencias	Secretario Ejecutivo	01/01/2023 al 31/12/2023	No iniciada							
	Llamamiento de Consejeros(as) suplentes para conformación de quorum.	Acción preventiva para las consecuencias	Secretario Ejecutivo	01/01/2023 al 31/12/2023	No iniciada							

0000016



Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023 - 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	RESPONSABLES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN OPERATIVA (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2023												OBSERVACIONES				
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre					
LE1: Fortalecimiento de los Procesos y Servicios del CNJ.	OE1: Implementar la gestión por procesos del CNJ para el período 2023 a 2026.	AE1: Unificar un Manual de Procesos y un Manual de Procedimientos del CNJ.	AO2. Revisar los procedimientos de la Gerencia General (GG) y alinearlos a la red de Procesos de la Gerencia General (GG). (modificar, eliminar, fusionar y/o mejorar)	Jefatura UTPD.	Gerencia General	Informe con procedimientos actualizados y mejorados.	Febrero a agosto 2023.		X	X	X	X	X	X	X									
		AE3: Implementar el modelo de gestión por competencias para el talento humano del CNJ.	AO1. Revisar y actualizar los perfiles de puestos por competencia de la Gerencia General (GG)	Jefatura Recursos Humanos.	Gerencia General	Clasificación de puestos de Gerencia General actualizada.	Enero-marzo 2023.	X	X	X														
			AO2. Desarrollar un estudio de brechas por competencia de la Gerencia General (GG)	Jefatura de Recursos Humanos.	Gerencia General	Documento de estudio de evaluación de competencias. (de avance)	Abril a diciembre 2023.				X	X	X	X	X	X	X	X	X					
LE3: Innovación Institucional (LE3).	OE3: Implementar actividades estratégicas de innovación Institucional, en el período 2023 - 2026.	AE1: Identificar oportunidades de mejora y/o innovación del Consejo Nacional de Judicatura (CNJ).	AO1. Identificar oportunidades de mejora y/o innovación.	Gerencia General	Técnico/a designado/a por Jefatura.	Informe con identificación de mejoras o innovación Remitidos a la UTPD	Febrero - marzo 2023.		X	X														
		AE2: Desarrollar propuestas de innovación y/o de transformación tecnológica y/o digital en el Consejo Nacional de la Judicatura.	AO1. Formular propuestas de innovación y/o transformación tecnológica y/o digital. A gestionarse en la AE3 del OE3)	Gerencia General	UTPD, Gerencia General y Pleno del Consejo.	Propuestas de innovación y/o transformación tecnológica y/o digital presentados.	Abril 2023.				X													
		AE3: Gestionar fondos GOES y fondos de cooperación externa para el financiamiento del PEI enero 2023 - junio 2026.	AO1. Elaborar perfiles de proyectos la para mejora y/o innovación.	Jefatura de Cooperación Externa	Gerencia General y UFI	Perfiles de proyectos de mejora y/o innovación presentados a Gerencia General.	Abril, agosto y diciembre 2023				X				X							X		

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



0000018



Anexo 1D

**CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023 - PARTE IV**



MATRIZ DE MEDICIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS

**UNIDAD ORGANIZATIVA: GERENCIA GENERAL
MES/TRIMESTRE:**

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 a la gestión administrativa Institucional, por medio de la supervisión y coordinación de las unidades organizativas.	reuniones de trabajo realizadas	reuniones realizadas / reuniones programadas	trimestral	85%-100%	Gerente General	< 70%	70%-84%	85%-100%	N/A
OP2	Mantener una comunicación efectiva entre las jefaturas de todas unidades organizativas que conforman el Comité Técnico Institucional, por medio de reuniones mensuales.	reuniones de trabajo realizadas	reuniones realizadas / reuniones programadas	mensual	85%-100%	Gerente General	< 70%	70%-84%	85%-100%	N/A
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantto. Cumplimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR										



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



UNIDAD ORGANIZATIVA: GERENCIA GENERAL

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/12/2022

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										
		A. DEFINICIÓN DEL RIESGO		A. ANÁLISIS DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES				B. ANÁLISIS DEL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES				C. EVALUACIÓN DEL RIESGO TOTAL		
		LO QUE PODRÍA OCURRIR (EVENTO POTENCIAL)	LO QUE CONLLEVARÍA (CONSECUENCIAS)	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	VELOCIDAD DEL RIESGO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO SIN CONTROLES	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES ACTUALES	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	VELOCIDAD DEL RIESGO		ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO CON CONTROLES	
Objetivo Operativo	Variable del contexto interno que más incide en el objetivo													
OP1: Contribuir a la gestión administrativa institucional, por medio de la supervisión y coordinación de las unidades organizativas.	Gestión del talento humano	Reuniones de trabajo realizadas inoportunamente.	Falta de apoyo para la realización de actividades de trabajo claves.	MEDIA	BAJA	2: MEDIA	B	Controles existentes efectivos y documentados.	BAJA	BAJA	3: BAJA	C	4: Totalmente Tolerable	
	Variable del contexto externo que más incide en el objetivo													
Objetivo Operativo	Variable del contexto interno que más incide en el objetivo													
	Gestión del talento humano	Reuniones de trabajo realizadas inoportunamente.	Falta de apoyo para la realización de actividades de trabajo claves.	MEDIA	BAJA	2: MEDIA	B	Controles existentes efectivos y documentados.	BAJA	BAJA	3: BAJA	C	4: Totalmente Tolerable	
OP2: Mantener una comunicación efectiva entre las jefaturas de todas unidades organizativas que conforman el Comité Técnico Institucional, por medio de reuniones mensuales.	Variable del contexto externo que más incide en el objetivo													
	Gestión del talento humano	Reuniones de trabajo realizadas inoportunamente.	Falta de apoyo para la realización de actividades de trabajo claves.	MEDIA	BAJA	2: MEDIA	B	Controles existentes efectivos y documentados.	BAJA	BAJA	3: BAJA	C	4: Totalmente Tolerable	



0000020



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



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

FECHA DE ELABORACIÓN: 9 DE DICEMBRE DE 2022

ETAPA 4. TRATAMIENTO DEL RIESGO						ETAPA 5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL RIESGO						OBSERVACIONES
A. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO						A. FECHA DE SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	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	EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL	
OPCIONES DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO	ACCIONES PREVENTIVAS A DESARROLLAR	CLASIFICACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA A DESARROLLAR	RESPONSABLE (S) DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN	ESTADO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS							
6. Mantener el riesgo mediante decisiones informadas	Efectuar convocatoria a reuniones de trabajo por medio de correo electrónico y/o por escrito.	Acción preventiva para el evento potencial	Asistente Técnico de Gerencia	enero - diciembre 2023	No iniciada							
6. Mantener el riesgo mediante decisiones informadas	Efectuar convocatoria a reuniones de trabajo por medio de correo electrónico y/o por escrito	Acción preventiva para el evento potencial	Asistente Técnico de Gerencia	enero - diciembre 2023	No iniciada							





Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL



[Handwritten signature]

0000021

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD ADMINISTRATIVA

LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN OPERATIVA (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2023												OBSERVACIONES				
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre					
LE1: Fortalecimiento de los Procesos y Servicios del CNJ.	OE1: Implementar la gestión por procesos del CNJ para el período 2023 a 2026.	AE1: Unificar un Manual de Procesos y un Manual de Procedimientos del CNJ.	AO1. Revisar y actualizar la documentación de procesos de la Unidad Administrativa (UADM) (Mapas, caracterizaciones y Tableros de Objetivos, Indicadores y metas).	Jefatura UTPD.	Jefatura Unidad Administrativa	Manuales de Procesos actualizados.	Febrero a mayo 2023.		X	X	X	X												
			AO2. Revisar los procedimientos de la Unidad Administrativa (UADM) y alinearlos a la red de Procesos de la Unidad Administrativa (UADM). (modificar, eliminar, fusionar y/o mejorar)	Jefatura UTPD.	Jefatura Unidad Administrativa	Informe con procedimientos actualizados y mejorados.	Febrero a agosto 2023.		X	X	X	X	X	X	X									
		AE2: Operar los procesos del CNJ, según Manuales de Procesos y Procedimientos unificados.	AO1. Medir y dar seguimiento al proceso de la Unidad Administrativa (UADM) a través de sus registros y salidas.	Jefatura Unidad Administrativa	Técnico y Colaborador de cada Proceso.	Informes trimestrales de la operación por Procesos en el CNJ remitidos a UTPyD.	Octubre 2023 a junio 2026.												X	X	X			
			AO2. Controlar, analizar y asegurar los resultados del proceso de la Unidad Administrativa (UADM)	Jefatura Unidad Administrativa	Técnico y Colaborador de cada Proceso.																			
AE3: Implementar el modelo de gestión por competencias para el talento humano del CNJ.	AO1. Revisar y actualizar los perfiles de puestos por competencia de la Unidad Administrativa (UADM).	Jefatura Recursos Humanos.	Jefatura Unidad Administrativa	Clasificación de puestos de la Unidad Administrativa (UADM) actualizada.	Enero-marzo 2023.	X	X	X																
		AO2. Desarrollar un estudio de brechas por competencia de la Unidad Administrativa (UADM).	Jefatura de Recursos Humanos.	Jefatura Unidad Administrativa	Documento de estudio de evaluación de competencias. (de avance)	Abril a diciembre 2023.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
LE3: Innovación Institucional (LE3).	OE3: Implementar actividades estratégicas de innovación institucional, en el período 2023 - 2026.	AE1: Identificar oportunidades de mejora y/o innovación del Consejo Nacional de Judicatura (CNJ).	AO1. Identificar oportunidades de mejora y/o innovación para la Unidad Administrativa (UADM).	Jefatura Unidad Administrativa	Técnico/a designado/a por Jefatura.	Informe con Identificación de mejoras o innovación de la Unidad Administrativa Remitidos a la UTPD	Febrero - marzo 2023.		X	X														
		AE2: Desarrollar propuestas de innovación y/o de transformación tecnológica y/o digital en el Consejo Nacional de la Judicatura.	AO1. Formular propuestas de innovación y/o transformación tecnológica y/o digital para la Unidad Administrativa (UADM). (A gestionarse en la AE3 del OE3)	Jefatura Unidad Administrativa	UTPD, Gerencia General y Pleno del Consejo.	Propuestas de innovación y/o transformación tecnológica y/o digital presentados.	Abril 2023.					X												
		AE3: Gestionar fondos GOES y fondos de cooperación externa para el financiamiento del PEI enero 2023 - junio 2026.	AO1. Elaborar perfiles de proyectos la para mejora y/o innovación de la Unidad Administrativa (UADM).	Jefatura de Cooperación Externa	Jefatura Unidad Administrativa (UADM). Gerencia General y UFI	Perfiles de proyectos de mejora y/o innovación presentados a Gerencia General.	Abril, agosto y diciembre 2023								X							X		

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



Anexo 1D

0000022

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023 - PARTE IV



MATRIZ DE MEDICIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD ADMINISTRATIVA
MES/TRIMESTRE:

Table with 11 columns: COD., OBJETIVO OPERATIVO (OP), INDICADOR OPERATIVO (IO), FORMA DE CÁLCULO, FRECUENCIA DE MEDICIÓN, META, RESPONSABIL E, and a 4-column grid for 'Definición del Semáforo (Gestión del Objetivo Operativo)' with categories: Problema, Riesgo, Cumplimiento, Mejora. Rows include OP1 to OP5 with specific operational details and metrics.



000024



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

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE ELABORACIÓN: 9 DE DICIEMBRE DE 2022

ETAPA 4. TRATAMIENTO DEL RIESGO						ETAPA 5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL RIESGO					OBSERVACIONES	
A. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO						A. FECHA DE SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	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		EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL
OPCIONES DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO	ACCIONES PREVENTIVAS A DESARROLLAR	CLASIFICACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA A DESARROLLAR	RESPONSABLE (S) DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN	ESTADO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS							
6. Mantener el riesgo mediante decisiones informadas	Controlar frecuentemente el inventario de las existencias de insumos de mayor necesidad y elaborar una programación de compra oportuna.	Acción preventiva para el evento potencial	Encargado de Almacén	febrero - diciembre 2023	No iniciada							
	Informar mensualmente existencias, compras y bienes entregados.											
6. Mantener el riesgo mediante decisiones informadas	Gestionar la adquisición de servicios de forma oportuna o urgente; y la contratación de personal o mano de obra para atender la mayor cantidad de servicios solicitados.	Acción preventiva para el evento potencial	Encargado de Servicios Generales	febrero - diciembre 2023	No iniciada							
6. Mantener el riesgo mediante decisiones informadas	Gestionar el envío de la documentación completa que respaldan la adquisición de activos fijos, para su registro oportuno.	Acción preventiva para el evento potencial	Encargado de Activo Fijo	febrero - diciembre 2023	No iniciada							
6. Mantener el riesgo mediante decisiones informadas	Gestionar oportunamente los mantenimientos preventivos.	Acción preventiva para el evento potencial	Encargado de Transporte	febrero - diciembre 2023	No iniciada							
6. Mantener el riesgo mediante decisiones informadas	Gestionar que las dependencias del CNJ, requieran el uso de vehículo con tiempo suficiente	Acción preventiva para el evento potencial	Encargado de Transporte	febrero - diciembre 2023	No iniciada							



Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023 - PARTE I
 PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

0000020



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI)

LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN OPERATIVA (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2023												OBSERVACIONES		
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
LE1: Fortalecimiento de los Procesos y Servicios del CNJ.	OE1: Implementar la gestión por procesos del CNJ para el periodo 2023 a 2026.	AE1: Unificar un Manual de Procesos y un Manual de Procedimientos del CNJ.	AO1. Revisar y actualizar los procedimientos (modificar, eliminar, fusionar y/o mejorar) de la Unidad de Auditoría Interna (UAI).	Jefatura UTPD.	Jefatura Unidad de Auditoría Interna.	Informe con procedimientos actualizados y mejorados.	Febrero a agosto 2023		X	X	X	X	X	X	X							
		AE3: Implementar el modelo de gestión por competencias para el talento humano del CNJ.	AO1. Revisar y actualizar los perfiles de puestos por competencia del CNJ.	Jefatura de Recursos Humanos.	Jefatura Unidad de Auditoría Interna.	Clasificación de puestos actualizado.	Enero a marzo 2023	X	X	X												
		AO2. Desarrollar un estudio de brechas por competencia de las unidades administrativas y/o de apoyo del CNJ.	Jefatura de Recursos Humanos.	Jefatura Unidad de Auditoría Interna.	Documento de estudio de evaluación de competencias (de avance).	Abril a diciembre 2023				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
LE3: Innovación Institucional (LE3).	OE3: Implementar actividades estratégicas de innovación institucional, en el periodo 2023 - 2026.	AE1: Identificar oportunidades de mejora y/o innovación del Consejo Nacional de la Judicatura (CNJ).	AO1. Identificar oportunidades de mejora y/o innovación.	Jefatura Unidad de Auditoría Interna.	Técnico/a designado/a por Jefatura.	Informe con identificación de mejoras o innovación del CNJ.	Febrero - marzo 2023.		X	X												
		AE2: Desarrollar propuestas de innovación y/o de transformación tecnológica y/o digital en el Consejo Nacional de la Judicatura.	AO1. Formular propuestas de innovación y/o transformación tecnológica y/o digital en el Consejo Nacional de la Judicatura. (A gestionarse en la AE3 del CE3).	Jefatura Unidad de Auditoría Interna.	UTPD, Gerencia General y Pleno del Consejo.	Propuestas de innovación y/o transformación tecnológica y/o digital presentados.	abril 2023				X											
		AE3: Gestionar fondos GCEs y de cooperación externa para el financiamiento del PEI enero 2023 - junio 2025.	AO1. Elaborar perfiles de proyectos para la mejora y/o innovación.	Jefatura de Cooperación Externa.	Jefatura Unidad de Auditoría Interna, Gerencia General y LFI.	Perfiles de proyectos de mejora y/o innovación presentados a Gerencia General.	Abril, agosto y diciembre 2023.				X			X							X	

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

[Handwritten signature]

0000026



Anexo 1D
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023 - PARTE II
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

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	Evaluar el sistema de control interno institucional del Consejo, del ejercicio financiero 2023, con el propósito de verificar su funcionamiento y proponer mejoras que permitan su fortalecimiento.	Cumplimiento de arqueos (%).	(Arqueos de fondo circulante de monto fijo y combustible efectuados/ arqueos programados) x 100.	Trimestral	100%	Jefe de Unidad de Auditoría Interna.	<100%	N/A	100%	N/A
		Cumplimiento en la evaluación de las compras de obras bienes y servicios (%).	(Evaluación de los procesos de compras efectuadas 2023/ Total de procesos seleccionados en la muestra) x 100.	Semestral	100%	Jefe de Unidad de Auditoría Interna.	<100%	N/A	100%	N/A
		Cumplimiento de Exámenes especiales (%)	(Exámenes especiales efectuadas/ Exámenes especiales programados) x 100.	De acuerdo a programación	100%	Jefe de Unidad de Auditoría Interna.	<100%	N/A	100%	N/A
		Informe de inventario físico de existencias.	Constataciones físicas efectuadas/ Constataciones físicas programadas.	Anual	100%	Jefe de Unidad de Auditoría Interna.	<100%	N/A	100%	N/A
		Informe de seguimiento a recomendaciones realizadas por Corte de Cuentas y Auditoría Interna.	Seguimiento a recomendaciones efectuadas/ seguimiento a recomendaciones programadas.	Semestral	100%	Jefe de Unidad de Auditoría Interna.	<100%	N/A	100%	N/A
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantto. Cumplimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR										



ANEXO 1H CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS														ANEXO 1H CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS													
UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA														UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA													
FECHA DE ELABORACIÓN: 20/11/2022														FECHA DE ELABORACIÓN: 20/11/2022													
OBJETIVO SEGÚN PEP/PAZ	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 CONTROLER				B. ANÁLISIS DEL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLER						A. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO						B. FECHA DE SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS							
		LO QUE PODRÍA OCURRIR (EVENTO POTENCIAL)	LO QUE COINCIDIRÍA (CONSECUENCIA)	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	VELOCIDAD DEL RIESGO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO SIN CONTROLES	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES ACTUALES	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	VELOCIDAD DEL RIESGO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO CON CONTROLES	C. EVALUACIÓN DEL RIESGO TOTAL	OPCIONES DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO	ACCIONES PREVENTIVAS A DESARROLLAR	CLASIFICACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA A DESARROLLAR	RESPONSABLE (I) DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN	ESTADO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	AVANCE DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROLES)	LIMITACIONES EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROLES)	LOGROS OBTENIDOS EN LAS ACCIONES PREVENTIVAS	REQUIERE NUEVAS ACCIONES PREVENTIVAS	EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL			
Objetivo Operativo	Variable del control interno que más incide en el objetivo																										
	Objetivo del talento humano																										
	Evaluar el sistema de control interno institucional del Consejo, del sistema financiero 2022, con el propósito de verificar su funcionamiento y proponer medidas que permitan su fortalecimiento.																										
	Variable del control interno que más incide en el objetivo																										
	Legislación																										

Handwritten signature and stamp of the Unidad Auditoría Interna, Consejo Nacional de la Judicatura, República de El Salvador, C.A.



Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

[Handwritten signature]



000028

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA DE SELECCIÓN

PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2023

LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN OPERATIVA (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2023												OBSERVACIONES				
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre					
LE1: Fortalecimiento de los Procesos y Servicios del CNJ.	OE1: Implementar la gestión por procesos del CNJ para el período 2023 a 2026.	AE1: Unificar un Manual de Procesos y un Manual de Procedimientos del CNJ.	AO1. Revisar y actualizar la documentación del Proceso de Selección a Magistraturas y Judicaturas (Mapas, caracterizaciones y Tableros de Objetivos, Indicadores y metas).	Jefatura UTPD.	Jefatura Unidad Técnica de Selección (UTS).	Proceso de Selección a Magistraturas y Judicaturas, actualizado y validado.	Febrero a mayo 2023.		X	X	X	X												
			AO2. Revisar los procedimientos de la Unidad Técnica de Selección y alinearlos al Proceso de Selección a Magistraturas y Judicaturas (modificar, eliminar, fusionar y/o mejorar).	Jefatura UTPD.	Jefatura Unidad Técnica de Selección (UTS).	Procedimientos actualizados/mejorados y validados.	Febrero a agosto 2023.		X	X	X	X	X	X										
		AE2: Operar los procesos del CNJ, según Manuales de Procesos y Procedimientos unificados.	AO1. Medir y dar seguimiento al Proceso de Selección a Magistraturas y Judicaturas a través de los registros y sus salidas.	Jefatura Unidad Técnica de Selección (UTS).	Técnicos y Colaboradores Administrativos	Informes trimestrales de la operación del Proceso remitidos a UTPD.	Octubre a Diciembre 2023.													X	X	X		
			AO2. Controlar, analizar y asegurar los resultados del Proceso de Selección a Magistraturas y Judicaturas.	Jefatura Unidad Técnica Selección (UTS).	Técnicos y Colaboradores Administrativos.																	X	X	X
LE2: Implementación de sistema o modelo de gestión modernos en los procesos sustantivos del CNJ.	OE2: Implementar un Sistema o Modelo de Gestión de la Calidad propio para la red de procesos sustantivos del CNJ en el período 2023 - 2026.	AE1: Desarrollar un diagnóstico de Sistema o modelo de Gestión de la Calidad propio para la Unidad Técnica de Selección (UTS).	AO1. Desarrollar un diagnóstico e identificación de necesidades de implementación de un sistema o modelo de Gestión de la Calidad propio para la Unidad Técnica de Evaluación (UTE).	Jefatura UTPD.	Jefatura Unidad Técnica de Evaluación (UTE).	Informe de Diagnóstico y Plan de implementación presentado	Abril a julio 2023.					X	X	X	X									
			AO2. Socializar los resultados del Diagnóstico de necesidades y Plan de implementación de un sistema o modelo de Gestión de la Calidad propio para la Unidad Técnica de Selección (UTS).	Jefatura UTPD.	Jefatura Unidad Técnica de Selección (UTS).	Informe de reuniones de socialización de Diagnóstico	Agosto a diciembre 2023								X	X	X	X	X					
		AE1: Identificar oportunidades de mejora y/o Innovación del Consejo Nacional de Judicatura (CNJ).	AO1. Identificar oportunidades de mejora y/o Innovación en la Unidad Técnica de Selección (UTS).	Jefatura Unidad Técnica de Selección (UTS).	Técnicos y Colaboradores Administrativos.	Informe con identificación de mejoras y/o Innovación. Remitido a UTPD	Febrero-marzo 2023.		X	X														





Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023 - PARTE II
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2023



0000330



UNIDAD ORGANIZATIVA: 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 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, por medio de ponderaciones de los criterios de Selección (Tablas), orientadas para evaluar a cada aspirante en todo Proceso de Selección para el ejercicio 2023.	Porcentaje de expedientes nuevos y actualizados (%).	(Porcentaje de expedientes nuevos y actualizados/ Porcentaje de documentos recibidos) x 100.	Mensual	100%	Jefatura Unidad Técnica de Selección.	<100%	N/A	100%	N/A
		Porcentaje de análisis de criterios de selección (tablas) realizados (%)	Porcentaje de análisis de criterios de selección (tablas) realizados/ Porcentaje de solicitudes recibidas	Trimestral	100%	Jefatura Unidad Técnica de Selección.	<100%	N/A	100%	N/A
		Porcentaje de ternas de candidatos/as para Funcionarios/as Judiciales remitidas (%)	(Número de ternas remitidas/ Número de ternas solicitadas) x100.	Trimestral	100%	Jefatura Unidad Técnica de Selección.	<100%	N/A	100%	N/A
		Porcentaje de informes de seguimiento de denuncias actualizadas (%).	(Porcentaje de Informes de seguimiento de denuncias actualizadas / Porcentaje de actualizaciones de informes de denuncias ingresadas) x100.	Mensual	100%	Jefatura Unidad Técnica de Selección.	<100%	N/A	100%	N/A
		Porcentaje de acuerdos registrables y digitados (%).	Porcentaje de acuerdos digitados / Porcentaje de acuerdos recibidos de la CSJ	Mensual	100%	Jefatura Unidad Técnica de Selección.	<100%	N/A	100%	N/A
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantto. Cumplimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR										

0000032



[Handwritten signature]
 CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE SELECCIÓN
 REPÚBLICA DE EL SALVADOR



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

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA DE SELECCIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN: 29-11-2022

ETAPA 4. TRATAMIENTO DEL RIESGO						ETAPA 5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL RIESGO					OBSERVACIONES	
A. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO						A. FECHA DE SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	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		EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL
OPCIONES DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO	ACCIONES PREVENTIVAS A DESARROLLAR	CLASIFICACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA A DESARROLLAR	RESPONSABLE (S) DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN	ESTADO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS							
6. Mantener el riesgo mediante decisiones informadas	Revisar e implementar mecanismos para realizar actualizaciones periódicas de información del funcionario judicial.	Acción preventiva para las consecuencias	Jefe de la Unidad Técnica de Selección	De Enero a Diciembre 2023	No iniciada							
	Realizar solicitudes periódicas de Acuerdos de Corte Plena a la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia con el propósito de asegurar una base de datos debidamente actualizada.	Acción preventiva para el evento potencial	Jefe de la Unidad Técnica de Selección	De Enero a Diciembre 2023	No iniciada							



Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023 - PARTE I
 PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL



00000333

[Handwritten signature]



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA DE EVALUACIÓN

PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2023

LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN OPERATIVA (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2023												OBSERVACIONES
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
LE1: Fortalecimiento de los Procesos y Servicios del CNJ.	OE1: Implementar la gestión por procesos del CNJ para el período 2023 a 2026.	AE1: Unificar un Manual de Procesos y un Manual de Procedimientos del CNJ.	AO1. Revisar y actualizar la documentación del Proceso de Evaluación de Magistraturas de Segunda Instancia y Judicaturas; y Sustanciación de Denuncias (Mapas, caracterizaciones y Tableros de Objetivos, Indicadores y metas).	Jefatura UTPD.	Jefatura Unidad Técnica de Evaluación (UTE).	Proceso de Evaluación de Magistraturas de Segunda Instancia y Judicaturas; y Sustanciación de Denuncias, actualizado y validado.	Febrero a mayo 2023.		X	X	X	X								
			AO2. Revisar los procedimientos de la Unidad Técnica de Evaluación y alinearlos al Proceso de Evaluación de Magistraturas de Segunda Instancia y Judicaturas; y Sustanciación de Denuncias (modificar, eliminar, fusionar y/o mejorar).	Jefatura UTPD.	Jefatura Unidad Técnica de Evaluación (UTE).	Procedimientos actualizados/mejorados y validados.	Febrero a agosto 2023.		X	X	X	X	X	X						
		AE2: Operar los procesos del CNJ, según Manuales de Procesos y Procedimientos unificados.	AO1. Medir y dar seguimiento al Proceso de Evaluación de Magistraturas de Segunda Instancia y Judicaturas; y Sustanciación de Denuncias a través de los registros y sus salidas.	Jefatura Unidad Técnica de Evaluación (UTE).	Evaluadores/as y Colaboradores/as Administrativos.	Informe trimestral de la operación del Proceso remitidos a UTPD.	Diciembre 2023.													X
			AO2. Controlar, analizar y asegurar los resultados del Proceso de Evaluación de Magistraturas de Segunda Instancia y Judicaturas; y Sustanciación de Denuncias.	Jefatura Unidad Técnica Evaluación (UTE).	Evaluadores/as y Colaboradores/as Administrativos.															
		AE3: Implementar el modelo de gestión por competencias para el talento humano del CNJ.	AO1. Revisar y actualizar los perfiles de puestos por competencia de la Unidad Técnica de Evaluación (UTE).	Jefatura Departamento de Recursos Humanos.	Jefatura Unidad Técnica de Evaluación (UTE).	Clasificación de puestos de la UTE actualizado.	Enero a marzo 2023.	X	X	X										
LE2: Implementación de sistema o modelo de gestión modernos en los procesos sustantivos del CNJ.	OE2: Implementar un Sistema o Modelo de Gestión de la Calidad propio para la red de procesos sustantivos del CNJ en el período 2023 - 2026.	AE1: Desarrollar un diagnóstico de Sistema o modelo de Gestión de la Calidad propio para la Unidad Técnica de Evaluación (UTE).	AO1. Desarrollar un diagnóstico e identificación de necesidades de implementación de un sistema o modelo de Gestión de la Calidad propio para la Unidad Técnica de Evaluación (UTE).	Jefatura UTPD.	Jefatura Unidad Técnica de Evaluación (UTE).	Informe de Diagnóstico y Plan de implementación presentado	Abril a julio 2023.				X	X	X	X						
			AO2. Socializar los resultados del Diagnóstico de necesidades y Plan de implementación de un sistema o modelo de Gestión de la Calidad propio para la Unidad Técnica de Evaluación (UTE).	Jefatura UTPD.	Jefatura Unidad Técnica de Evaluación (UTE).	Informe de reuniones de socialización de Diagnóstico	Agosto a diciembre 2023								X	X	X	X	X	



0000034

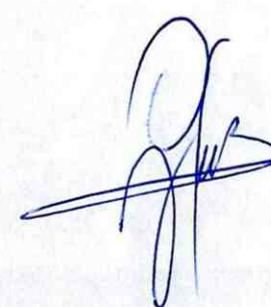


Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023 - PARTE I
 PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA DE EVALUACIÓN

LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN OPERATIVA (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2023												OBSERVACIONES			
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
LE3: Innovación Institucional (LE3).	OE3: Implementar actividades estratégicas de innovación Institucional, en el período 2023 - 2026.	AE1: Identificar oportunidades de mejora y/o innovación del Consejo Nacional de Judicatura (CNJ).	AO1. Identificar oportunidades de mejora y/o innovación en la Unidad Técnica de Evaluación.	Jefatura Unidad Técnica de Evaluación (UTE).	Coordinadores/as Evaluadores/as y Colaboradores/as Administrativos.	Informe con identificación de oportunidades de mejoras y/o innovación. (Remitido a UTPD)	Febrero -marzo 2023.		X	X													
		AE2: Desarrollar propuestas de innovación y/o de transformación tecnológica y/o digital en el Consejo Nacional de la Judicatura.	AO1. Formular propuestas de innovación y/o transformación tecnológicas y/o digital en la Unidad Técnica de Evaluación (UTE). (A gestionarse en la AE3 del OE3)	Jefatura Unidad Técnica de Evaluación (UTE).	UTPD, Gerencia General y Pleno del CNJ	Propuestas de innovación y/o transformación tecnológica y/o digital presentadas a UTPD.	Abril 2023.																
		AE3: Gestionar fondos GOES y de cooperación externa para el financiamiento del PEI enero 2023-junio 2026.	AO1. Elaborar perfiles de proyectos para la mejora y/o innovación de la Unidad Técnica de Evaluación	Jefatura Unidad de Cooperación Externa	Jefatura UTE, Gerencia General y UFI.	Perfiles de proyectos de mejora y/ innovación presentados a Gerencia General.	Abril, agosto y diciembre 2023																

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







Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023 - PARTE II DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2023



0000035



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 en el período 2023 los procesos de Evaluación Presencial en sede y Proceso de Evaluación Presencial en Audiencia del funcionariado judicial, respecto de las actividades de administración del tribunal y administración de justicia, según Art.15 del Manual de Evaluación.(Artículo 66 LCNJ)	Nivel de cumplimiento de funcionarios/as evaluados/as en el Proceso de Evaluación Presencial en Sede (%)	(Número de informes emitidos/Total de funcionarios/as) x 100	SEMESTRAL (Primero o Segundo semestre)	60%-100%	Jefatura UTE	<40%	40% - 59%	60% - 100%	N/A
		Nivel cumplimiento de funcionarios/as evaluados/as en el Proceso de Evaluación Presencial en Audiencia (%)	(Número de informes emitidos/Total de funcionarios/as) x 100	SEMESTRAL (Primero o Segundo semestre)	60%-100%	Jefatura UTE	<40%	40% - 59%	60% - 100%	N/A
OP.2	Cumplir con las investigaciones de Denuncias instruidas por el Pleno y rendir el informe correspondiente. (Art. 75 LCNJ)	% de investigaciones de denuncias	(Número de Denuncias resueltas/Total de Denuncias recibidas) x 100	Trimestral	80% - 100%	Jefatura UTE	<60%	60% - 79%	80% - 100%	N/A
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantto. Cumplimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR										



Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023 - PARTE I
 PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

0000037



[Handwritten signature]

UNIDAD ORGANIZATIVA: ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL "DR. ARTURO ZELEDÓN CASTRILLO".

PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2023

LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN OPERATIVA (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2023												OBSERVACIONES			
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
LE1: Fortalecimiento de los Procesos y Servicios del CNJ.	OE1: Implementar la gestión por procesos del CNJ para el período 2023 a 2026.	AE1: Unificar un Manual de Procesos y un Manual de Procedimientos del CNJ.	AO1. Revisar y actualizar la documentación del Proceso de Capacitación Judicial (Mapas, caracterizaciones y Tableros de Objetivos, Indicadores y metas).	Jefatura UTPD.	Dirección ECJ.	Proceso de Capacitación Judicial, actualizado y validado.	Febrero a mayo 2023.		X	X	X	X											
			AO2. Revisar los procedimientos de la Escuela de Capacitación Judicial y alinearlos al Proceso de Capacitación Judicial (modificar, eliminar, fusionar y/o mejorar).	Jefatura UTPD.	Dirección ECJ.	Procedimientos actualizados/mejorados y validados.	Febrero a agosto 2023.		X	X	X	X	X	X									
		AE2: Operar los procesos del CNJ, según Manuales de Procesos y Procedimientos unificados.	AO1. Medir y dar seguimiento al Proceso de Capacitación Judicial a través de los registros y sus salidas.	Dirección ECJ.	Coordinadores de Área, Coordinadora Administrativa, Jefe de Sección Metodológica y Jefe de Sección de Investigación.	Informes trimestrales de la operación del Proceso remitidos a UTPD.	Octubre a Diciembre 2023.												X	X	X		
			AO2. Controlar, analizar y asegurar los resultados del Proceso de Capacitación Judicial.	Dirección ECJ.	Coordinadores de Área, Coordinadora Administrativa, Jefe de Sección Metodológica y Jefe de Sección de Investigación.														X	X	X		
		AE3: Implementar el modelo de gestión por competencias para el talento humano del CNJ.	AO1. Revisar y actualizar los perfiles de puestos por competencia de la Escuela de Capacitación Judicial.	Jefatura Departamento de Recursos Humanos.	Dirección ECJ.	Clasificación de puestos de la ECJ actualizado.	Enero a marzo 2023.	X	X	X													
		LE2: Implementación de sistema o modelo de gestión modernos en los procesos sustantivos del CNJ.	OE2: Implementar un Sistema o Modelo de Gestión de la Calidad propio para la red de procesos sustantivos del CNJ en el período 2023 - 2026.	AE1: Desarrollar un diagnóstico de Sistema o modelo de Gestión de la Calidad propio para la Escuela de Capacitación Judicial.	AO1. Desarrollar un diagnóstico e identificación de necesidades de implementación de un sistema o modelo de Gestión de la Calidad propio para la Escuela de Capacitación Judicial (ECJ).	Jefatura UTPD.	Dirección ECJ.	Informe de Diagnóstico y Plan de implementación presentado	Abril a julio 2023.				X	X	X	X							
AO2. Socializar los resultados del Diagnóstico de necesidades y Plan de implementación de un sistema o modelo de Gestión de la Calidad propio para la Escuela de Capacitación Judicial (ECJ).	Jefatura UTPD.				Dirección ECJ.	Informe de reuniones de socialización de Diagnóstico	Agosto a diciembre 2023								X	X	X	X	X				



0000038



Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL "DR. ARTURO ZELEDÓN CASTRILLO".

PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2023

LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN OPERATIVA (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2023												OBSERVACIONES				
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre					
LE3: Innovación Institucional (LE3).	OE3: Implementar actividades estratégicas de innovación Institucional, en el período 2023 - 2026.	AE1: Identificar oportunidades de mejora y/o innovación del Consejo Nacional de Judicatura (CNJ).	AO1. Identificar oportunidades de mejora y/o innovación en Escuela de Capacitación Judicial (ECJ).	Dirección ECJ.	Coordinadores de Área, Coordinadora Administrativa, Jefe de Sección Metodológica y Jefe de Sección de Investigación.	Informe con identificación de mejoras y/o innovación. Remitido a UTPD	Febrero-marzo 2023.		X	X														
		AE2: Desarrollar propuestas de innovación y/o de transformación tecnológica y/o digital en el Consejo Nacional de la Judicatura.	AO1. Formular propuestas de innovación y/o transformación tecnológicas y/o digital en la Escuela de Capacitación Judicial. (A gestionarse en la AE3 del OE3)	Dirección ECJ.	UTPD, Gerencia General y Pleno del CNJ	Propuestas de innovación y/o transformación tecnológica y/o digital.	Abril 2023																	
		AE3: Gestionar fondos GOES y de cooperación externa para el financiamiento del PEI enero 2023-junio 2026.	AO1. Elaborar perfiles de proyectos para la mejora y/o innovación de la Escuela de Capacitación Judicial.	Jefatura Unidad de Cooperación Externa	Dirección ECJ, Gerencia General y UFI.	Perfiles de proyectos de mejora y/o innovación presentados a Gerencia General.	Abril, agosto y diciembre 2023																	

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





Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023 - PARTE II
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2023

6000039



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
OP.1	Cumplir con la cantidad de actividades del Plan Anual de capacitación y/o modificaciones para el fortalecimiento del funcionariado judicial para el ejercicio 2023.	Nivel de cumplimiento (%)	(Número de actividades ejecutadas del PAC modificado/ Total de actividades programadas del PAC modificado) x100.	Trimestral	80%-90%	Dirección ECJ.	<70%	70%-79%	80%-90%	>90%
OP.2	Cumplir con el Plan de Capacitación en Metodologías Activas y Objetos Virtuales de Aprendizaje para el ejercicio 2023.	Nivel de cumplimiento (%)	(Número de actividades ejecutadas del PAC modificado/ Total de actividades programadas del PAC modificado) x100.	Trimestral	80%-90%	Jefatura de Sección Metodológica.	<70%	70%-79%	80%-90%	>90%
OP.3	Desarrollar estudios y/o investigaciones a efecto de determinar deficiencias y/o irregularidades del sistema administrativo de justicia, durante el año 2023.	Nivel de cumplimiento (%)	(Número de investigaciones realizadas/ cantidad de investigaciones programadas) x 100.	Trimestral	80%-90%	Jefatura de Sección Especializada de Investigaciones.	<70%	70%-79%	80%-90%	>90%
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantto. Cumplimiento	Acciones de Mejora
							ACCIONES A IMPLEMENTAR			

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

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

UNIDAD ORGANIZATIVA: ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL "I" FECHA DE ELABORACIÓN: 29/11/2022													UNIDAD ORGANIZATIVA: ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL "DR. ARTURO ZELEDÓN CASTRILLI" FECHA DE ELABORACIÓN: 29/11/2022												
OBJETIVO SEGÚN PEI / PAT	ETAPA 1. 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						A. FECHA DE SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	B. AVANCE DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)	C. LIMITACIONES EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)	D. LOGROS OBTENIDOS EN LAS ACCIONES PREVENTIVAS	E. REQUIERE NUEVAS ACCIONES PREVENTIVAS	F. EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL				
	LO QUE PODRÍA OCURRIR (EVENTO POTENCIAL)	LO QUE CONLLEVARÍA (CONSECUENCIAS)	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	VELOCIDAD DEL RIESGO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO SIN CONTROLES	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES ACTUALES	PROBABILIDAD		CONSECUENCIA	VELOCIDAD DEL RIESGO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO CON CONTROLES	OPCIONES DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO	ACCIONES PREVENTIVAS A DESARROLLAR	CLASIFICACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA A DESARROLLAR							RESPONSABLE (S) DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS		FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN	ESTADO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS
Objetivo Operativo Cumplir con la cantidad de actividades del Plan Anual de capacitación y/o modificaciones para el fortalecimiento del funcionamiento judicial para el ejercicio 2023.	Variable del contexto interno que más incide en el objetivo Gestión del talento humano	Algunas Actividades formativas del PAC suspendidas.		ALTA	2: MEDIA	B	Controles existentes efectivos y no documentados.	BAJA	ALTA	2: MEDIA	B	2: Tolerable	3. Reducir el riesgo ya sea cambiando su probabilidad o consecuencias	En cada caso en concreto se tomarán acciones de Sustitución de capacitadores, búsquedas de especialistas externos en las diferentes áreas especializadas, reprogramaciones, cambiar la modalidad de la actividad formativa, entre otras.	Acción preventiva para el evento potencial	Directora Escuela de Capacitación Judicial (ECJ)	01/2023 al 12/2023	No iniciada							
Objetivo Operativo Cumplir con el Plan (2023-2026) de Capacitación en metodologías activas y objetos virtuales de aprendizaje a capacitadores.	Variable del contexto interno que más incide en el objetivo Gestión del talento humano	Algunas Actividades formativas hacia capacitaciones activas y objetos virtuales de aprendizaje a capacitadores.		ALTA	2: MEDIA	B	Controles existentes efectivos y no documentados.	BAJA	ALTA	2: MEDIA	B	3: Tolerable	3. Reducir el riesgo ya sea cambiando su probabilidad o consecuencias	En cada caso en concreto se tomarán acciones de Sustitución de capacitadores, búsquedas de especialistas externos en metodologías, cambiar la modalidad de la actividad formativa, reprogramaciones, entre otras.	Acción preventiva para el evento potencial	Directora Escuela de Capacitación Judicial (ECJ)	01/2023 al 12/2023	No iniciada							
Objetivo Operativo Desarrollar estudios y/o investigaciones a efecto de determinar deficiencias y/o irregularidades del sistema administrativo de justicia, durante el año 2023.	Variable del contexto interno que más incide en el objetivo Gestión del talento humano	Investigaciones y/o estudios realizados desarrollados parcialmente.		ALTA	1: ALTA	A	No existen controles.	ALTA	ALTA	1: ALTA	A	1: Totalmente intolerable	2. Eliminar la fuente de riesgo	Gestionar la contratación de personal idóneo para completar el talento humano para el buen funcionamiento de la sección especializada de investigación y/o de servicios profesionales.	Acción preventiva para el evento potencial	Directora Escuela de Capacitación Judicial (ECJ)	01/2023 al 12/2023	No iniciada							



[Handwritten signature]

000040



Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

0000041

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA DE INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN DE CONDUCTA PSICOSOCIAL (UTPS)

LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN OPERATIVA (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2023												OBSERVACIONES				
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre					
LE1: Fortalecimiento de los Procesos de Servicios del CNJ.	OE1: Implementar la gestión por procesos del CNJ para el periodo 2023 a 2026.	AE1: Unificar un Manual de Procesos y un Manual de Procedimientos del CNJ.	AD1. Revisar y actualizar la documentación del Subproceso de Investigación del Comportamiento Psicosocial (Mapas, caracterizaciones y Tableros de Objetivos, Indicadores y metas).	Jefatura UTPD.	Jefatura U Psicosocial	Proceso de Subproceso de Investigación del Comportamiento Psicosocial, actualizado y validado.	Febrero a mayo 2023.		X	X	X	X												
			AD2. Revisar los procedimientos de la Unidad de Investigación y Evaluación Psicosocial y alinearlos al Subproceso de Investigación del Comportamiento Psicosocial (modificar, eliminar, fusionar y/o mejorar).	Jefatura UTPD.	Jefatura U Psicosocial	Procedimientos de U Psicosocial actualizados/mejorados y validados.	Febrero a agosto 2023.		X	X	X	X	X	X										
		AE2: Operar los procesos del CNJ, según Manuales de Procesos y Procedimientos unificados.	AD1. Medir y dar seguimiento del Subproceso de Investigación del Comportamiento Psicosocial a través de los registros y sus salidas de proceso/subprocesos.	Jefatura U Psicosocial	Técnico U Psicosocial	Informes trimestrales de la operación del Subproceso de Investigación del Comportamiento Psicosocial, remitido a UTPD	Octubre a Diciembre 2023.										X	X	X					
			AD2. Controlar, analizar y asegurar los resultados del Subproceso de Investigación del Comportamiento Psicosocial.	Jefatura U Psicosocial	Técnico U Psicosocial												X	X	X					
		AE3. Implementar el modelo de gestión por competencias para el talento humano del CNJ.	AD1. Revisar y actualizar los perfiles de puestos por competencia de la Unidad de Investigación y Evaluación de la Conducta Psicosocial	Jefatura Departamento de Recursos Humanos	Jefatura U Psicosocial	Clasificación de puestos actualizado.	Enero a marzo 2023.	X	X	X														
			AD2. Desarrollar un estudio de brechas por competencia de la Unidad de Investigación y Evaluación de la Conducta Psicosocial.	Jefatura Departamento de Recursos Humanos	Jefatura U Psicosocial	Documento de estudio de evaluación de competencias. (de avance)	Abril a diciembre 2023				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
LE3: Innovación Institucional (LE3).	OE3: Implementar actividades estratégicas de innovación institucional, en el periodo 2023 - 2026.	AE1: Identificar oportunidades de mejora y/o innovación del Consejo Nacional de la Judicatura (CNJ).	AD1. Identificar oportunidades de mejora y/o innovación de la Unidad de Investigación y Evaluación de la Conducta Psicosocial.	Jefatura U Psicosocial	Técnico/a designado/a por Jefatura.	Informe con Identificación de mejoras o innovación, enviado a UTPD	Febrero - marzo (2023)		X	X														
		AE2: Desarrollar propuestas de innovación y/o de transformación tecnológica y/o digital en el Consejo Nacional de la Judicatura.	AD1. Formular propuestas de innovación y/o transformación tecnológica y/o digital de la Unidad de Investigación y Evaluación de la Conducta Psicosocial (a gestionarse en la AE3 del OE3).	Jefatura U Psicosocial	UTPD, Gerencia General y Pleno del Consejo.	Propuestas de innovación y/o transformación tecnológica y/o digital, presentados	abril (2023)				X													
		AE3: Gestionar fondos GOES y de cooperación externa para el financiamiento del PEI enero 2023 - junio 2026.	AD1. Elaborar perfiles de proyectos para la mejora y/o innovación de la Unidad de Investigación y Evaluación de la Conducta Psicosocial.	Jefatura de Cooperación Externa	Jefatura de U Psicosocial, Gerencia General y UFI	Perfiles de proyectos de mejora y/o innovación presentados a Gerencia General.	Abril, agosto y diciembre (2023)				X			X								X		

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

UTPS

9 AO


CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD PSICOSOCIAL



CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023 - PARTE II
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2023



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

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	Desarrollar procesos de evaluación psicosocial a personas postulantes para cargos judiciales con enfoque de competencias y género para el ejercicio 2023.	Nivel de cumplimiento a requerimientos (%)	Cantidad de requerimientos realizados/ Total de requerimientos solicitados x 100.	Trimestral	70% - 100%	Jefatura de UTPS.	<60%	61% - 69%	70% - 100%	N/A
OP.2	Desarrollar procesos de evaluación psicosocial a personas postulantes para cargos administrativos con enfoque de competencias y género para el ejercicio 2023.	Nivel de cumplimiento a requerimientos (%)	Cantidad de requerimientos realizados/ Total de requerimientos solicitados x 100.	Trimestral	90% - 100%	Jefatura de UTPS.	<80%	81% - 89%	90% - 100%	N/A
OP.3	Lograr la información psicosocial reciente del funcionariado judicial para procesos de selección (ascensos) a través de las actualizaciones psicosociales programadas para el año 2023.	Nivel de cumplimiento a programación (%)	Cantidad de actualizaciones psicosociales realizadas/ Cantidad de actualizaciones psicosociales planificadas programadas x 100.	Semestral	20% - 25%	Jefatura de UTPS.	<15%	15% - 19%	20% - 25%	>25%
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantto. Cumplimiento	Acciones de Mejora
							ACCIONES A IMPLEMENTAR			





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

UNIDAD ORGANIZATIVA: TÉCNICA DE INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN DE CONDUCTA PSICOSOCIAL FECHA DE ELABORACIÓN: 28/11/2022

Table with 5 main columns: OBJETIVO SEGÚN PEI/PAT, ETAPA 1: ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO DEL RIESGO, ETAPA 2: IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO, ETAPA 3: ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL RIESGO, and OBSERVACIONES. It contains detailed risk analysis for various objectives.

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

UNIDAD ORGANIZATIVA: TÉCNICA DE INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN DE CONDUCTA PSICOSOCIAL FECHA DE ELABORACIÓN: 28/11/2022

Table with 5 main columns: OBJETIVO SEGÚN PEI/PAT, ETAPA 4: TRATAMIENTO DEL RIESGO, ETAPA 5: SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL RIESGO, and OBSERVACIONES. It contains risk management and monitoring details for various objectives.

Handwritten signature: "Elfrid..."





0000045

[Handwritten signature]
 Consejo Nacional de la Judicatura
 Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo
 República de El Salvador

Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

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

PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2023

LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN OPERATIVA (MES/AÑO)	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
LE2: Implementación de sistema o modelo de gestión modernos en los procesos sustantivos del CNJ.	OE2: Implementar un Sistema o modelo de Gestión de la Calidad propio para la red de procesos sustantivos del CNJ en el periodo 2023 - 2026.	AE1: Desarrollar un diagnóstico de Sistema o modelo de Gestión de la Calidad propio para las Unidades Sustantivas del CNJ.	AO1. Identificar estándares, modelos, metodologías y/o sistemas de Gestión de la Calidad	Jefatura UTPD.	Gerencia General y Pleno del CNJ.	Informe de estándares, modelos, metodologías y/o sistemas de Gestión de la Calidad	Febrero a mayo 2023.		X	X	X	X											
			AO2. Gestionar la contratación de una consultoría externa para elaborar un diagnóstico de necesidades y plan de implementación de un sistema o modelo de Gestión de la Calidad propio en las Unidades Sustantivas del CNJ.	Jefatura UTPD	Gerencia General y Pleno del Consejo	Terminos de Referencia presentados.	Febrero 2023.		X														
			AO3. Desarrollar un diagnóstico e identificación de necesidades de implementación de un sistema o modelo de Gestión de la Calidad propio en las Unidades Sustantivas del CNJ.	Jefatura UTPD	Jefaturas de unidades sustantivas del CNJ.	Informe de Diagnóstico de necesidades y plan de implementación presentado	Abril a julio 2023				X	X	X	X									
			AO4. Socializar los resultados del diagnóstico de necesidades y plan de implementación de un sistema o modelo de Gestión de la Calidad propio de las Unidades Sustantivas del CNJ.	Jefatura UTPD	Jefaturas de Unidades Sustantivas del CNJ.	Informe de Reuniones de Socialización de Diagnóstico	Agosto a diciembre 2023									X	X	X	X	X			
LE3: Innovación Institucional (LE3).	OE3: Implementar actividades estratégicas de innovación Institucional, en el periodo 2023 - 2026.	AE1: Identificar oportunidades de mejora y/o innovación del Consejo Nacional de Judicatura (CNJ).	AO1. Identificar oportunidades de mejora y/o innovación Institucional.	Jefaturas del CNJ.	Jefatura de UTPD	Informe con Identificación de mejoras o innovación del CNJ	Febrero - marzo 2023		X	X													
			AO2. Elaborar un consolidado estableciendo y analizando las prioridades de oportunidades de mejora y/o innovación.	Jefatura UTPD.	Gerencia General y Pleno del Consejo.	Consolidado de las oportunidades de mejora del CNJ aprobado por pleno	Marzo- abril 2023			X	X											X	
		AE2: Desarrollar propuestas de innovación y/o de transformación tecnológica y/o digital en el Consejo Nacional de la Judicatura.	AO1. Formular propuestas de innovación y/o transformación tecnológica y/o digital en el Consejo Nacional de la Judicatura. (A gestionase en la AE3 del OE3)	Jefaturas del CNJ	UTPD, Gerencia General y Pleno del Consejo.	Propuestas de innovación y/o transformación tecnológica y/o digital.	Abril 2023				X												
			AO1. Elaborar perfiles de proyectos para mejora y/o innovación institucional.	Jefatura de Cooperación Externa	Jefaturas del CNJ, Gerencia General y UFI	Documento de estudio de evaluación de competencias.	Abril, agosto y diciembre 2023					X					X						X
		AE3: Gestionar fondos GOES y de cooperación externa para el financiamiento del PEI enero 2023 - junio 2026.	AO2. Gestionar recursos con Organismos Cooperantes para ejecutar proyectos de mejora y/o innovación institucional	Jefatura de Cooperación Externa	Gerencia General y Pleno del Consejo.	Informe semestrales de gestión de cooperación externa	Junio y diciembre 2023						X								X		

