



SECRETARÍA EJECUTIVA

San Salvador, 29 de enero de 2024

PRESENTE

En el Acta N° 03-2024, celebrada el diecisiete de enero de dos mil veinticuatro, el Pleno del Consejo tomó el acuerdo que en lo pertinente dice:

"Punto cuatro. INFORME DE COMISIONES Y PRESIDENCIA... Punto cuatro punto siete. 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 para hacer del conocimiento al Honorable Pleno del dictamen emitido por la Comisión que coordina para darle cumplimiento a acuerdo contenido en el punto seis punto diez de la sesión ordinaria uno -dos mil veinticuatro, celebrada el día cinco de enero de dos mil veinticuatro, relacionada a la propuesta del "Plan Anual de Trabajo dos mil veinticuatro" formulado por la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo; ante tal delegación la referida comisión para darle cumplimiento a lo dispuesto en el artículo veintiuno del Reglamento de la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura, se procedió a la revisión, estudio y análisis del contenido del memorándum y la documentación anexa, concluyendo lo siguiente: El Plan Anual de Trabajo es el instrumento elaborado por la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo con la participación de las unidades responsables, el cual permite concretar en acciones específicas y prácticas los Objetivos Estratégicos, con el fin de posibilitar su factibilidad a través de Acciones Operativas derivadas del Plan Estratégico Institucional, así como la designación de responsable de la Acciones Operativas, organización de recursos y resultados esperados; en ese sentido, al revisar la propuesta de Plan Anual de Trabajo dos mil veinticuatro, se determinó que esta se encuentra conforme al Plan Estratégico Institucional enero dos mil veintitrés-junio dos mil veintiséis con sus respectivos ajustes; incluyendo las matrices: Uno C "Programación de Acciones Operativas del Plan Estratégico Institucional"; Uno D "Matriz de medición, seguimiento y monitoreo de Objetivos, indicadores y Metas Operativas; y Uno H "Matriz para la Gestión de Riesgos de Objetivos Estratégicos y Operativos". No obstante, a ello, esta Comisión advirtió algunas cuestiones de forma que consideró importante señalar a la Jefa interina ad honorem de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo, con el objetivo de mejorar el documento; las cuales ya fueron subsanadas, según se aprecia en el documento actualizado. (...) Luego de haber generado el espacio para la discusión y deliberación respectiva, el Pleno del Consejo Nacional de la Judicatura amparado en las facultades que le otorga el artículo veintidós literal e) de la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura; en relación a los artículos cinco literal o) y veintiuno del Reglamento de la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura, **ACUERDA:** a) Tener por recibido el informe rendido por el señor Consejero doctor Luis Alonso Ramírez Menéndez, Coordinador de la Comisión de Planificación, Estudios e Investigaciones; y por cumplido el acuerdo contenido en el punto seis punto diez de la sesión ordinaria uno -dos mil veinticuatro, celebrada el día cinco de enero de dos mil veinticuatro; b) Aprobar el Plan Anual de



SECRETARÍA EJECUTIVA

Trabajo dos mil veinticuatro, actualizado con las modificaciones de forma sugeridas por la Comisión de Planificación, Estudios e Investigaciones; y c) 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, Jefa interina ad honorem 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.





Ref. UTPD/COM PLA/005/2024

San Salvador, 15 de enero de 2024

Señor Consejero Coordinador
Dr. Luis Alonso Ramírez Menéndez
Comisión de Planificación, Estudios e Investigaciones
Consejo Nacional de la Judicatura

Asunto: Remisión PAT 2024 con observaciones superadas

Estimado doctor Ramírez Menéndez:

En la reunión de trabajo entre el equipo técnico de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo y su persona, el pasado 09 de enero del presente año, surgieron observaciones al documento denominado: "Plan Anual de Trabajo Institucional 2024". El mencionado Plan, fue enviado por el honorable Pleno, a la Comisión que coordina, a través del acuerdo contenido en el literal b) del punto 6.10 del acta 01-2024, fechada el 05 de enero del corriente.

Por lo antes manifestado, respetuosamente, **se remite el "Plan Anual de Trabajo Institucional 2024", con las observaciones incorporadas, a fin que por su digno medio sea del conocimiento y aprobación del honorable Pleno del CNJ.**

Cordialmente,



1



Consejo Nacional de la Judicatura

Plan Anual de Trabajo 2024

Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo

San Salvador, enero 2024



ÍNDICE

Presentación..... 3

Introducción..... 4

Marco de Referencia..... 5

Situación Actual..... 5

Enfoque Estratégico..... 5

Líneas y Objetivos Estratégicos.....7

Lista de Acrónimos..... 8

Lista de Término.....9

Programación Anual de Acciones Operativas del PEI y Objetivos Operativos de las Dependencias CNJ.....11

Seguimiento y Evaluación del Plan Anual de Trabajo 2024.....11

Anexos (Matrices de Programación PAT CNJ 2024)12

 Unidad Administrativa y Financiera..... 13

 Gerencia General.....17

 Secretaría Ejecutiva..... 21

 Unidad Técnica de Selección 25

 Unidad Técnica de Evaluación 29

 Escuela de Capacitación Judicial 33

 Unidad Técnica Jurídica37

 Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas41

 Unidad Financiera Institucional 45

 Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo 48

 Unidad de Informática 52

 Unidad de Acceso a la Información Pública56

 Unidad Ambiental60

 Unidad de Auditoría Interna 64

 Departamento de Gestión Documental y Archivo 67

 Unidad de Género71

 Departamento de Recursos Humanos 75

 Unidad de Compras Públicas79



PRESENTACIÓN

El presente documento "Plan Anual de Trabajo Institucional 2024", en lo sucesivo PAT 2024, ha sido elaborado por la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo (UTPD), teniendo en consideración el reciente ajuste al Plan Estratégico Institucional enero 2023-junio 2026 del CNJ, aprobado por el Pleno aprobado en el punto 4.2 del acta de la sesión 48-2023, celebrada el 12 de diciembre del año en curso; de igual manera, se han tenido en cuenta las actividades preparatorias a desarrollarse en el marco del Proceso de Planeamiento Institucional 2024 dirigido por las 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, determinándose las acciones institucionales correspondientes al periodo 2024.



INTRODUCCIÓN.

El Consejo Nacional de la Judicatura prevé su accionar para el año fiscal 2024, 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 iniciaron los esfuerzos a partir del año 2016 para implementar 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.



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 actual del Consejo tiene vigencia desde febrero de 1999, 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.

SITUACIÓN ACTUAL

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

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"



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 del CNJ.
- Línea Estratégica 2: Implementación de sistema o modelo de gestión moderno vinculado a los procesos sustantivos del CNJ.
- Línea Estratégica 3: Innovación Institucional.
-

Objetivos Estratégicos

Son las proyecciones que responden y permiten el cumplimiento de las líneas estratégicas trazadas por la Institución a mediano y largo plazo, las cuales nos llevarán a estar más cerca de la visión planteada y que han sido definidas en el proceso de elaboración y aprobación del Plan Estratégico Institucional enero 2023 – junio 2026. Los tres objetivos estratégicos (uno de los cuales fue ajustado [OE2] y aprobado en el literal f) del punto 4.1 del acta de 48-2023, celebrada el 12 de diciembre de 2023), 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 DEL CNJ

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 MODERNO VINCULADO A LOS PROCESOS SUSTANTIVOS DEL CNJ.

Objetivo Estratégico 2 (OE2): Implementar un Sistema o Modelo de Gestión de la Calidad propio vinculado a la red de procesos sustantivos del CNJ en el período 2023 – 2026 (AJUSTADO).

Línea Estratégica 3 (LE3): INNOVACIÓN INSTITUCIONAL

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



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 Término

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 acciones operativas derivadas del PEI, responsables, tiempo, organización de recursos y resultados esperados. Un Plan Anual de Trabajo (PAT) considera también la realización de 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.

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, así como gestionar los riesgos operativos y estratégicos identificados reportando su tratamiento (Anexo 1H).

SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024.

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.



ANEXOS

MATRICES DE PROGRAMACIÓN

PAT CNJ 2024



11

[Handwritten signature]

Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024 - PARTE I
 PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

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)	RAMACION DE ACCIONES OPERATIVAS - AN												OBSERVACIONES			
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
L1: Fortalecimiento de los Procesos y Servicios del CNJ.	OE:1 Implementar la Gestion por Procesos del CNJ para el periodo 2023 a 2026.	AE1: Unificar un Manual de Procesos y un Manual de de procedimientos del CNJ	AO3. Revisar los procedimientos y alinearlos a la red de procesos del CNJ (modificar, eliminar, fusionar y/o mejorar).	Jefatura UTPD.	Jefatura Unidad Administrativa y Financiera.	Informe con procedimientos actualizados y mejorados.	Febrero 2024.	X	X														
		AE3: Implementar el modelo de gestión por competencias para el talento humano del CNJ.	AO2. Desarrollar un estudio de brechas por competencias de las unidades administrativas y/o apoyo del CNJ	Jefatura de Recursos Humanos.	Jefatura Unidad Administrativa y Financiera.	Documento de estudio de evaluación de competencias	Enero a mayo 2024	X	X	X	X	X											
			AO3. Elaborar y ejecutar un plan de acción de brechas por competencias para las unidades administrativas y/o apoyo del CNJ.	Jefatura de Recursos Humanos.	Jefatura Unidad Administrativa y Financiera.	Plan de Acción de brechas	Junio a diciembre 2024						X	X	X	X	X	X	X				