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



Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023 - PARTE II
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2023



0000046
[Handwritten signature]
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
JEFATURA

UNIDAD ORGANIZATIVA: **Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo (UTPD)**

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	Asesorar a las diferentes dependencias del CNJ en métodos y herramientas para la gestión del PEI, PAT y la Gestión de Riesgos, para el ejercicio 2023.	Nivel de Cumplimiento	# asesorías desarrolladas/ Total de asesorías planificadas y requeridas x100.	Mensual	80%-90%	Jefatura UTPD	<70%	70%-79%	80%-90%	>90%
OP.2	Gestionar e informar el nivel de cumplimiento del PEI y PAT en lo concerniente al ejercicio 2023.	Documento	N/A	febrero, mayo, agosto y noviembre	Cumple	Jefatura UTPD	No cumple	N/A	Cumple	N/A
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantto. Cumplimiento	Acciones de Mejora
							ACCIONES A IMPLEMENTAR			



ANEXO 1H

0000048

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA

MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

FECHA DE ELABORACIÓN: 29/11/2022

ETAPA 4. TRATAMIENTO DEL RIESGO

ETAPA 5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL RIESGO

A. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO

OBSERVACIONES

OPCIONES DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO	ACCIONES PREVENTIVAS A DESARROLLAR	CLASIFICACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA A DESARROLLAR	RESPONSABLE (S) DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN	ESTADO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	A. FECHA DE SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	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	EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL	OBSERVACIONES	
3. Reducir el riesgo ya sea cambiando su probabilidad o consecuencias	Establecer matrices de control que garanticen una eficaz gestión del PEI y PAT, en lo que respecta al seguimiento y monitoreo de forma consolidada.	Acción preventiva para las consecuencias	Jefe de la UTPD y Técnicos UTPD	03/01/2023 A 23/12/2023.	No iniciada								
	Desarrollar reuniones de seguimiento a con las unidades involucradas por desviaciones detectados en el seguimiento mensual o trimestral.	Acción preventiva para las consecuencias	Jefe de la UTPD y Técnicos UTPD	03/01/2023 A 23/12/2023.	No iniciada								
	Remitir oportunamente el recordatorio mensual de entrega de informes del PAT, por correo electrónico. (10 días hábiles antes del vencimiento del plazo de entrega)	Acción preventiva para el evento potencial	Jefe de la UTPD y Técnicos UTPD	03/01/2023 A 23/12/2023.	No iniciada								
	Proporcionar asistencia técnica continua a las dependencias del CNJ a fin de garantizar el adecuado registro de las matrices de seguimiento del PAT.	Acción preventiva para las consecuencias	Jefe de la UTPD y Técnicos UTPD	03/01/2023 A 23/12/2023.	No iniciada								
	Gestionar cuando sea necesario las herramientas adecuadas de trabajo para desarrollar las actividades remotamente.	Acción preventiva para las consecuencias	Jefe de la UTPD y Técnicos UTPD	03/01/2023 A 23/12/2023.	No iniciada								
5. Compartir el riesgo	Notificaciones de inicio del periodo establecido para la presentación del informe mensual y trimestral correspondiente.	Acción preventiva para el evento potencial	Jefe de la UTPD y Técnicos UTPD	03/01/2023 A 23/12/2023.	No iniciada								
	Notificaciones de finalización del periodo establecido para la presentación del informe trimestral correspondiente.	Acción preventiva para las consecuencias	Jefe de la UTPD y Técnicos UTPD	03/01/2023 A 23/12/2023.	No iniciada								
	Gestionar un sistema informático para el seguimiento del PEI y PAT.	Acción preventiva para el evento potencial	Jefe de la UTPD y Técnicos UTPD	jun-23	No iniciada								



Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023 - PARTE I
 PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL



0000049

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA JURÍDICA

LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN OPERATIVA (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2023												OBSERVACIONES					
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre						
LE1: Fortalecimiento de los Procesos y Servicios del CNJ.	OE1: Implementar la gestión por procesos del CNJ para el período 2023 a 2026.	AE1: Unificar un Manual de Procesos y un Manual de Procedimientos del CNJ.	AO1. Revisar y actualizar la documentación del Proceso de Asistencia Legal (Mapas, caracterizaciones y Tableros de Objetivos, indicadores y metas).	Jefatura UTPD	Jefatura Unidad Técnica Jurídica (UTJ).	Proceso de Asistencia Legal, actualizado y validado.	Febrero a mayo 2023.		X	X	X	X													
			AO2. Revisar los procedimientos de la Unidad Técnica Jurídica y alinearlos al Proceso de Asistencia Legal (modificar, eliminar, fusionar y/o mejorar).	Jefatura UTPD.	Jefatura Unidad Técnica Jurídica (UTJ).	Procedimientos actualizados/mejorados y validados.	Febrero a agosto 2023.		X	X	X	X	X	X											
		AE2: Operar los procesos del CNJ, según Manuales de Procesos y Procedimientos unificados.	AO1. Medir y dar seguimiento al Proceso de Asistencia Legal a través de los registros y sus salidas.	Jefatura Unidad Técnica Jurídica (UTJ).	Colaboradores Jurídicos y Colaboradores Administrativos	Informes trimestrales de la operación del Proceso de Asistencia Legal remitidos a UTPD.	Octubre a Diciembre 2023.											X	X	X					
			AO2. Controlar, analizar y asegurar los resultados del Proceso de Asistencia Legal.	Jefatura Unidad Técnica Jurídica (UTJ).	Colaboradores Jurídicos y Colaboradores Administrativos															X	X	X			
		AE3: Implementar el modelo de gestión por competencias para el talento humano del CNJ.	AO1. Revisar y actualizar los perfiles de puestos por competencia de la Unidad Técnica Jurídica (UTJ).	Jefatura Departamento de Recursos Humanos	Jefatura Unidad Técnica Jurídica (UTJ)	Clasificación de puestos de la UTJ actualizada.	Enero a marzo 2023.	X	X	X															
			AO2. Desarrollar un estudio de brechas por competencia de la Unidad Técnica Jurídica (UTJ).	Jefatura Departamento de Recursos Humanos.	Jefatura Unidad Técnica Jurídica (UTJ).	Documento de estudio de evaluación de competencias. (de avance)	Abril a diciembre 2023.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
LE3: Innovación Institucional (LE3).	OE3: Implementar actividades estratégicas de innovación Institucional, en el período 2023-2026.	AE1: Identificar oportunidades de mejora y/o innovación del Consejo Nacional de la Judicatura (CNJ).	AO1. Identificar oportunidades de mejora y/o innovación en la Unidad Técnica Jurídica.	Jefatura Unidad Técnica Jurídica (UTJ).	Colaboradores Jurídicos y Colaboradores Administrativos	Informe con identificación de mejoras o innovación remitido a la UTPD.	Febrero-marzo 2023.		X	X															
			AE2: Desarrollar propuestas de innovación y/o de transformación tecnológica y/o digital en el Consejo Nacional de la Judicatura.	AO1. Formular propuestas de innovación y/o transformación tecnológica y/o digital en la Unidad Técnica Jurídica.	Jefatura Unidad Técnica Jurídica (UTJ).	UTPyD, Gerencia General y Pleno del Consejo.	Propuestas de innovación y/o transformación tecnológica y/o digital.	Abril 2023.																	
		AE3: Gestionar fondos GOES y de cooperación externa para el financiamiento del PEI enero 2023-junio 2026.	AO1. Elaborar perfiles de proyectos para la mejora y/o innovación en la Unidad Técnica Jurídica.	Jefatura de Cooperación Externa	Jefatura UTJ, Gerencia General y UFI	Perfiles de proyectos de mejora y/o innovación presentado a Gerencia General.	Abril, agosto y diciembre 2023																		

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



Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023 - PARTE II
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2023



[Handwritten signature]

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
OP.1	Proporcionar asesoría, asistencia y colaboración al Pleno, funcionarios/as y unidades organizativas del CNJ en los asuntos y actividades jurídicas institucionales, para el ejercicio 2023.	Porcentaje de Cumplimiento (%).	(# de solicitudes de análisis jurídicos sobre el marco normativo del CNJ respondidas/ # de solicitudes de análisis jurídicos recibidas) x100	Trimestral	90%-100%	Jefatura UTJ.	<81%	81%-89%	90%-100%	N/A
		Porcentaje de Cumplimiento (%).	(# de propuestas de reformas al marco normativo realizadas/ # de proyectos de reformas programadas) x100	Semestral	90%-100%	Jefatura UTJ.	<81%	81%-89%	90%-100%	N/A
		Porcentaje de Cumplimiento (%).	(# de asesorías jurídicas al Pleno y Presidencia realizadas/ # de solicitudes de asesoría jurídica solicitadas) x100	Mensual	90%-100%	Jefatura UTJ.	<81%	81%-89%	90%-100%	N/A
		Porcentaje de cumplimiento (%).	(# de opiniones y análisis jurídicos emitidas a la unidades/ # de opiniones y análisis jurídicos solicitadas por las Unidades) x100	Mensual	90%-100%	Jefatura UTJ.	<81%	81%-89%	90%-100%	N/A
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantto. Cumplimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR										



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



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA JURÍDICA

FECHA DE ELABORACIÓN: 29/11/2022

ETAPA 4. TRATAMIENTO DEL RIESGO						ETAPA 5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL RIESGO					OBSERVACIONES	
A. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO						A. FECHA DE SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	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		EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL
OPCIONES DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO	ACCIONES PREVENTIVAS A DESARROLLAR	CLASIFICACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA A DESARROLLAR	RESPONSABLE (S) DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN	ESTADO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS							
6. Mantener el riesgo mediante decisiones informadas	Solicitar periódicamente a las Unidades, en coordinación con la UTPD, que revisen su marco normativo específico, brindando asistencia jurídica de conformidad a sus necesidades.	Acción preventiva para el evento potencial	Jefatura UTJ	01/01/2023 AL 31/12/2023	No iniciada							
	Reiterar solicitud de revisión del marco normativo específico a las unidades que no respondan dentro del plazo otorgado.	Acción preventiva para las consecuencias			No iniciada							
	Solicitar periódicamente a la Secretaría Ejecutiva que en caso de existir un recurso de revisión o un requerimiento de resolución de Pleno, sea comunicado oportunamente para no perjudicar los plazos.	Acción preventiva para el evento potencial			No iniciada							
	Solicitar en forma escrita que sean agregados los requisitos según el tipo de documentación jurídica, a fin de cumplir adecuadamente con la asesoría, asistencia o acción.	Acción preventiva para las consecuencias			No iniciada							
	Advertir las consecuencias legales y pecuniarías en caso de recepción incompleta o extemporánea de la documentación.	Acción preventiva para las consecuencias			No iniciada							



Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

0000053
Juno



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL (UFI)

LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN OPERATIVA (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2023												OBSERVACIONES
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
LE1: Fortalecimiento de los Procesos y Servicios del CNJ.	OE1: Implementar la gestión por procesos del CNJ para el periodo 2023 a 2026.	AE1: Unificar un Manual de Procesos y un Manual de Procedimientos del CNJ.	AO1. Revisar y actualizar la documentación del Proceso Financiero (Mapas, caracterizaciones y Tableros de Objetivos, Indicadores y metas).	Jefe UTPD.	Jefatura Unidad Financiera (UFI).	Proceso Financiero, actualizado y validado.	Febrero a mayo 2023.		X	X	X	X								
			AO2. Revisar los procedimientos de la Unidad Financiera Institucional y alinearlos al Proceso Financiero (modificar, eliminar, fusionar y/o mejorar).	Jefe UTPD.	Jefatura Unidad Financiera (UFI).	Procedimientos actualizados/mejorados y validados.	Febrero a agosto 2023.		X	X	X	X	X	X						
		AE2: Operar los procesos del CNJ, según Manuales de Procesos y Procedimientos unificados.	AO1. Medir y dar seguimiento al Proceso Financiero a través de los registros y sus salidas de proceso/subprocesos.	Jefatura Unidad Financiera (UFI).	Tesorero Institucional, Encargado de Presupuesto y Contador	Informes trimestrales de la operación del Proceso Financiero.	Octubre a Diciembre 2023.								X	X	X			
			AO2. Controlar, analizar y asegurar(mantener) los resultados del Proceso Financiero.	Jefatura Unidad Financiera (UFI).	Tesorero Institucional, Encargado de Presupuesto y Contador										X	X	X			
		AE3. Implementar el modelo de gestión por competencias para el talento humano del CNJ.	AO1. Revisar y actualizar los perfiles de puestos por competencia de la Unidad Financiera Institucional.	Jefatura de Recursos Humanos.	Jefatura Unidad Financiera (UFI).	Clasificación de puestos actualizado.	Enero a marzo 2023.	X	X	X										
			AO2. Desarrollar un estudio de brechas por competencia de la Unidad Financiera Institucional.	Jefatura de Recursos Humanos.	Jefatura Unidad Financiera (UFI).	Documento de estudio de evaluación de competencias (de avance)	Abril a diciembre 2023				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
LE3: Innovación Institucional (LE3).	OE3: Implementar actividades estratégicas de innovación Institucional, en el periodo 2023 - 2026.	AE1: Identificar oportunidades de mejora y/o innovación del Consejo Nacional de Judicatura (CNJ).	AO1. Identificar oportunidades de mejora de la Unidad financiera Institucional.	Jefatura Unidad Financiera (UFI).	Técnico/a designado/a por Jefatura.	Informe con identificación de mejoras o innovación de la UFI, enviado a UTPD.	Febrero - marzo 2023		X	X										
			AE2. Desarrollar propuestas de innovación y/o de transformación tecnológica y/o digital en el Consejo Nacional de la Judicatura.	AO1. Formular propuestas de innovación y/o transformación tecnológica y/o digital de la Unidad Financiera Institucional. (A gestionarse en la AE3.)	Jefatura Unidad Financiera (UFI).	UTPD, Gerencia General y Pleno del Consejo.	Propuestas de innovación y/o transformación tecnológica y/o digital presentados a UTPD.	abril 2023				X								
		AE3. Gestionar fondos ODES y de cooperación externa para el financiamiento del PEI enero 2023 - junio 2026.	AO1. Elaborar perfiles de proyectos para la mejora y/o innovación institucional de la Unidad de comunicaciones y Relaciones Públicas. (A gestionarse en la AE3.)	Jefatura de Cooperación Externa	Jefatura UFI, Gerencia General	Perfiles de proyectos de mejora y/o innovación presentados a Gerencia General.	Abril, agosto y diciembre (2023)				X			X					X	

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



Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023 - PARTE II
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2023



[Handwritten signature]



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
OP.1	Gestionar anteproyecto y proyecto de Presupuesto Institucional del año 2024, en plazo establecido por Ministerio de Hacienda.	Documento de proyecto y anteproyecto de presupuesto.	N/A	Anual	Mayo-Agosto	Jefatura UFI.	NO CUMPLE	N/A	CUMPLE	N/A
OP.2	Gestionar las finanzas institucionales realizando las actividades relacionadas con las áreas de presupuesto, tesorería y contabilidad para el ejercicio 2023.	Informe de ejecución presupuestaria e informes contables.	N/A	Mensual	Informe de ejecución presupuestaria e informes contables entregados de 1 a 10 días hábiles.	Jefatura UFI.	NO CUMPLE	N/A	CUMPLE	N/A
OP.3	Proporcionar seguimiento y evaluación a la ejecución presupuestaria del ejercicio financiero 2023, presentando informe.	Informe de seguimiento y evaluación.	N/A	Mensual	Informe de seguimiento y evaluación entregado de 1 a 10 días hábiles.	Jefatura UFI.	NO CUMPLE	N/A	CUMPLE	N/A
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantto. Cumplimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR										