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

[Handwritten signature]



Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024 - PARTE IV

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

Handwritten signature and stamp of the Unidad Administrativa, Consejo Nacional de la Judicatura, República de El Salvador.

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
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
OP.1	Garantizar las existencias de bienes de uso y de consumo en el Almacén, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria para contribuir así al desarrollo de las actividades administrativas y técnicas del CNJ.	Nivel de cumplimiento de demanda de bienes de uso y consumo (%)	(Cantidad de requisiciones atendidas / Cantidad de requisiciones recibidas)x100	Mensual	85%-100%	Encargado de Almacén.	< 70%	70%-84%	85%-100%	N/A
OP.2	Mantener en condiciones adecuadas de funcionamiento y seguridad las instalaciones, los bienes muebles e inmuebles, mediante el mantenimiento general, limpieza y seguridad.	Nivel de cumplimiento de demanda de servicios de mantenimiento (%)	(Cantidad de actividades realizadas / cantidad de actividades programadas y no programadas)x100	Mensual	75%-100%	Encargado de Servicios Generales.	< 60%	60%-74%	75%-100%	N/A
OP.3	Contribuir al control interno institucional mediante la administración de los bienes de activo fijo a fin de que este sea verificable y confiable.	Nivel de cumplimiento de programación de inventarios (%)	(Cantidad de Unidades Organizativas Inventariadas / Cantidad de Unidades Organizativas programadas)x100	Mensual	100%	Encargado de Activo Fijo.	< 80%	80%-99%	100%	N/A
OP.4	Contribuir al buen funcionamiento de los vehículos del CNJ a través del mantenimiento preventivo, con el fin de prolongar la vida útil de los mismos.	Informe	N/A	Mensual	Cumple	Encargado de Transporte.	No cumple	N/A	Cumple	N/A
OP.5	Atender oportunamente las solicitudes de transporte, efectuadas por las Unidades organizativas del Consejo.	Nivel de cumplimiento de demanda de transporte (%)	(Cantidad de solicitudes atendidas/ cantidad de solicitudes recibidas)x100	Mensual	80%-100%	Encargado de Transporte.	< 70%	70%-79%	80%-100%	N/A
							Acciones Correctivas	Acciones Preventivas	Acción de Mantenimiento, Cumplimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR										





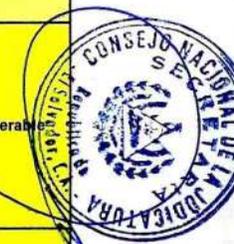
ANEXO 1H CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

FECHA DE ELABORACIÓN: 10/11/2023

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 OP1: Garantizar las existencias de bienes de uso y de consumo en el Almacén, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria para contribuir así al desarrollo de las actividades administrativas y técnicas del CNJ.	Variable del contexto interno que más incide en el objetivo Cultura organizacional Variable del contexto externo que más incide en el objetivo Económico	Insuficiente existencia de bienes de consumo en el almacén, para atender requerimientos de la unidades organizativas.	Las actividades laborales de las Unidades organizativas del Consejo podrían verse afectadas por el insuficiente o inoportuno suministro de bienes de uso y consumo.	MEDIA	MEDIA	2: MEDIA	B	Controles existentes efectivos y documentados.	BAJA	BAJA	3: BAJA	C	4: Totalmente Tolerable
Objetivo Operativo OP2: Mantener en condiciones adecuadas de funcionamiento y seguridad las instalaciones, los bienes muebles e inmuebles, mediante el mantenimiento general, limpieza y seguridad.	Variable del contexto interno que más incide en el objetivo Gestión del talento humano Variable del contexto externo que más incide en el objetivo Económico	Deficiente e inoportuna atención de los requerimientos de mantenimiento de bienes e infraestructura.	<ul style="list-style-type: none"> • Quejas del personal de las Unidades. • Proyectar mala imagen de la institución a los usuarios. 	MEDIA	MEDIA	2: MEDIA	B	Controles existentes efectivos y documentados.	BAJA	BAJA	3: BAJA	C	4: Totalmente Tolerable
Objetivo Operativo OP3: Contribuir al control interno institucional mediante la administración de los bienes de activo fijo a fin de que este sea verificable y confiable.	Variable del contexto interno que más incide en el objetivo Gestión del talento humano Variable del contexto externo que más incide en el objetivo Tecnológico	Sistema de inventario desactualizado.	Incumplimiento en la programación de actividades. Inconsistencias en la información de bienes activos.	MEDIA	BAJA	2: MEDIA	B	Controles existentes efectivos y documentados.	BAJA	BAJA	3: BAJA	C	4: Totalmente Tolerable
Objetivo Operativo OP4: Contribuir al buen funcionamiento de los vehículos del CNJ a través del mantenimiento preventivo, con el fin de prolongar la vida útil de los mismos.	Variable del contexto interno que más incide en el objetivo Sistemas y procesos Variable del contexto externo que más incide en el objetivo Económico	Flota vehicular en inadecuadas condiciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Misiones oficiales no atendidas. • Reclamos de usuarios. 	MEDIA	MEDIA	2: MEDIA	B	Controles existentes efectivos y documentados.	MEDIA	BAJA	2: MEDIA	B	3: Tolerable
Objetivo Operativo OP5: Atender oportunamente las solicitudes de transporte, efectuadas por las Unidades organizativas del Consejo.	Variable del contexto interno que más incide en el objetivo Gestión del talento humano Variable del contexto externo que más incide en el objetivo Económico	Remisión inoportuna de las solicitudes de transporte.	Insatisfacción de usuarios(as) de transporte e incumplimiento de misiones oficiales.	MEDIA	MEDIA	2: MEDIA	B	Controles existentes efectivos y documentados.	MEDIA	BAJA	2: MEDIA	B	3: Tolerable





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

[Handwritten signature]

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

FECHA DE ELABORACIÓN: 10/11/2023

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	Enero - diciembre 2024	No iniciada							
	Informar mensualmente existencias, compras y bienes entregados.	Acción preventiva para el evento potencial		Enero - diciembre 2024	No iniciada							
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	Enero - diciembre 2024	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	Enero - diciembre 2024	No iniciada							
6. Mantener el riesgo mediante decisiones informadas	Gestionar oportunamente los mantenimientos preventivos.	Acción preventiva para el evento potencial	Encargado de Transporte	Enero - diciembre 2024	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	Enero - diciembre 2024	No iniciada							





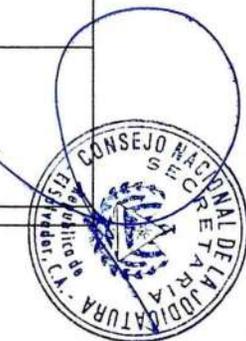
Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024 - PARTE I
 PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL



UNIDAD ORGANIZATIVA: GERENCIA GENERAL

LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN OPERATIVA (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2024												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.	AO3. Revisar los procedimientos y alinearlos a la red de procesos del CNJ (modificar, eliminar, fusionar y/o mejorar).	Jefatura UTPD	Gerencia General	Informe con procedimientos actualizados y mejorados remitidos a Gerencia General	Febrero 2024.		X																
			AO4. Actualizar el manual de procedimientos alineado al manual de procesos unificado del CNJ.	Jefatura UTPD	Gerencia General y Pleno del Consejo.	Manual de Procedimientos actualizado para su aprobación.	Enero a febrero 2024.	X	X																
		AE2: Operar los procesos del CNJ, según Manuales de Procesos y Procedimientos unificados.	AO3. Elaboración y remisión del informe consolidado de seguimiento a la gestión de Procesos del CNJ.	Jefatura UTPD	Gerencia General y Pleno del CNJ.	Informe consolidado de seguimiento a la gestión de los Procesos del CNJ presentado	Abril, agosto y octubre 2024.				X				X				X						
			AO2. Desarrollar un estudio de brechas por competencia de las unidades administrativas y/o de apoyo del CNJ.	Jefatura de RRRH.	Gerencia General	Documento de estudio de evaluación de competencias.	Enero a mayo 2024	X	X	X	X	X													
AE3: Implementar el modelo de gestión por competencias para el talento humano del CNJ.	AO3. Elaborar y ejecutar un plan de acción de brechas por competencia para las unidades administrativas y/o de apoyo del CNJ.	Jefatura de RRRH.	Gerencia General	Plan de acción de brechas.	Junio a diciembre 2024.							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
LE2: Implementación de sistema o modelo de gestión moderno vinculado a los procesos sustantivos del CNJ.	OE2: Implementar un Sistema o modelo de Gestión de la Calidad propio vinculado a la red de procesos sustantivos del CNJ en el período 2023 - 2026.	AE2: Elaborar la documentación de un sistema o modelo de gestión de la calidad propio vinculado a los procesos de las unidades sustantivas de CNJ.	AO1. Definir un documento que estandarice el sistema o modelo de Gestión de la Calidad vinculado a los procesos de las Unidades Sustantivas del CNJ	Jefatura UTPD	Gerencia General y Jefaturas de Unidades Sustantivas del CNJ	Documento del Sistema o Modelo de Gestión de la Calidad presentado a Pleno.	Enero a julio 2024	X	X	X	X	X	X	X											
			AO2. Realizar actividades de la divulgación y distribución de la documentación del Sistema o Modelo de Gestión de la Calidad propio vinculado a los procesos de las Unidades Sustantivas del CNJ.	Jefatura UTPD.	Gerencia General y Jefaturas de Unidades Sustantivas del CNJ.	Informe de actividades de divulgación presentado a Pleno	Octubre a diciembre 2024												X	X	X				
LE3: Innovación Institucional (LE3).	OE3: Implementar actividades estratégicas de innovación Institucional, en el período 2023 - 2026.	AE2: Dar seguimiento a las actividades estratégicas de innovación institucional aprobadas por el Pleno.	AO1. Informar el avance y/o resultados de las actividades de innovación en ejecución.	Gerencia General	Jefatura UTPD	Informes de avances presentados a UTPD	Mayo y Noviembre 2024															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 2024 - 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
OP.1	Contribuir a la gestión administrativa Institucional, por medio de la supervisión y coordinación de las unidades organizativas.	Porcentaje de reuniones de trabajo realizadas (%)	(Número de reuniones realizadas/ Total de reuniones programadas)x100	Trimestral	85% - 100%	Gerente General.	< 70%	70%-84%	85%-100%	N/A
OP.2	Mantener una comunicación efectiva entre las jefaturas de todas las unidades organizativas que conforman el Comité Técnico Institucional, por medio de reuniones mensuales	Porcentaje de reuniones de trabajo realizadas (%)	(Número de reuniones realizadas/ Total de reuniones programadas)	Mensual	85% - 100%	Gerente General.	< 70%	70%-84%	85%-100%	N/A
							Acciones Correctivas	Acciones Preventivas	Acción de Mantto. Cumplimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR										



[Handwritten signature]
 CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 REPUBLICA DE EL SALVADOR, C.A.



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

UNIDAD ORGANIZATIVA: GERENCIA GENERAL

FECHA DE ELABORACIÓN: 10/11/2023

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 CONLLEVARIA (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												
OP2: Mantener una comunicación efectiva entre las jefaturas de todas las unidades organizativas que conforman el Comité Técnico Institucional, por medio de reuniones mensuales.	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												

[Handwritten signature]
 CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 SECRETARÍA
 REPUBLICA DE EL SALVADOR, C.A.



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

UNIDAD ORGANIZATIVA: Gerencia General

FECHA DE ELABORACIÓN: 10/11/2023

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 2024	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 2024	No iniciada							



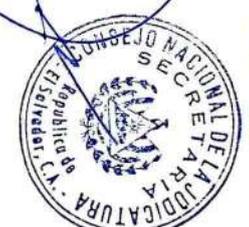


Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: SECRETARÍA EJECUTIVA

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)	PROGRAMACION DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2024												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.	AO3. Revisar los procedimientos y alinearlos a la red de procesos del CNJ (modificar, eliminar, fusionar y/o mejorar).	Jefatura UTPD	Secretario Ejecutivo	Informe con procedimientos actualizados y mejorados	Febrero 2024.		X														
		AE3. Implementar el modelo de gestión por competencias para el talento humano del CNJ.	AO2. Desarrollar un estudio de brechas por competencia de las unidades administrativas y/o de apoyo del CNJ.	Jefatura de RRHH	Secretario Ejecutivo	Documento de estudio de evaluación de competencias.	enero a mayo 2024	X	X	X	X	X											
			AO3. Elaborar y ejecutar un plan de acción de brechas por competencia para las unidades administrativas y/o de apoyo del CNJ.	Jefatura de RRHH	Secretario Ejecutivo	Plan de acción de brechas.	Junio a diciembre 2024.						X	X	X	X	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 2024
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2024