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

0200055

Juan José



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

FECHA DE ELABORACIÓN: 29/11/2022

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										
		A. DEFINICIÓN DEL RIESGO		A. ANÁLISIS DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES				B. ANÁLISIS DEL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES				C. EVALUACIÓN DEL RIESGO TOTAL		
		LO QUE PODRÍA OCURRIR (EVENTO POTENCIAL)	LO QUE CONLLEVARÍA (CONSECUENCIAS)	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	VELOCIDAD DEL RIESGO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO SIN CONTROLES	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES ACTUALES	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	VELOCIDAD DEL RIESGO		ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO CON CONTROLES	
Objetivo Operativo	Variable del contexto interno que más incide en el objetivo													
Gestionar 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.	Gestión del talento humano	Proyecciones de Presupuestos de las Unidades Organizativas, elaboradas inadecuadamente.	Estructurar un presupuesto con montos limitados en las diferentes Líneas de Trabajo, lo cual puede incidir en el cumplimiento de objetivos y metas. Posibles reducciones de techos presupuestarios por el ente regulador. Insatisfacción de dependencias del CNJ.	MEDIA	BAJA	2: MEDIA	B	Controles existentes efectivos y documentados.	BAJA	BAJA	3: BAJA	C	4: Totalmente Tolerable	
	Variable del contexto externo que más incide en el objetivo													
	Partes Interesadas													
Objetivo Operativo	Variable del contexto interno que más incide en el objetivo													
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.	Recursos financieros y no financieros	1. Congelamiento de Asignaciones Presupuestarias en Rubros distinto al de Remuneraciones. 2. Economías de salarios y ahorros no reorientados a necesidades críticas. 3. Gestión inadecuada de la documentación que respalda el proceso de devengamiento y pago.	1. Incumplir objetivos y metas por falta de recursos. 2. Imposibilitar la Gestión para fortalecer el activo fijo institucional. 3. Ralentizar el proceso de la ejecución del presupuesto.	BAJA	BAJA	3: BAJA	C	Controles existentes efectivos y documentados.	BAJA	BAJA	3: BAJA	C	4: Totalmente Tolerable	
	Variable del contexto externo que más incide en el objetivo													
	Partes Interesadas													
Objetivo Operativo	Variable del contexto interno que más incide en el objetivo													
Proporcionar seguimiento y evaluación a la ejecución presupuestaria del ejercicio financiero 2022, presentando informes en el plazo establecido por la normativa aplicable.	Gestión del talento humano	Que las Unidades Sustantivas no entreguen en los plazos requeridos la información o que esta sea insuficiente	Informes de seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto enviados al Ministerio de Hacienda, incompletos o con información deficiente.	BAJA	BAJA	3: BAJA	C	Controles existentes efectivos y documentados.	BAJA	BAJA	3: BAJA	C	4: Totalmente Tolerable	
	Variable del contexto externo que más incide en el objetivo													
	Partes Interesadas													



0000056



Juan Ojeda

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

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

FECHA DE ELABORACIÓN: 28/11/2022

ETAPA 4. TRATAMIENTO DEL RIESGO					ETAPA 5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL RIESGO						OBSERVACIONES
A. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO					A. FECHA DE SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	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	EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL	
OPCIONES DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO	ACCIONES PREVENTIVAS A DESARROLLAR	CLASIFICACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA A DESARROLLAR	RESPONSABLE (S) DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN							
6. Mantener el riesgo mediante decisiones informadas	1. Realizar monitoreo de las proyecciones de los presupuestos preliminares de todas las dependencias del CNJ.	Acción preventiva para el evento potencial	Encargado de Presupuesto	03/01/2023 y 31/08/2023	No iniciada						
	2. Asesorar a las dependencias para una eficaz proyección presupuestaria.	Acción preventiva para el evento potencial	Jefatura UFI	03/01/2023 y 31/08/2023	No iniciada						
6. Mantener el riesgo mediante decisiones informadas	1. Realizar reprogramación mensual de asignaciones presupuestarias.	Acción preventiva para el evento potencial	Encargado de Presupuesto	03/01/2023 y 30/11/2023	No iniciada						
	2. Mantener informados al Honorable Pleno del Consejo sobre economías y ahorros generados en la ejecución del presupuesto.	Acción preventiva para el evento potencial	Jefatura UFI	01/02/2023 y 15/12/2023	No iniciada						
	3. Proporcionar monitoreo al control en el cual se registra la documentación recibida para devengamiento y pago.	Acción preventiva para el evento potencial	Encargado de Presupuesto, Tesorero y Contador Institucional		03/01/2023 y 23/12/2023	No iniciada					
6. Mantener el riesgo mediante decisiones informadas	Realizar monitoreo del envío de la información	Acción preventiva para el evento potencial	Jefatura UFI y Encargado de Presupuesto	03/01/2023 y 15/12/2023	No iniciada						



[Handwritten signature]



Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023 - PARTE I
 PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS (UCRRPP)

LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN OPERATIVA (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2023												OBSERVACIONES
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
LE1: Fortalecimiento de los Procesos y Servicios del CNJ.	OE1: Implementar la gestión por procesos del CNJ para el período 2023 a 2026.	AE1: Unificar un Manual de Procesos y un Manual de Procedimientos del CNJ.	AO1. Revisar y actualizar la documentación del Proceso de Comunicación Institucional (Mapas, caracterizaciones y Tableros de Objetivos, Indicadores y metas).	Jefatura UTPD.	Jefatura UCRRPP	Proceso de Comunicación Institucional, actualizado y validado.	Febrero a mayo 2023.		X	X	X	X								
			AO2. Revisar los procedimientos de la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas y alinearlos al Proceso de Comunicación Institucional (modificar, eliminar, fusionar y/o mejorar).	Jefatura UTPD.	Jefatura UCRRPP	Procedimientos de UCRRPP actualizados/mejorados y validados.	Febrero a agosto 2023.		X	X	X	X	X	X						
		AE2: Operar los procesos del CNJ, según Manuales de Procesos y Procedimientos unificados.	AO1. Medir y dar seguimiento del Proceso de comunicación Institucional a través de los registros y sus salidas de procesos/subprocesos.	Jefatura UCRRPP	Técnico de UCRRPP	Informes trimestrales de la operación del Proceso de Comunicación Institucional, remitido a UTPD.	Octubre a Diciembre 2023.								X	X	X			
			AO2. Controlar, analizar y asegurar los resultados del Proceso de comunicación Institucional.	Jefatura UCRRPP	Técnico de UCRRPP										X	X	X			
		AE3: Implementar el modelo de gestión por competencias para el talento humano del CNJ.	AO1. Revisar y actualizar los perfiles de puestos por competencia de la unidad de comunicaciones y Relaciones públicas.	Jefatura Departamento de Recursos Humanos	Jefatura UCRRPP	Clasificación de puestos actualizado.	Enero a marzo 2023.	X	X	X										
			AO2. Desarrollar un estudio de brechas por competencia de la Unidad de Comunicaciones y Relaciones públicas.	Jefatura Departamento de Recursos Humanos	Jefatura UCRRPP	Documento de estudio de evaluación de competencias (de avance)	Abril a diciembre 2023.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
LE3: Innovación Institucional (LE3).	OE3: Implementar actividades estratégicas de innovación institucional, en el período 2023 - 2026.	AE1 Identificar oportunidades de mejora y/o innovación del Consejo Nacional de Judicatura (CNJ).	AO1. Identificar oportunidades de mejora y/o innovación para el Departamento de Comunicaciones y Relaciones Públicas.	Jefatura de UCRRPP	Técnico/a designada por Jefatura.	Informe con identificación de mejoras o innovación del CNJ, enviado a UTPD.	Febrero - marzo (2023)		X	X										
			AO2. Desarrollar propuestas de innovación y/o transformación tecnológica y/o digital en el Consejo Nacional de la Judicatura.	Jefatura de UCRRPP	UTPD, Gerencia General y Pleno del Consejo	Propuestas de innovación y/o transformación tecnológica y/o digital presentados.	abril (2023)				X									
		AE3 Gestionar fondos GOES y de cooperación externa para el financiamiento del PEI enero 2023 - junio 2026.	AO1. Elaborar perfiles de proyectos para la mejora y/o innovación para la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas.	Jefatura de Cooperación Externa	Jefatura de UCRRPP, Gerencia General y UF1	Perfiles de proyectos de mejora y/o innovación presentados a Gerencia General	Abril, agosto y diciembre (2023)				X			X					X	

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



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



0000058

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	Asesorar y contribuir con acciones y/o procesos comunicacionales, de relaciones públicas y protocolarias a Presidencia, Pleno del Consejo y a las diferentes dependencias del CNJ en el ejercicio 2023.	Nivel de cumplimiento (%)	(# asesorías requeridas/ # total de requerimientos atendidos) x 100.	Mensual	90% - 100%	Jefatura UCRRPP y Encargada de Protocolo.	< 80%	80% - 89%	90% - 100%	N/A
OP.2	Fortalecer y posicionar la imagen interna y externa del CNJ con acciones, procesos o actividades divulgativas a través de los diferentes canales de comunicación institucionales para el ejercicio 2023.	Nivel de cumplimiento (%)	(# de productos comunicacionales generados / # total de productos comunicacionales requeridos) x 100.	Mensual	90% - 100%	Jefatura UCRRPP.	< 80%	80% - 89%	90% - 100%	N/A
		Informe de Publicaciones	No aplica.	Mensual	Primeros 5 días hábiles de cada mes	Jefatura UCRRPP.	≥8 días	7 - 6 días	5 días	<5 días
OP.3	Fortalecer la atención a la persona usuaria a través de la asesoría y apoyo de visitantes hacia las diferentes áreas de la institución durante el año 2023.	Reporte de asesorías y apoyo a visitantes y usuarios del CNJ presentado a Gerencia General.	No aplica.	Mensual	Primeros 5 días hábiles de cada mes	Jefatura UCRRPP y Encargada/o del área de Atención a la Persona Usuaria.	≥8 días	7 - 6 días	5 días	<5 días
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantto. Cumplimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR										



0000061



Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023 - PARTE I
 PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN OPERATIVA (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2023												OBSERVACIONES					
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre						
LE1: Fortalecimiento de los Procesos y Servicios del CNJ.	OE1: Implementar la gestión por procesos del CNJ para el periodo 2023 a 2026.	AE1: Unificar un Manual de Procesos y un Manual de Procedimientos del CNJ.	AO1. Revisar y actualizar la documentación del Proceso de Talento Humano (Mapas, caracterizaciones y Tableros de Objetivos, Indicadores y metas).	Jefatura UTPD.	Jefatura Departamento de Recursos Humanos	Proceso de Talento Humano, actualizado y validado.	Febrero a mayo 2023.		X	X	X	X													
			AO2. Revisar los procedimientos del Departamento de Recursos Humanos y alinearlos al Proceso de Talento Humano (modificar, eliminar, fusionar y/o mejorar).	Jefatura UTPD.	Jefatura Departamento de Recursos Humanos	Procedimientos actualizados/mejorados y validados.	Febrero a agosto 2023.		X	X	X	X	X	X	X										
		AE2: Operar los procesos del CNJ, según Manuales de Procesos y Procedimientos unificados.	AO1. Medir y dar seguimiento del Proceso de Talento Humano a través de los registros y sus salidas de proceso/subprocesos.	Jefatura Departamento de Recursos Humanos	Técnico de RRHH y Colaborador Administrativo	Informes trimestrales de la operación del Proceso de Talento Humano, remitido a UTPD	Octubre a Diciembre 2023.												X	X	X				
			AO2. Controlar, analizar y asegurar los resultados del Proceso de Talento Humano.	Jefatura Departamento de Recursos Humanos	Técnico de RRHH y Colaborador Administrativo																X	X	X		
		AE3. Implementar el modelo de gestión por competencias para el talento humano del CNJ.	AO1. Revisar y actualizar los perfiles de puestos por competencia del CNJ	Jefatura Departamento de Recursos Humanos	Jefaturas del CNJ.	Perfiles de Puestos por Competencia actualizados.	Enero a marzo 2023.	X	X	X															
			AO2. Desarrollar un estudio de brechas por competencia de las unidades administrativas y/o de apoyo del CNJ.	Jefatura Departamento de Recursos Humanos	Jefaturas del CNJ	Documento de estudio de evaluación de competencias.(de avance)	Abril a diciembre 2023				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
LE3: Innovación Institucional (LE3).	OE3: Implementar actividades estratégicas de Innovación Institucional, en el periodo 2023 - 2026.	AE1: Identificar oportunidades de mejora y/o innovación del Consejo Nacional de Judicatura (CNJ).	AO1. Identificar oportunidades de mejora y/o innovación del Departamento de Recursos Humanos	Jefatura del Depto. RRHH	Técnico/a designado/a por Jefatura.	Informe con Identificación de mejoras o innovación, enviado a UTPD	Febrero - marzo (2023)		X	X															
			AE2: Desarrollar propuestas de innovación y/o de transformación tecnológica y/o digital en el Consejo Nacional de la Judicatura.	AO1. Formular propuestas de innovación y/o transformación tecnológica y/o digital del Departamento de Recursos Humanos. (A gestionarse en la AE3 del OE3.)	Jefaturas del Depto. RRHH	UTPD, Gerencia General y Pleno del Consejo.	Propuestas de innovación y/o transformación tecnológica y/o digital presentados.	abril (2023)				X													
		AE3: Gestionar fondos GOES y de cooperación externa para el financiamiento del PEI enero 2023 - junio 2026.	AO1. Elaborar perfiles de proyectos para la mejora y/o innovación del Departamento de Recursos Humanos.	Jefatura de Cooperación Externa	Jefatura de RRHH, Gerencia General y UFI	Perfiles de proyectos de mejora y/o innovación presentados a Gerencia General.	Abril, agosto y diciembre (2023)				X				X							X			
CÓDIGOS: LE: Línea Estratégica OE: Objetivo Estratégico AE: Acción Estratégica AO: Acción Operativa																									

MEB





Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023 - PARTE II
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2023



0000062



[Handwritten signature]

UNIDAD ORGANIZATIVA: 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	Fortalecer la mejora de los conocimientos técnicos y actitudinales del personal del CNJ, a través del Plan Anual de Capacitación 2023.	Nivel de cumplimiento del Plan Anual de Capacitación (%).	(# de actividades de capacitación realizadas/ # de actividades de capacitación planificada por mes) x 100.	Mensual	85% - 95%	Jefatura del Departamento de Recursos Humanos.	<70%	70% - 84%	85% - 95%	>95%
OP.2	Coordinar la evaluación anual del desempeño del personal del CNJ para el 2023.	Informe final del proceso de evaluación.	N/A	Anual (Octubre)	Informe final	Jefatura del Departamento de Recursos Humanos.	NO CUMPLE	N/A	CUMPLE	N/A
OP.3	Contribuir en el cuidado de la salud del personal a través de la atención médica empresarial para el ejercicio 2023.	Nivel de cumplimiento (%).	(# de consultas médicas realizadas/ # de consultas médicas programadas) x 100.	Mensual	85% - 95%	Médico de la Clínica Empresarial.	<70%	70% - 84%	85% - 95%	>95%
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantto. Cumplimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR										



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

UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

FECHA DE ELABORACIÓN: 28/11/2022



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

UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



[Handwritten signature]



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													
		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												
		LO QUE PODRÍA OCURRIR (EVENTO POTENCIAL)	LO QUE CONLLEVARÍA (CONSECUENCIAS)	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	VELOCIDAD DEL RIESGO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO SIN CONTROLES	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES ACTUALES	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	VELOCIDAD DEL RIESGO		ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO CON CONTROLES	OPCIONES DE TRATAMIENTO DEL RIESGO	ACCIONES PREVENTIVAS A DESARROLLAR	CLASIFICACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA A DESARROLLAR	RESPONSABLE(S) DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN	ESTADO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS						
Objetivo Operativo Fortalecer la mejora de los conocimientos técnicos y actitudes del personal del CHJ a través de Plan Anual de Capacitación 2023.	Variable del contexto interno que más incide en el objetivo												4. Totalmente Tolerable	4. Asumir el riesgo para perseguir una oportunidad	Implementar un Plan Contingencial (en caso alguno de licitaciones)	Acción preventiva para las consecuencias	Jefe RR-HI	Del 15/01/2023 al 23/12/2023	No iniciado						
	Recursos financieros y no financieros		* Falta en calidad del trabajo realizado * Falta en la calidad del servicio que se presta																						
	Capacitaciones impartidas con deficiencias		* Afectación al plan de acción para reducir competencias * Inadecuación del personal por capacitaciones que no cumplen necesidades y expectativas.	MEDIA	MEDIA	2: MEDIA	B	Controles existentes efectivos y documentados.	MEDIA	MEDIA	2: MEDIA	B													
Objetivo Operativo Coordinar la evaluación anual del desempeño del personal de CHJ para el 2023.	Variable del contexto interno que más incide en el objetivo												3. Reducir el riesgo si sea cambiando su probabilidad o consecuencias	3. Reducir el riesgo si sea cambiando su probabilidad o consecuencias	Establecer controles de tiempo más estrictos en la recepción de formularios evaluativos	Acción preventiva para el evento potencial	Jefe RR-HI	Del 01/01/2023 al 30/06/2023	No iniciado						
	Licenciado a la dirección y jefaturas		* Inadecuada información para elaborar Plan de Mejora de resultados de evaluación del desempeño * Inadecuación del personal evaluado																						
	Informe de resultados evaluativos de desempeño licitadas.		* Reproches en la corrección de evaluaciones del desempeño * Atraso en la elaboración del informe de resultados	MEDIA	MEDIA	2: MEDIA	B	Controles existentes no efectivos y documentados.	MEDIA	MEDIA	2: MEDIA	B													
Objetivo Operativo Contribuir en el cuidado de la salud del personal a través de la atención médica empresarial para el ejercicio 2023	Variable del contexto interno que más incide en el objetivo												1. Totalmente Intolerable	3. Reducir el riesgo si sea cambiando su probabilidad o consecuencias	Concientizar al personal sobre las alternativas médicas a recurrir en caso de ausencia del médico empresarial.	Acción preventiva para las consecuencias	Jefe RR-HI y Médico de la Clínica Empresarial	Del 01/01/2023 al 31/12/2023	No iniciado						
	Recursos financieros y no financieros		* Suspensión de la atención médica de la Clínica Empresarial de CHJ * Inadecuación del personal por ausencia de servicio																						
	Servicios médicos no disponibles en la Clínica Empresarial de CHJ		* Atención a la operación institucional por desdoblamiento del personal hacia unidades médicas externas.	BAJA	BAJA	3: BAJA	C	No existen controles.	MEDIA	MEDIA	2: MEDIA	B													



Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE INFORMÁTICA (UI)

LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN OPERATIVA (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2023												OBSERVACIONES		
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
LE1: Fortalecimiento de los Procesos y Servicios del CNJ.	OE1: Implementar la gestión por procesos del CNJ para el periodo 2023 a 2026.	AE1: Unificar un Manual de Procesos y un Manual de Procedimientos del CNJ.	AO1. Revisar y actualizar la documentación del Proceso de Tecnologías de la Información y Comunicación (Mapas, caracterizaciones y Tableros de Objetivos, Indicadores y metas).	Jefatura UTPD.	Jefatura Unidad de Informática	Manuales de Procesos actualizados.	Febrero a mayo 2023.		X	X	X	X										
			AO2. Revisar los procedimientos de la Unidad de Informática y alinearlos al Proceso de Tecnologías de la Información y Comunicación (modificar, eliminar, fusionar y/o mejorar).	Jefatura UTPD.	Jefatura Unidad de Informática	Informe con procedimientos actualizados y mejorados.	Febrero a agosto 2023.		X	X	X	X	X	X	X							
		AE2: Operar los procesos del CNJ, según Manuales de Procesos y Procedimientos unificados.	AO1. Medir y dar seguimiento al Proceso de Tecnologías de la Información y Comunicación a través de los registros y sus salidas.	Jefatura Unidad de Informática	Técnico y Colaborador de cada Proceso.	Informes trimestrales de la operación por Procesos en el CNJ remitidos a UTPD.	Octubre - Diciembre 2023										X	X	X			
			AO2. Controlar, analizar y asegurar los resultados de los procesos del CNJ.	Jefatura Unidad de Informática	Técnico y Colaborador de cada Proceso.																	
		AE3: Implementar el modelo de gestión por competencias para el talento humano del CNJ.	AO1. Revisar y actualizar los perfiles de puestos por competencia de la Unidad de Informática.	Jefatura de Recursos Humanos.	Jefatura Unidad de Informática	Clasificación de puestos actualizado.	Enero a marzo 2023.	X	X	X												
			AO2. Desarrollar un estudio de brechas por competencia de las Unidad de Informática	Jefatura de Recursos Humanos.	Jefatura Unidad de Informática	Documento de estudio de evaluación de competencias. (de avance)	Abril a diciembre 2023				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
LE3: Innovación Institucional (LE3).	OE3: Implementar actividades estratégicas de innovación institucional, en el periodo 2023 - 2026.	AE1: Identificar oportunidades de mejora y/o innovación del Consejo Nacional de Judicatura (CNJ).	AO1. Identificar oportunidades de mejora y/o innovación para la Unidad de Informática	Jefatura Unidad de Informática	Técnico/a designado/a por Jefatura.	Informe con identificación de mejoras o innovación del CNJ remitidos a la UTPD	Febrero a marzo 2023		X	X												
		AE2: Desarrollar propuestas de innovación y/o de transformación tecnológica y/o digital en el Consejo Nacional de la Judicatura.	AO1. Formular propuestas de innovación y/o transformación tecnológica y/o digital para la Unidad de Informática. (A gestionarse en la AE3 del OE3)	Jefatura Unidad de Informática	UTPD, Gerencia General y Pleno del Consejo.	Propuestas de innovación y/o transformación tecnológica y/o digital presentados.	abril 2023				X											
		AE3: Gestionar fondos GOES y de cooperación externa para el financiamiento del PEI enero 2023 - junio 2026.	AO1. Elaborar perfiles de proyectos para la mejora y/o innovación para la Unidad de Informática.	Jefatura de Cooperación Externa	Unidad de Informática, Gerencia General y UFI	Perfiles de proyectos de mejora y/o innovación presentados a Gerencia General.	Abril, agosto y diciembre 2023				X			X						X		

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



Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023 - PARTE II
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2023



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, para el año 2023.	Nivel de cumplimiento de asesorías y solución de casos de soporte técnico (%).	(Número de requerimientos de soporte resueltos / Número de requerimientos de soporte solicitados) x 100.	Mensual	80% - 100%	Jefatura Unidad de Informática.	< 70%	70% - 79%	80% -100%	N/A
		Nivel de cumplimiento de mantenimientos preventivos realizados (%).	(Número de mantenimientos preventivos realizados por proveedores / Número de mantenimientos planificados y contratados) x 100.	Trimestral	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, para el año 2023.	Nivel de cumplimiento 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) x 100.	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, para el año 2023.	Nivel de cumplimiento de asesorías y solución de casos de Sistemas (%).	(Número de requerimientos de Sistemas resueltos / Número de requerimientos de Sistemas solicitados) x 100.	Mensual	80% - 100%	Jefatura Unidad de Informática.	< 70%	70% - 79%	80% -100%	N/A
OP.4	Garantizar la continuidad operativa Institucional logrando la disponibilidad de la Red de Datos y los Servicios Correo Electrónico e Internet, para el año 2023.	Nivel de cumplimiento de asesorías y solución de casos de Redes (%).	(Número de requerimientos de Redes resueltos / Número de requerimientos de Redes solicitados) x 100.	Mensual	80% - 100%	Jefatura Unidad de Informática.	< 70%	70% - 79%	80% -100%	N/A
		Nivel de cumplimiento de mantenimientos preventivos realizados (%).	(Número de mantenimientos preventivos realizados por proveedores / Número de mantenimientos planificados y contratados) x 100.	Trimestral	80% - 100%	Jefatura Unidad de Informática.	< 70%	70% - 79%	80% -100%	N/A
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantto. Cumplimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR										



ANEXO 1H CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS 2023														ANEXO 1H CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS 2023													
UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE INFORMÁTICA				FECHA DE ELABORACIÓN: 29/11/2022										UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE INFORMÁTICA				FECHA DE ELABORACIÓN: 29/11/2022									
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 (EVENTO POTENCIAL)	LO QUE CONLLEVARÍA (CONSECUENCIAS)	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	VELOCIDAD DEL RIESGO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO SIN CONTROLES	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES ACTUALES	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	VELOCIDAD DEL RIESGO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO CON CONTROLES	OPCIONES DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO	ACCIONES PREVENTIVAS A DESARROLLAR	ELABORACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA A DESARROLLAR	RESPONSABLE DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN	ESTADO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	A. FECHA DE SEGUIMIENTO Y REVISIÓN 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	EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL		
Operación Operativa Recursos financieros y no financieros Variable del contexto externo que más incide en el objetivo Tecnológico Variable del contexto interno que más incide en el objetivo 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, para el 2023. Oportunidad del talento humano Variable del contexto externo que más incide en el objetivo Estadístico	Recursos informáticos y servicio de telefonía no disponibles por falla o mal funcionamiento de alguno de sus componentes de hardware o software que afecta la operación institucional.	* La falla en los equipos informáticos podría afectar los trabajos de los usuarios relacionados. * La falla en algún componente de hardware, afecta las comunicaciones de los empleados del CAJ - Distributivo.	MEDIA	MEDIA	2: MEDIA	B	Controles existentes efectivos y documentados.	BAJA	BAJA	3: BAJA	C	4: Tolerable	8. Mantener el riesgo mediante decisiones informadas.	Gestión y Seguimiento de Contratación anual de los servicios de mantenimiento preventivo para los equipos informáticos y las partes telefónicas, así como la contratación del servicio de contratación de la telefonía.	Acción preventiva para el evento potencial	Jefatura Unidad de Informática Coordinador de Soporte Técnico y Telefonía.	Del 01/01/2023 al 31/12/2023	No iniciado									
	Servicios de soporte técnico y administración de la telefonía brindados insatisfactoriamente por limitada capacidad de personal.	* Incumplimiento de este objetivo y metas esperadas. * Quejas de usuarios y dependencias.											5. Mantener el riesgo mediante decisiones informadas.	Establecer y aplicar controles a los proveedores para validar la recepción del servicio proporcionado durante las actividades de mantenimiento preventivo.	Acción preventiva para el evento potencial	Jefatura Unidad de Informática Coordinador de Soporte Técnico y Telefonía.	Del 01/01/2023 al 31/12/2023	No iniciado									
	Servicios de soporte técnico y administración de la telefonía brindados insatisfactoriamente por limitada capacidad de personal.	* Puede ocasionar el incumplimiento de objetivos institucionales, por el retraso en las actividades de los diferentes procesos que afectan los usuarios para el cumplimiento de sus objetivos. * Insatisfacción por parte de las dependencias (quejas). * Retraso en la operación institucional.											5. Compartir el riesgo.	Presentar solicitud a Gerencia General/Procesos para solicitar apoyo de Adjudicaciones Suplementarias, para la contratación de personal técnico especializado y con experiencia en soporte técnico a usuarios, instalación de hardware y software de equipos informáticos y telefonía.	Acción preventiva para el evento potencial	Jefatura Unidad de Informática Coordinador de Soporte Técnico y Telefonía.	Del 01/01/2023 al 31/03/2023	No iniciado									
	Servicios de soporte técnico y administración de la telefonía brindados insatisfactoriamente por limitada capacidad de personal.	* Retraso en la operación institucional.											5. Compartir el riesgo.	Priorizar la atención de requerimientos de soporte técnico y telefonía, sobre todos los que afectan el cumplimiento de funciones institucionales, de prioridad a las funciones sustantivas.	Acción preventiva para las consecuencias	Jefatura Unidad de Informática Coordinador de Soporte Técnico y Telefonía.	Del 01/01/2023 al 31/12/2023	No iniciado									
Servicios de soporte técnico y administración de la telefonía brindados insatisfactoriamente por limitada capacidad de personal.	* Retraso en la operación institucional.												5. Compartir el riesgo.	Gestionar procesos de Contratación de servicios externos.	Acción preventiva para las consecuencias	Jefatura Unidad de Informática Coordinador de Soporte Técnico y Telefonía.	Del 01/01/2023 al 31/12/2023	No iniciado									



ANEXO 1H CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS 2023												ANEXO 1H CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS 2023																									
UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE INFORMÁTICA						FECHA DE ELABORACIÓN: 29/11/2022						UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE INFORMÁTICA						FECHA DE ELABORACIÓN: 29/11/2022																			
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 (EVENTO POTENCIAL)	LO QUE CONLLEVARÍA (CONSECUENCIAS)	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	VELOCIDAD DEL RIESGO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO SIN CONTROLES	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES ACTUALES	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	VELOCIDAD DEL RIESGO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO CON CONTROLES	OPCIONES DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO	ACCIONES PREVENTIVAS A DESARROLLAR	CLASIFICACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA A DESARROLLAR	RESPONSABLES DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	FECHA DE INICIO DE REALIZACIÓN	ESTADO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	A. FECHA DE SEGUIMIENTO Y REVISIÓN 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	EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL													
Continuación... Garantizar la continuidad operativa institucional logrando la disponibilidad de la Red de Datos y los Servicios Correo Electrónico e Internet para el año 2023.	Variable del contexto interno que más incide en el objetivo Sistemas y procesos	Acceso no disponible a la Red de Datos institucional por causa de mal funcionamiento de alguno de sus equipos o componentes, que afecta la operación institucional.	La falta de la red institucional ocasiona los siguientes problemas como: * No sería posible la publicación de servidores (Bases de Datos, etc.) * El envío y recepción de correos electrónicos. * El acceso a internet necesario para la realización de tareas cotidianas como la supervisión de información, actualización de software y actualización de servidores no sería posible.	MEDIA	ALTA	+0.75	+	Controles existentes efectivos y documentados.	BAJA	MEDIA	2. MEDIA	0	4. Totalmente Tolerable	Preparación oportuna y anticipada de los TDR Mención para gestionar el trámite de contratación o renovación del servicio de internet y enlace de datos, y los requerimientos de sistema de seguridad perimetral y solución de antivirus.	Acción preventiva para el evento potencial.	Jefatura Unidad de Informática Administrador de Redes y Servicios.	Del 01/01/2023 al 31/12/2023	No iniciado																			
	Variable del contexto interno que más incide en el objetivo Tecnología													Impacto negativo en la imagen institucional. Pérdida de información por causa de virus, fallas en la red de datos. Máquinas y accesos no autorizados a los servidores institucionales. Incumplimiento de objetivos y metas a nivel institucional.																							
																										Se cuenta con equipos en stock para reemplazar en caso que uno de los que están en funcionamiento falle, de esta manera se mitiga de manera más inmediata el impacto de la falta.	Acción preventiva para el evento potencial.	Jefatura Unidad de Informática Administrador de Redes y Servicios.	Del 01/01/2023 al 31/12/2023	No iniciado							
														Los equipos de comunicación cuentan con equipos UPS de protección para prevenir fallas por fluctuaciones de voltaje.	Acción preventiva para el evento potencial.	Jefatura Unidad de Informática Administrador de Redes y Servicios.	Del 01/01/2023 al 31/12/2023	No iniciado																			
														Mantener actualizados los procedimientos de Respaldo y Recuperación de la información.	Acción preventiva para el evento potencial.	Jefatura Unidad de Informática Administrador de Redes y Servicios.	Del 01/01/2023 al 31/12/2023	No iniciado																			



Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023 - PARTE I
 PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI)

LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN OPERATIVA (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2023												OBSERVACIONES						
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre							
LE1: Fortalecimiento de los Procesos y Servicios del CNJ.	OE1: Implementar la gestión por procesos del CNJ para el periodo 2023 a 2026.	AE1: Unificar un Manual de Procesos y un Manual de Procedimientos del CNJ.	AO1. Revisar y actualizar la documentación del Proceso de Compras (Mapas, caracterizaciones y Tableros de Objetivos, Indicadores y metas).	Jefe UTPD.	Jefatura Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	Manuales de Procesos actualizados.	Febrero a mayo 2023.		X	X	X	X														
			AO2. Revisar los procedimientos de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) y alinearlos al Proceso de Compras (modificar, eliminar, fusionar y/o mejorar).	Jefe UTPD.	Jefatura Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	Informe con procedimientos actualizados y mejorados.	Febrero a agosto 2023.		X	X	X	X	X	X												
		AE2: Operar los procesos del CNJ, según Manuales de Procesos y Procedimientos unificados.	AO1. Medir y dar seguimiento al Proceso de Compras a través de los registros y sus salidas.	Jefatura Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	Técnico y Colaborador de cada Proceso.	Informes trimestrales de la operación por Procesos en el CNJ remitidos a UTPyD.	Octubre - Diciembre 2023.															X	X	X		
			AO2. Controlar, analizar y asegurar los resultados del Proceso de Compras.	Jefatura Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	Técnico y Colaborador de cada Proceso.																					
		AE3. Implementar el modelo de gestión por competencias para el talento humano del CNJ.	AO1. Revisar y actualizar los perfiles de puestos por competencia de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	Jefatura de Recursos Humanos.	Jefatura Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	Clasificación de puestos actualizado.	Enero a marzo 2023.	X	X	X																
			AO2. Desarrollar un estudio de brechas por competencia de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	Jefatura de Recursos Humanos.	Jefatura Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	Documento de estudio de evaluación de competencias. (de avance)	Abril a diciembre de 2023				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
LE3: Innovación Institucional (I.E3).	OE3: Implementar actividades estratégicas de innovación Institucional, en el periodo 2023 - 2026.	AE1: Identificar oportunidades de mejora y/o innovación del Consejo Nacional de Judicatura (CNJ).	AO1. Identificar oportunidades de mejora y/o innovación Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI).	Jefatura Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	Técnico/a designado/a por Jefatura.	Informe con identificación de Problemas del Proceso de Compras.	Enero a marzo 2023.		X	X																
			AE2: Desarrollar propuestas de innovación y/o transformación tecnológica y/o digital en el Consejo Nacional de la Judicatura.	AO1. Formular propuestas de innovación y/o transformación tecnológica y/o digital Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI). (A gestionarse en la AE3 del OE3)	Jefatura Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	UTPD, Gerencia General y Pleno del Consejo.	Propuestas de innovación y/o transformación tecnológica y/o digital presentados.	Abril 2023				X														
		AE3: Gestionar fondos GOES y de cooperación externa para el financiamiento del PEI enero 2023 - junio 2026.	AO1. Elaborar perfiles de proyectos para la mejora y/o innovación Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI).	Jefatura de Cooperación Externa	Jefatura Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), Gerencia General y UFI	Perfiles de proyectos de mejora y/o innovación presentados a Gerencia General.	Abril, agosto y diciembre 2023				X				X									X		

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



Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023 - PARTE II
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2023



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES 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
OP.1	Elaborar Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional - PAAC, para el año 2023.	Documento elaborado y entregado.	N/A	Anual	Marzo	Jefatura UACI	NO CUMPLE	N/A	CUMPLE	N/A
OP.2	Proveer de forma oportuna a las diferentes dependencias del Consejo Nacional de la Judicatura, Obras, Bienes y Servicios, solicitados en el año 2023.	Informe de gestión entregado entre 1 a 10 días hábiles.	N/A	Trimestral	1-10 días hábiles	Jefatura UACI	16 días hábiles	11-15 días hábiles	1-10 días hábiles	N/A
OP.3	Brindar seguimiento a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC), Obras, Bienes y Servicios, para ejercicio 2023.	Nivel de cumplimiento de la PAAC (%).	(Total de requerimientos atendidos/ Total de requerimientos recibidos) x 100	Mensual	75%-100%	Jefatura UACI	<55%	55% - 74%	75% -100%	N/A
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantto. Cumplimiento	Acciones de Mejora
							ACCIONES A IMPLEMENTAR			