UNIDAD ORGANIZATIVA: Secretaria 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	Contribuir en la toma de decisiones de las autoridades institucionales por medio de la documentación y comunicación de acuerdos de Pleno, durante el ejercicio 2024.	Nivel de cumplimiento de acuerdos de Pleno notificados los primeros 5 días hábiles posterior a su ratificación (%)	(Número de acuerdos aprobados y documentados/ Total de acuerdos notificados los primeros 5 días hábiles posterior a su ratificación) x 100	Mensual	80%- 100%	Secretario Ejecutivo.	<69%	70%- 79%	80%- 100%	N/A
OP.2	Mantener la administración y seguimiento de los acuerdos aprobados por el Pleno, durante el ejercicio 2024.	Informe de seguimiento de acuerdos pendientes de cumplimiento por parte de las Unidades del Consejo.	N/A	Mensual	Informe presentado al Pleno, los primeros 5 días hábiles del siguiente mes.	Secretario Ejecutivo.	NO CUMPLE	N/A	CUMPLE	N/A
OP.3	Contribuir en la tramitación de Procesos de Compra en calidad de delegado del Pleno, para el ejercicio 2024.	Nivel de cumplimiento de solicitudes de procesos de adquisición atendidas (%)	(Número de solicitudes recibidas/ Cantidad de resoluciones emitidas)x100	Mensual	80% - 90%	Secretario Ejecutivo.	<70%	70-79%	80% -90%	90% >
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantto. Cumplimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR										



23



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:

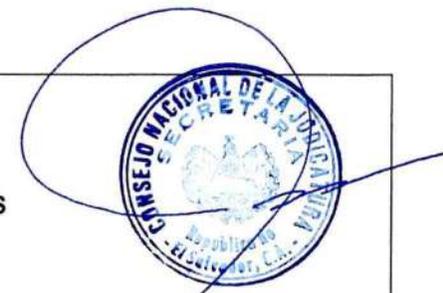
OBJETIVO SEGÚN PEI / PAT	ETAPA 1: ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO DEL RIESGO: INTERNO Y EXTERNO	ETAPA 2. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ETAPA 3. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL RIESGO									
		A. DEFINICIÓN DEL RIESGO		A. ANÁLISIS DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES				B. ANÁLISIS DEL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES				C. 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 Contribuir en la toma de decisiones de las autoridades institucionales por medio de la documentación de las sesiones de Pleno, durante el ejercicio 2024.	Variable del contexto interno que más incide en el objetivo Liderazgo alta dirección y jefaturas Variable del contexto externo que más incide en el objetivo	Elaboración de actas de sesiones de Pleno de forma tardía para su ratificación.	Afectaciones a la operación institucional por la falta de acuerdo de Pleno.	MEDIA	ALTA	1: ALTA	A	Controles existentes efectivos y documentados.	BAJA	MEDIA	2: MEDIA	B	4: Totalmente Tolerable
Objetivo Operativo Mantener la administración, comunicación y seguimiento a los acuerdos aprobados por el Pleno, durante el ejercicio 2024.	Variable del contexto interno que más incide en el objetivo Comunicación organizacional Variable del contexto externo que más incide en el objetivo Tecnológico	Acuerdos de Pleno pendientes de cumplimiento por retrasos en las notificaciones.	Incumplimientos de acuerdos de Pleno por parte de las Unidades.	MEDIA	ALTA	1: ALTA	A	Controles existentes efectivos y documentados.	MEDIA	MEDIA	2: MEDIA	B	4: Totalmente Tolerable
Objetivo Operativo Contribuir en la tramitación de Procesos de Compra en calidad de delegado del Pleno, para el ejercicio 2024.	Variable del contexto interno que más incide en el objetivo Sistemas y procesos Variable del contexto externo que más incide en el objetivo Partes Interesadas	Resoluciones emitidas de manera tardía	Incumplimiento de plazos en la tramitación de procesos de compra de acuerdo al Plan de Implementación del Proceso. Proceso sancionatorio por el retraso no justificado.	ALTA	ALTA	1: ALTA	A	Controles existentes efectivos y no documentados.	MEDIA	MEDIA	2: MEDIA	B	4: Totalmente Tolerable



24



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



UNIDAD ORGANIZATIVA:

FECHA DE ELABORACIÓN:

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	Llevar registro actualizado del control de recepción de las convocatorias remitidas a los/as srs./as Consejeros/as.	Acción preventiva para el evento potencial	Secretario Ejecutivo	Enero 2024-diciembre 2024								
	Designar de forma ordenada y equitativa la elaboración de proyectos de acuerdos de Pleno.	Acción preventiva para el evento potencial	Secretario Ejecutivo	Enero 2024-diciembre 2024								
	Registrar la fecha de remisión del borrador de acta de Pleno para la revisión y/o Vo.Bo. de Presidencia.	Acción preventiva para el evento potencial	Secretario Ejecutivo	Enero 2024-diciembre 2024								
	Realizar doble chequeo independiente que compruebe la notificación oportuna de acuerdos de Pleno.	Acción preventiva para el evento potencial	Secretario Ejecutivo	Enero 2024-diciembre 2024								
	Realizar recordatorios a Unidades pendientes de cumplimiento de acuerdo de Pleno.	Acción preventiva para las consecuencias	Secretario Ejecutivo	Enero 2024-diciembre 2024								
	Llevar registro actualizado de solicitudes recibidas y resoluciones emitidas presentadas para la tramitación de procesos de compra.	Acción preventiva para el evento potencial	Secretario Ejecutivo	Enero 2024-diciembre 2024								
	Programar alertas y/o recordatorios mediante el correo institucional de las solicitudes para la tramitación de procesos de compra ingresadas y sin resolución.	Acción preventiva para el evento potencial	Secretario Ejecutivo	Enero 2024-diciembre 2024								





Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL




UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA DE SELECCIÓN

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)	PROGRAMACION DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2024												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.	AO3. Revisar los procedimientos y alinearlos a la red de procesos del CNJ (modificar, eliminar, fusionar y/o mejorar).	Jefatura UTPD	Jefatura UTS	Informe con procedimientos actualizados y mejorados remitidos a Gerencia General	Febrero 2024.		X																
		AE2: Operar los procesos del CNJ, según Manuales de Procesos y Procedimientos unificados.	AO1. Medir y dar seguimiento a los procesos a través de sus registros y salidas.	Jefaturas UTS	Técnicos y Colaboradores de Proceso.	Informes trimestrales de la operación por Procesos en el CNJ remitidos a UTPyD, en los primeros 8 días hábiles del siguiente mes.	Abril, julio y octubre 2024.																		
			AO2. Controlar, analizar y asegurar los resultados de los procesos del CNJ.	Jefaturas UTS	Técnico y Colaborador de cada Proceso.																				
		AE3: Implementar el modelo de gestión por competencias para el talento humano del CNJ.	AO2. Desarrollar un estudio de brechas por competencia de las unidades administrativas y/o de apoyo del CNJ.	Jefatura de RRHH	Jefatura UTS	Documento de estudio de evaluación de competencias.	Enero a mayo 2024	X	X	X	X	X													
			AO3. Elaborar y ejecutar un plan de acción de brechas por competencia para las unidades administrativas y/o de apoyo del CNJ.	Jefatura de RRHH	Jefatura UTS	Plan de acción de brechas.	Junio a diciembre 2024.						X	X	X	X	X	X	X						
LE2: Implementación de sistema o modelo de gestión moderno vinculado a los procesos sustantivos del CNJ.	OE2: Implementar un Sistema o modelo de Gestión de la Calidad propio vinculado a la red de procesos sustantivos del CNJ en el período 2023 - 2026.	AE2: Elaborar la documentación de un sistema o modelo de gestión de la calidad propio vinculado a los procesos de las unidades sustantivas de CNJ.	AO1. Definir un documento que estandarice el sistema o modelo de Gestión de la Calidad vinculado a los procesos de las Unidades Sustantivas del CNJ	Jefatura UTPD	Jefaturas de Unidades Sustantivas y Gerencia General	Documento del Sistema o Modelo de Gestión de la Calidad presentado a Pleno.	Enero a julio 2024	X	X	X	X	X	X												
			AO2. Realizar actividades de la divulgación y distribución de la documentación del Sistema o Modelo de Gestión de la Calidad propio vinculado a los procesos de las Unidades Sustantivas del CNJ.	Jefatura UTPD.	Jefaturas de Unidades Sustantivas y Gerencia General	Informe de actividades de divulgación presentado a Pleno	Octubre a diciembre 2024													X	X	X			
LE3: Innovación Institucional (LE3).	OE3: Implementar actividades estratégicas de innovación Institucional, en el período 2023 - 2026.	AE2: Dar seguimiento a las actividades estratégicas de innovación institucional aprobadas por el Pleno.	AO1. Informar el avance y/o resultados de las actividades de innovación en ejecución.	Jefatura UTS	Jefatura UTPD	Informes de avances presentados a UTPD	Mayo y Noviembre 2024																X		