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

UNIDAD DE
ADQUISICIONES Y
CONTRATACIONES
INSTITUCIONAL
[Handwritten Signature]

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

FECHA DE ELABORACIÓN: 29/11/ 2022

ETAPA 4. TRATAMIENTO DEL RIESGO						ETAPA 5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL RIESGO						OBSERVACIONES
A. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO						A. FECHA DE SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	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	EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL	
OPCIONES DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO	ACCIONES PREVENTIVAS A DESARROLLAR	CLASIFICACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA A DESARROLLAR	RESPONSABLE (S) DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN	ESTADO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS							
3. Reducir el riesgo ya sea cambiando su probabilidad o consecuencias	Gestionar una adecuada programación de las compras con las unidades organizativas y la Unidad Financiera Institucional para el siguiente ejercicio fiscal, a fin de generar una adecuada disponibilidad presupuestaria	Acción preventiva para el evento potencial	Jefatura UACI	Enero a Diciembre 2023	No Iniciada							
3. Reducir el riesgo ya sea cambiando su probabilidad o consecuencias	Gestionar una adecuada programación de las compras con las unidades organizativas y la Unidad Financiera Institucional para el siguiente ejercicio fiscal, a fin de generar una adecuada disponibilidad presupuestaria.	Acción preventiva para el evento potencial	Jefatura UACI	Enero a Diciembre 2023	No Iniciada							
	Dar seguimiento mensual a la PAAC, coordinando oportunamente con las unidades organizativas los requerimientos de compra para evitar atrasos en las modalidades de compra a desarrollar.	Acción preventiva para las consecuencias	Jefatura UACI	Enero a Diciembre 2023	No Iniciada							
3. Reducir el riesgo ya sea cambiando su probabilidad o consecuencias	Gestión oportuna de compras a las distintas unidades organizativas, a fin de lograr la ejecución PAAC	Acción preventiva para el evento potencial	Jefatura UACI	Enero a Diciembre 2023	No Iniciada							
	Coordinando oportunamente con las unidades organizativas los requerimientos de compra para evitar atrasos en las modalidades de compra.	Acción preventiva para las consecuencias	Jefatura UACI	Enero a Diciembre 2023	No Iniciada							





Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

0000074

C. López



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN OPERATIVA (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2023												OBSERVACIONES					
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre						
LE1: Fortalecimiento de los Procesos y Servicios del CNJ.	OE1: Implementar la gestión por procesos del CNJ para el período 2023 a 2026.	AE1: Unificar un Manual de Procesos y un Manual de Procedimientos del CNJ.	AO1. Elaborar los procedimientos de la Unidad de Cooperación Externa y alinearlos a la red de procesos de la Unidad de Cooperación Externa. (modificar, eliminar, fusionar y/o mejorar)	Jefatura UTPD.	Jefatura de Cooperación Externa.	Procedimientos documentados y validados.	Febrero a mayo 2023.		X	X	X	X													
		AE3: Implementar el modelo de gestión por competencias para el talento humano del CNJ.	AO1. Revisar y actualizar los perfiles de puestos de la Unidad de Cooperación Externa.	Jefatura Departamento de Recursos Humanos	Jefe de Cooperación Externa	Clasificación de puestos de la Unidad de Cooperación Externa actualizada.	Enero a marzo 2023.	X	X	X															
			AO2. Desarrollar un estudio de evaluación de brechas por competencia de la Unidad de Cooperación Externa.	Jefatura Departamento de Recursos Humanos	Jefe de Cooperación Externa.	Documento de estudio de evaluación de competencia de la Unidad de Cooperación Externa (de Avance).	Abril 2023 a mayo 2024.					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
LE3: Innovación Institucional (LE3).	OE3: Implementar actividades estratégicas de innovación institucional, en el período 2023 - 2026.	AE1: Identificar oportunidades de mejora y/o innovación del Consejo Nacional de Judicatura (CNJ).	AO1. Identificar oportunidades de mejora y/o innovación de la Unidad de Cooperación Externa.	Jefatura de Cooperación Externa.	Técnico/a designado/a por Jefatura.	Informe con identificación de mejoras o innovación de la Unidad de Cooperación Externa. Remitida a la UTPD	Febrero-marzo 2023.		X	X															
		AE2: Desarrollar Propuestas de innovación y/o de transformación tecnológica y/o digital en el Consejo Nacional de la Judicatura.	AO1. Formular propuestas de innovación y/o transformación tecnológica y/o digital para la Unidad de Cooperación Externa. (A gestionarse en la AE3 del OE3)	Jefatura de Cooperación Externa.	Jefatura UTPD, Gerencia General y Pleno	Propuestas de innovación y/o transformación tecnológica y/o digital presentadas.	Abril 2023.																		
		AE3: Gestionar fondos GOES y de cooperación externa para el financiamiento del PEI enero 2023-junio 2026.	AO1. Elaborar perfiles de proyectos para la mejora y/o innovación para la Unidad de Cooperación Externa.	Jefatura de Cooperación Externa.	Jefaturas del CNJ Gerencia General y UFI.	Perfiles de proyectos de mejora y/o innovación presentados a Gerencia General.	Abril, agosto y diciembre 2023.																	X	
			AO2: Gestionar recursos con Organismos Cooperantes para ejecutar proyectos de mejora y/o innovación para la Unidad de Cooperación Externa.	Jefatura de Cooperación Externa.	Gerencia General y Pleno del Consejo.	Informes semestrales de gestión de cooperación externa	Junio y diciembre 2023.																		X

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



Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023 - PARTE II
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2023

0000075

Roberto



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

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	Coordinar la formulación de proyectos de cooperación nacional e internacional durante el ejercicio 2023.	% de perfiles de proyectos formulados	# de proyectos formulados/ # proyectos requeridos x 100	Trimestral	80-100%	Jefatura de Unidad de Cooperación Externa.	<70%	70%-79%	80%>	N/A
OP.2	Gestionar recursos con organismos nacionales e internacionales durante el año 2023.	Informe de gestión de recursos de cooperación externa.	N/A	Trimestral	CUMPLE	Jefatura de Unidad de Cooperación Externa.	NO CUMPLE	N/A	CUMPLE	N/A
		Documento de seguimiento a los convenios u otros instrumentos.	N/A	Trimestral	CUMPLE	Jefatura de Unidad de Cooperación Externa.	NO CUMPLE	N/A	CUMPLE	N/A
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantto. Cumplimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR										



0300076

C. J. A.

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

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

FECHA DE ELABORACIÓN: 29/11/2022

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									
		A. DEFINICIÓN DEL RIESGO		A. ANÁLISIS DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES				B. ANÁLISIS DEL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES				C. EVALUACIÓN DEL RIESGO TOTAL	
		LO QUE PODRÍA OCURRIR (EVENTO POTENCIAL)	LO QUE CONLLEVARÍA (CONSECUENCIAS)	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	VELOCIDAD DEL RIESGO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO SIN CONTROLES	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES ACTUALES	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	VELOCIDAD DEL RIESGO		ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO CON CONTROLES
Objetivo Operativo	Variable del contexto interno que más incide en el objetivo	Perfiles de proyectos elaborados sin metodología y/o lineamientos de la entidad cooperante y de forma tardía	<ul style="list-style-type: none"> * Incumplimiento de objetivo según lo programado. * Innovación Institucional no alcanzable. * Insatisfacción de las dependencias relacionadas a estos objetivos. * Afectaciones a los planes anuales de trabajo de las dependencias. 	ALTA	ALTA	1: ALTA	A	No existen controles.	ALTA	ALTA	1: ALTA	A	1: Totalmente Intolerable
	Recursos financieros y no financieros												
Coordinar la formulación de proyectos de cooperación nacional e internacional durante el ejercicio 2023.	Variable del contexto externo que más incide en el objetivo												
	Económico												
Objetivo Operativo	Variable del contexto interno que más incide en el objetivo	Gestión de cooperantes externos inexistente	<ul style="list-style-type: none"> * Incumplimiento de objetivo según lo programado. * Innovación Institucional no alcanzable. * Insatisfacción de las dependencias relacionadas a estos objetivos. * Afectaciones a los planes anuales de trabajo de las dependencias. 	ALTA	ALTA	1: ALTA	A	No existen controles.	ALTA	ALTA	1: ALTA	A	1: Totalmente Intolerable
	Recursos financieros y no financieros												
Gestionar recursos con organismos nacionales e internacionales durante el año 2023.	Variable del contexto externo que más incide en el objetivo												
	Partes interesadas												



C. J. M.



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

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

FECHA DE ELABORACIÓN: 29/11/2022

ETAPA 4. TRATAMIENTO DEL RIESGO						ETAPA 5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL RIESGO						OBSERVACIONES
A. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO						A. FECHA DE SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	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	EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL	
OPCIONES DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO	ACCIONES PREVENTIVAS A DESARROLLAR	CLASIFICACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA A DESARROLLAR	RESPONSABLE (S) DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN	ESTADO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS							
3. Reducir el riesgo ya sea cambiando su probabilidad o consecuencias	Llevar registro de reuniones para la formulación de proyectos con las unidades interesadas	Acción preventiva para el evento potencial	Jefe UCE	9/01/2023 al 22/12/2023	No iniciada							
	Crear borradores de perfil de proyectos para presentarlo a las autoridades para su aprobación	Acción preventiva para el evento potencial	Jefe UCE	9/01/2023 al 22/12/2023	No iniciada							
	Crear carpeta de proyectos de mejoramiento institucional	Acción preventiva para el evento potencial	Jefe UCE	9/01/2023 al 22/12/2023	No iniciada							
3. Reducir el riesgo ya sea cambiando su probabilidad o consecuencias	Crear base de datos de cooperantes y sus líneas estratégicas.	Acción preventiva para el evento potencial	Jefe UCE	9/01/2023 al 22/12/2023	No iniciada							
	Llevar controles de visitas y/o reuniones para cooperantes	Acción preventiva para las consecuencias	Jefe UCE	9/01/2023 al 22/12/2023	No iniciada							
	Presentar proyectos de mejora institucional ante los cooperantes	Acción preventiva para las consecuencias	Jefe UCE	9/01/2023 al 22/12/2023	No iniciada							



0000078



Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN OPERATIVA (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2023												OBSERVACIONES			
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
LE1: Fortalecimiento de los Procesos y Servicios del CNJ.	OE1: Implementar la gestión por procesos del CNJ para el período 2023 a 2026.	AE1: Unificar un Manual de Procesos y un Manual de Procedimientos del CNJ.	AO1. Revisar los procedimientos de la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP) y alinearlos a la red de procesos del CNJ. (modificar, eliminar, fusionar y/o mejorar).	Jefatura UTPD.	Jefatura de Unidad de Acceso a la Información Pública.	Informe con procedimientos actualizados y mejorados.	Febrero a agosto 2023		X	X	X	X	X	X	X	X							
		AE3: Implementar el modelo de gestión por competencias para el talento humano del CNJ.	AO1. Revisar y actualizar los perfiles de puestos por competencia de la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP).	Jefatura de Recursos Humanos.	Jefatura Unidad de Acceso a la Información Pública.	Clasificación de puestos actualizado.	Enero a marzo 2023.	X	X	X													
			AO2. Desarrollar un estudio de brechas por competencia de la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP).	Jefatura de Recursos Humanos.	Jefatura Unidad de Acceso a la Información Pública.	Documento de estudio de evaluación de competencias. (de avance)	Abril a diciembre 2023.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
LE3: Innovación Institucional (LE3).	OE3: Implementar actividades estratégicas de innovación institucional, en el período 2023 - 2026.	AE1: Identificar oportunidades de mejora y/o innovación del Consejo Nacional de Judicatura (CNJ).	AO1. Identificar oportunidades de mejora y/o innovación en la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP).	Jefatura Unidad de Acceso a la Información Pública.	Técnico/a designado/a por Jefatura.	Informe con identificación de mejoras o innovación del CNJ. Remitidos a la UTPD	Febrero - marzo (2023- 2026).		X	X													
		AE2: Desarrollar propuestas de innovación y/o de transformación tecnológica y/o digital en el Consejo Nacional de la Judicatura.	AO1. Formular propuestas de innovación y/o transformación tecnológica y/o digital de la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP). (A gestionarse en la AE3 del OE3)	Jefatura Unidad de Acceso a la Información Pública.	UTPD, Gerencia General y Pleno del Consejo.	Propuestas de innovación y/o transformación tecnológica y/o digital presentados.	abril (2023- 2025)				X												
		AE3: Gestionar fondos GOES y de cooperación externa para el financiamiento del PEI enero 2023 - junio 2026.	AO1. Elaborar perfiles de proyectos para la mejora y/o innovación de la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP).	Jefatura de Cooperación Externa	Jefatura Unidad de Acceso a la Información Pública, Gerencia General y UFI	Perfiles de proyectos de mejora y/o innovación presentados a Gerencia General.	Abril, agosto y diciembre (2023- 2025)				X				X							X	

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





Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023 - PARTE II
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2023



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
OP.1	Resolver las solicitudes de información recibidas en el ejercicio 2023, según el plazo de ley establecido.	Porcentaje de cumplimiento (%)	(Número de resoluciones finales/Número de solicitudes recibidas) x 100	Mensual y Trimestral	90%-100%	Oficial de Información	< 80%	80%-89%	90%-100%	N/A
OP.2	Coordinar que la información oficiosa que generan las unidades organizativas se encuentre actualizada periódicamente en el Portal de Transparencia del CNJ durante el ejercicio 2023.	Cumplimiento en la entrega (días hábiles)	Informe Ejecutivo sobre actualización e Información Oficiosa.	Trimestral	20 días hábiles del siguiente mes de cada trimestre reportado.	Oficial de Información	>25 días hábiles	25 - 21 días hábiles	20 días hábiles	< 20 días hábiles
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantto. Cumplimiento	Acciones de Mejora
							ACCIONES A IMPLEMENTAR			






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

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

FECHA DE ELABORACIÓN: 29/11/2022

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									
		A. DEFINICIÓN DEL RIESGO		A. ANÁLISIS DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES				B. ANÁLISIS DEL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES				C. EVALUACIÓN DEL RIESGO TOTAL	
		LO QUE PODRÍA OCURRIR (EVENTO POTENCIAL)	LO QUE CONLLEVARÍA (CONSECUENCIAS)	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	VELOCIDAD DEL RIESGO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO SIN CONTROLES	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES ACTUALES	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	VELOCIDAD DEL RIESGO		ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO CON CONTROLES
Objetivo Operativo	Variable del contexto interno que más incide en el objetivo												
Resolver las solicitudes de información recibidas en el ejercicio 2023, según el plazo de ley establecido	Sistemas y procesos	Documentación e información entregada a usuarios fuera del plazo de ley.	*Denuncia de usuarios ante el IAIP. *Infracción de la LAIP que genere sanción. *Insatisfacción de las autoridades por denuncias recibidas	MEDIA	MEDIA	2: MEDIA	B	Controles existentes efectivos y documentados.	BAJA	MEDIA	2: MEDIA	B	3: Tolerable
	Variable del contexto externo que más incide en el objetivo												
	Partes Interesadas												
Objetivo Operativo	Variable del contexto interno que más incide en el objetivo												
Coordinar que la información oficiosa que generan las unidades organizativas se encuentre actualizada periódicamente en el Portal de Transparencia del CNJ durante el ejercicio 2023.	Comunicación organizacional	Información que deben actualizar las unidades generadoras no enviadas para publicar dentro del plazo de ley.	*Retraso en la publicación de la información oficiosa. * Infracción de la LAIP que genere sanción	ALTA	ALTA	1: ALTA	A	Controles existentes efectivos y documentados.	MEDIA	MEDIA	2: MEDIA	B	3: Tolerable
	Variable del contexto externo que más incide en el objetivo												
	Partes Interesadas												



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

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

FECHA DE ELABORACIÓN: 29/11/2022

ETAPA 4. TRATAMIENTO DEL RIESGO						ETAPA 5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL RIESGO					OBSERVACIONES	
A. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO						A. FECHA DE SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	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		EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL
OPCIONES DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO	ACCIONES PREVENTIVAS A DESARROLLAR	CLASIFICACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA A DESARROLLAR	RESPONSABLE (S) DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN	ESTADO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS							
3. Reducir el riesgo ya sea cambiando su probabilidad o consecuencias	1. Gestionar por medio de Memorándums a las Unidades Administrativas requeridas que la fecha de respuesta solicitada es de dos días antes de que venza el plazo establecido en el art. 71 LAIP.	Acción preventiva para el evento potencial	Oficial de Información	De enero a diciembre de 2023 (acorde a solicitudes de información recibidas).	No iniciada							
	2. Gestionar un día antes con la Unidad responsable, el envío en tiempo de la información requerida realizando llamadas de recordatorio y/o correos electrónicos. Gestionar un día antes con la Unidad responsable, el envío en tiempo de la información requerida realizando llamadas de recordatorio y/o correos electrónicos	Acción preventiva para las consecuencias										
3. Reducir el riesgo ya sea cambiando su probabilidad o consecuencias	1. Remitir recordatorio por medio de Memorándum a las Unidades Administrativas que generan información oficiosa, sobre el plazo de actualización de la información en el Portal de Transparencia.	Acción preventiva para el evento potencial	Oficial de Información	Desde la fecha de envío a la dependencia responsable y una semana antes del plazo de ley establecido.	No iniciada							
	2. Gestionar por correo electrónico, la información oficiosa tres días antes de que venza el plazo en caso sea necesario.	Acción preventiva para las consecuencias										



[Handwritten Signature]



Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

0000082

[Handwritten signature]



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE GÉNERO

LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN OPERATIVA (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2023												OBSERVACIONES			
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
LE1: Fortalecimiento de los Procesos y Servicios del CNJ.	OE1: Implementar la gestión por procesos del CNJ para el periodo 2023 a 2026.	AE1: Unificar un Manual de Procesos y un Manual de Procedimientos del CNJ.	AO1. Revisar los procedimientos de la Unidad de Género (UG) y alinearlos a la red de procesos del CNJ. (modificar, eliminar, fusionar y/o mejorar).	Jefatura UTPD.	Jefatura de Unidad de Género.	Informe con procedimientos actualizados y mejorados.	Febrero a agosto 2023		X	X	X	X	X	X	X								
		AE3: Implementar el modelo de gestión por competencias para el talento humano del CNJ.	AO1. Revisar y actualizar los perfiles de puestos por competencia de la Unidad de Género (UG).	Jefatura de Recursos Humanos.	Jefatura Unidad de Género.	Clasificación de puestos actualizado.	Enero a marzo 2023.	X	X	X													
			AO2. Desarrollar un estudio de brechas por competencia de la Unidad de Género (UG).	Jefatura de Recursos Humanos.	Jefatura Unidad de Género.	Documento de estudio de evaluación de competencias. (de avance)	Abril a diciembre 2023.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
LE3: Innovación Institucional (LE3).	OE3: Implementar actividades estratégicas de innovación Institucional, en el periodo 2023 - 2026.	AE1: Identificar oportunidades de mejora y/o innovación del Consejo Nacional de Judicatura (CNJ).	AO1. Identificar oportunidades de mejora y/o innovación en la Unidad de Género (UG).	Jefatura Unidad de Género.	Técnico/a designado/a por Jefatura.	Informe con identificación de mejoras o innovación del CNJ. Remitidos a la UTPD	Febrero - marzo (2023- 2026).		X	X													
		AE2: Desarrollar propuestas de innovación y/o de transformación tecnológica y/o digital en el Consejo Nacional de la Judicatura.	AO1. Formular propuestas de innovación y/o transformación tecnológica y/o digital en la Unidad de Género (UG). (A gestionarse en la AE3 del OE3)	Jefatura Unidad de Género.	UTPD, Gerencia General y Pleno del Consejo.	Propuestas de innovación y/o transformación tecnológica y/o digital presentados.	abril (2023- 2025)					X											
		AE3: Gestionar fondos GOES y de cooperación externa para el financiamiento del PEI enero 2023 - junio 2026.	AO1. Elaborar perfiles de proyectos para la mejora y/o innovación de la Unidad de Género (UG).	Jefatura de Cooperación Externa	Jefatura Unnidad de Género, Gerencia General y UFI	Perfiles de proyectos de mejora y/o innovación presentados a Gerencia General.	Abril, agosto y diciembre (2023- 2025)								X								X

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



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

0000083



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	Dar seguimiento a la implementación de la PIEG para el ejercicio 2023.	Informe de cumplimiento de avance de la PIEG.	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 durante el ejercicio 2023.	Nivel de cumplimiento a demanda de asesorías (%).	(Cantidad de solicitudes atendidas/ Cantidad de solicitudes recibidas) x 100.	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 en el ejercicio 2023.	Nivel de cumplimiento a programación (%).	(Cantidad de actividades desarrolladas / Cantidad de actividades solicitadas) x 100.	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 durante el año 2023.	Informe	N/A	Trimestral	Informe entregado en tiempo	Jefatura Unidad de Género.	NO CUMPLE	N/A	CUMPLE	N/A
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantto. Cumplimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR										



 <p style="text-align: center;">ANEXO 1H CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS</p>													
UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE GÉNERO				FECHA DE ELABORACIÓN: 29/11/2022									
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									
		A. DEFINICIÓN DEL RIESGO		A. ANÁLISIS DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES				B. ANÁLISIS DEL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES				C. EVALUACIÓN DEL RIESGO TOTAL	
		LO QUE PODRÍA OCURRIR (EVENTO POTENCIAL)	LO QUE CONLLEVARÍA (CONSECUENCIAS)	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	VELOCIDAD DEL RIESGO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO SIN CONTROLES	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES ACTUALES	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	VELOCIDAD DEL RIESGO		ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO CON CONTROLES
Objetivo Operativo	Variable del contexto interno que más incide en el objetivo												
Dar seguimiento a la implementación de la PIEG para el ejercicio 2023	Liderazgo alta dirección y jefaturas	Infirmas presentados fuera de tiempo establecido y/o incompletos	* Posible incumplimiento de los imperativos de la PIEG. * Insatisfacción del honorable Pleno del CNJ. * Incumplimiento de las metas esperadas.	MEDIA	MEDIA	2: MEDIA	B	Controles existentes efectivos y documentados.	MEDIA	MEDIA	2: MEDIA	B	3: Tolerable
	Variable del contexto externo que más incide en el objetivo		* Posibles observaciones de procesos de auditoría.										
	Partes interesadas												
Objetivo Operativo	Variable del contexto interno que más incide en el objetivo												
Brindar Asesoría y/o Revisión de Documentación con Enfoque de Género durante el 2023.	Sistemas y procesos	Asesorías, opiniones o revisión de estemporales por falta de personal (incapacidad) o por realizar otras actividades asignadas.	* Asesorías estemporales. * Insatisfacción de las dependencias (quejas). * Incumplimiento de las metas establecidas. * Insatisfacción del honorable Pleno del CNJ.	MEDIA	MEDIA	2: MEDIA	B	Controles existentes efectivos y no documentados.	MEDIA	MEDIA	2: MEDIA	B	3: Tolerable
	Variable del contexto externo que más incide en el objetivo												
	Partes interesadas												
Objetivo Operativo	Variable del contexto interno que más incide en el objetivo												
Coordinar eventos de sensibilización, campañas y otras acciones con enfoque de derechos humanos para las mujeres en la institución en el ejercicio 2023.	Recursos financieros y no financieros	Recursos financieros insuficientes para realizar eventos.	* No realizar eventos de sensibilización y campañas para promover los derechos humanos para las mujeres en el ejercicio 2023. * Abrasos en la implementación del enfoque de género a nivel institucional. * Incumplimiento de las metas previstas. * Observaciones en procesos de auditoría.	BAJA	MEDIA	2: MEDIA	B	Controles existentes efectivos y documentados.	MEDIA	MEDIA	2: MEDIA	B	3: Tolerable
	Variable del contexto externo que más incide en el objetivo												
	Económico												





 <p style="text-align: center;">ANEXO 1H CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS</p>												
UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE GÉNERO						FECHA DE ELABORACIÓN: 29/11/2022						
ETAPA 4. TRATAMIENTO DEL RIESGO						ETAPA 5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL RIESGO					OBSERVACIONES	
A. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO						A. FECHA DE SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	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		EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL
OPCIONES DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO	ACCIONES PREVENTIVAS A DESARROLLAR	CLASIFICACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA A DESARROLLAR	RESPONSABLE(S) DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN	ESTADO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS							
3. Reducir el riesgo ya sea cambiando su probabilidad o consecuencias	Revisar y ajustar controles de seguimiento a la implementación de la PIEG.	Acción preventiva para el evento potencial	Jefa Unidad de Género.	De enero a diciembre 2023	Ya iniciada							
	Solicitar a las Unidades responsables el informe con la debida anticipación los avances y resultados de la implementación de la PIEG atribuidos a sus dependencias, con al menos 10 días antes del vencimiento del plazo establecido.	Acción preventiva para el evento potencial	Jefa Unidad de Género	De enero a diciembre 2023	Ya iniciada							
	Garantizar la elaboración oportuna del informe de seguimiento a la implementación de la PIEG, a través de la supervisión periódica a su contenido (5 días previo a su presentación ante el honorable Pleno del CNJ)	Acción preventiva para el evento potencial	Jefa Unidad de Género.	De enero a diciembre 2023	Ya iniciada							
3. Reducir el riesgo ya sea cambiando su probabilidad o consecuencias	Documentar controles que permitan una eficaz diligencia de las solicitudes recibidas para la revisión de documentos con enfoque a género. Este control podrá establecer los tiempos de respuesta según clasificación de las solicitudes.	Acción preventiva para el evento potencial	Jefe de Unidad de Género	De enero a diciembre 2023	Ya iniciada							
	Realizar una adecuada distribución de trabajo al momento de atender las solicitudes priorizando las actividades.	Acción preventiva para el evento potencial	Jefe de Unidad de Género	De enero a diciembre 2023	Ya iniciada							
3. Reducir el riesgo ya sea cambiando su probabilidad o consecuencias	Generar un directorio de instituciones y profesionales especializadas en materia de género con el propósito de buscar cooperación para las capacitaciones.	Acción preventiva para el evento potencial	UJI y Unidad de Género	De enero a diciembre 2023	Ya iniciada							
	Elaborar un presupuesto adecuado en el Plan de Trabajo de la Unidad de Género.	Acción preventiva para el evento potencial	Unidad de Género	De enero a diciembre 2023	Ya iniciada							
	Realizar seguimiento continuo al plan de actividades en materia de género, con la finalidad de aplicar las acciones necesarias para desarrollar lo planificado.	Acción preventiva para el evento potencial	Jefe Unidad de Género	De enero a diciembre 2023	Ya iniciada							





Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023 - PARTE I
 PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

0000086



UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN OPERATIVA (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2023												OBSERVACIONES					
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre						
LE1: Fortalecimiento de los Procesos y Servicios del CNJ.	OE1: Implementar la gestión por procesos del CNJ para el período 2023 a 2026.	AE1: Unificar un Manual de Procesos y un Manual de Procedimientos del CNJ.	AO1. Revisar y actualizar la documentación de procesos del Departamento de Gestión Documental y Archivo (DGDA) (Mapas, caracterizaciones y Tableros de Objetivos, Indicadores y metas).	Jefatura UTPD.	Jefatura DGDA	Manuales de Procesos actualizados.	Febrero a mayo 2023.		X	X	X	X													
			AO1. Revisar los procedimientos del Departamento de Gestión Documental y Archivo (DGDA) y alinearlos a la red de Procesos del Departamento de Gestión Documental y Archivo (DGDA). (modificar, eliminar, fusionar y/o mejorar)	Jefe UTPD.	Jefatura DGDA	Informe con procedimientos actualizados y mejorados.	Febrero a agosto 2023.		X	X	X	X	X	X	X										
		AE2: Operar los procesos del CNJ, según Manuales de Procesos y Procedimientos unificados.	AO1. Medir y dar seguimiento al proceso del Departamento de Gestión Documental y Archivo (DGDA) a través de sus registros y salidas.	Jefatura DGDA	Técnico y Colaborador de cada Proceso.	Informes trimestrales de la operación por Procesos en el CNJ remitidos a UTPyD.	Octubre 2023 a junio 2026.													X	X	X			
			AO2. Controlar, analizar y asegurar los resultados del proceso del Departamento de Gestión Documental y Archivo.	Jefatura DGDA	Técnico y Colaborador de cada Proceso.																X	X	X		
		AE3: Implementar el modelo de gestión por competencias para el talento humano del CNJ.	AO1. Revisar y actualizar los perfiles de puestos por competencia del Departamento de Gestión Documental y Archivo (DGDA).	Jefatura Recursos Humanos.	Jefatura DGDA	Clasificación de puestos del DGDA actualizada.	Enero-marzo 2023.	X	X	X															
			AO2. Desarrollar un estudio de brechas por competencia del Departamento de Gestión Documental y Archivo (DGDA).	Jefatura de Recursos Humanos.	Jefatura DGDA	Documento de estudio de evaluación de competencias. (de avance)	Abril a diciembre 2023.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
LE3: Innovación Institucional (LE3).	OE3: Implementar actividades de innovación tecnológica y/o digital en el período 2023 - 2026.	AE1: Identificar oportunidades de mejora y/o innovación del Consejo Nacional de Judicatura (CNJ).	AO1. Identificar oportunidades de mejora y/o innovación para Departamento de Gestión Documental y Archivo (DGDA).	Jefatura DGDA	Técnico/a designado/a por Jefatura.	Informe con identificación de mejoras o innovación del DGDA. Remitidos a la UTPD	Febrero - marzo 2023.		X	X															
		AE2: Desarrollar propuestas de innovación y/o transformación tecnológica y/o digital en el Consejo Nacional de la Judicatura.	AO1. Formular propuestas de innovación y/o transformación tecnológica y/o digital para el Departamento de Gestión Documental y Archivo (DGDA). (A gestionarse en la AE3 del OE3)	Jefatura DGDA	UTPD, Gerencia General y Pleno del Consejo.	Propuestas de innovación y/o transformación tecnológica y/o digital presentados.	Abril 2023.				X														
		AE3: Gestionar fondos GOES y fondos de cooperación externa para el financiamiento del PEI enero 2023 - junio 2026.	AO1. Elaborar perfiles de proyectos de mejora y/o innovación del Departamento de Gestión Documental y Archivo (DGDA).	Jefatura de Cooperación Externa	Jefatura DGDA, Gerencia General y UFI	Perfiles de proyectos de mejora y/o innovación presentados a Gerencia General.	Abril, agosto y diciembre 2023				X			X								X			

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





Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023.
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE GESTIÓN 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
OP.1	Coordinar la implementación del Sistema Institucional de gestión documental y archivo para el ejercicio 2023.	Nivel de cumplimiento de programa de capacitación sobre gestión de documentos y archivística (%).	(Cantidad de capacitaciones realizadas / Cantidad de capacitaciones programadas) x 100	Trimestral	80%-100%	Encargado del Departamento de Gestión Documental y Archivo.	< 70%	70%-79%	80%-100%	N/A
		Nivel de cumplimiento en la realización de transferencias y eliminaciones de documentos (%).	(Trasferencia y eliminaciones realizadas / Trasferencia y eliminaciones solicitadas) x 100	Semestral	80%-100%	Encargado del Departamento de Gestión Documental y Archivo.	< 80%	N/A	80%-100%	N/A
		Nivel de cumplimiento en asesorías técnicas sobre gestión documental (%).	(Asesorías proporcionadas / Asesorías solicitadas) x 100	Trimestral	80%-100%	Encargado del Departamento de Gestión Documental y Archivo.	< 70%	70%-79%	80%-100%	N/A
		Instrumentos archivístico y normativas emitidas.	N/A	Semestral	Instrumentos archivísticos y/o normativas aprobadas.	Encargado del Departamento de Gestión Documental y Archivo.	NO CUMPLE	N/A	CUMPLE	N/A
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantto. Cumplimiento	Acciones de Mejora
							ACCIONES A IMPLEMENTAR			



070000



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

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. FECHA DE SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	C. AVANCE DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)	D. LIMITACIONES EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	E. LOGROS OBTENIDOS EN LA ACCIONES PREVENTIVAS	F. REQUIERE NUEVAS ACCIONES PREVENTIVAS	G. EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL
		LO QUE PODRÍA OCURRIR (EVENTO POTENCIAL)	LO QUE CONLLEVARÍA (CONSECUENCIA)	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	VELOCIDAD DEL RIESGO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO SIN CONTROLES	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES ACTUALES	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	VELOCIDAD DEL RIESGO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO CON CONTROLES	OPCIONES DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO	ACCIONES PREVENTIVAS A DESARROLLAR	CLASIFICACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA A DESARROLLAR	RESPONSABLES EN LAS ACCIONES PREVENTIVAS	FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN	ESTADO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS										
Objetivo Operativo	Variable del contexto externo que más incide en el objetivo:	Gestión documental y del archivo implementada principalmente en las unidades organizativas del CHJ. * Que las unidades organizativas del CHJ no puedan organizar e implementar adecuadamente la gestión documental y el archivo institucional. * Incumplimiento de los resultados previstos en la gestión de documentos y archivos. * Infracciones por incumplimiento de lineamientos de gestión documental y archivo, según la Ley de Acceso a la Información Pública.	MEDIA	MEDIA	2: MEDIA	B	Controles existentes efectivos y no documentados	BAJA	BAJA	X: BAJA	C	4: Totalmente Tolerable	4. Asumir el riesgo para perseguir una oportunidad	Mejorar los controles existentes que garantizan la debida implementación del sistema de gestión documental y archivística e fin de evitar infracciones. Gestionar oportunamente la colaboración de otras instituciones para proporcionar capacitaciones para el personal del CHJ en materia de gestión documental y archivística. Proporcionar asesorías técnicas oportunas a los encargados de archivos de unidades organizativas del CHJ. Gestionar se proporciona al Departamento más recurso humano. Trabajar sobre tiempo extraordinario si fuera necesario para realizar actualización de normas e instrumentos archivísticos.	Acción preventiva para las consecuencias	Jefatura DGDA	1/Ene - 31/Oct de 2023	No iniciada										
Coordinar la implementación del Sistema Institucional de gestión documental y archivo para el ejercicio 2023.	Gestión del talento humano																1/Ene - 31/Ago de 2023											
Variable del contexto externo que más incide en el objetivo:																	1/Ene - 31/Oct de 2023											
Económico																	1/Ene - 31/Oct de 2023											

0000088