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





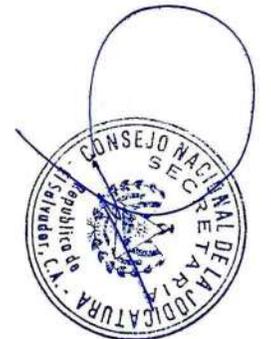
Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024 - PARTE II
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2024



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 tanto de Magistrados/as de la Corte Suprema de Justicia (CSJ) y 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 2024.	Porcentaje de expedientes nuevos y actualizados (%).	(Porcentaje de expedientes nuevos y actualizados/ Porcentaje de documentos recibidos) x 100.	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.	Trimestral	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 x 100	Trimestral	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 x 100	Trimestral	100%	Jefatura Unidad Técnica de Selección.	<100%	N/A	100%	N/A
		Porcentaje de temas de candidatos/as para Funcionarios/as Judiciales remitidas (%)	(Número de temas remitidas/ Número de temas solicitadas) x100.	Trimestral	100%	Jefatura Unidad Técnica de Selección.	<100%	N/A	100%	N/A
		Porcentaje de resultados psicosociales a personas postulantes y funcionariado en cargos judiciales (%)	(Número de resultados enviadas/ Lista de resultados solicitadas) x 100	Trimestral	100%	Jefatura Unidad Técnica de Selección.	<100%	N/A	100%	N/A
		Porcentaje de las solicitudes de lista completa de candidatos/tas a Magistraturas de Corte Suprema de Justicia (%)	(Número de candidatos/as enviada/ Lista de candidatos/tas solicitada) x 100	Trimestral	100%	Jefatura Unidad Técnica de Selección.	<100%	N/A	100%	N/A
		Porcentaje de evaluaciones psicosociales a candidatos/tas magistraturas de Corte Suprema de Justicia (%)	(Número de evaluaciones/as enviada/ Lista de evaluaciones/tas solicitada) x 100	Trimestral	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										





**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:

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 Garantizar la transparencia, idoneidad e igualdad de oportunidades en la elaboración de las nóminas de candidatos/as para los cargos tanto de Magistrados/as de la Corte Suprema de Justicia (CSJ) y 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 2024.	Variable del contexto interno que más incide en el objetivo Sistemas y procesos	Registro desactualizado de Profesionales que no cumplen con los requisitos legales para desempeñar los cargos de magistraturas y judicaturas.	* Disponer de información insuficiente de los aspirantes para la conformación de bancos de candidatos/as para integrar ternas. * Insatisfacción de personas aspirantes. * Afecciones a la imagen institucional.	MEDIA	ALTA	1: ALTA	A	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													






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: _____

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 funcionamiento judicial.	Acción preventiva para el evento potencial	Jefe de la Unidad Técnica de Selección	De Enero a Diciembre 2024	Finalizada						4: Totalmente Tolerable	
	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 2024	Finalizada							
	Monitoreo del estatus de abogados de la República en el sistema de la Sección de Investigación Profesional de la Corte Suprema de Justicia	Acción preventiva para el evento potencial	Jefe de la Unidad Técnica de Selección	De Enero a Diciembre 2024	Finalizada							
	Actualización de los instrumentos técnicos para las evaluaciones psicosociales de los procesos de selección judicial	Acción preventiva para el evento potencial	Jefe de la Unidad Técnica de Selección	De Enero a Diciembre 2024	Finalizada							






Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024 - 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)	PROGRAMACION DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2024												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.	AO3. Revisar los procedimientos y alinearlos a la red de procesos del CNJ (modificar, eliminar, fusionar y/o mejorar).	Jefatura UTPD	Jefatura UTE	Informe con procedimientos actualizados y mejorados.	Febrero 2024.		X														
		AE2: Operar los procesos del CNJ, según Manuales de Procesos y Procedimientos unificados.	AO1. Medir y dar seguimiento a los procesos a través de sus registros y salidas.	Jefatura UTE.	Técnicos y Colaboradores del Proceso.	Informes trimestrales de la operación por Procesos en el CNJ remitidos a UTPyD, en los primeros 8 días hábiles del siguiente mes.	Abril, julio y octubre 2024.				X		X				X						
			AO2. Controlar, analizar y asegurar los resultados de los procesos del CNJ.	Jefatura UTE.	Técnicos y Colaboradores del Proceso.						X		X				X						
		AE3: Implementar el modelo de gestión por competencias para el talento humano del CNJ.	AO2. Desarrollar un estudio de brechas por competencia de las unidades administrativas y/o de apoyo del CNJ.	Jefatura de RRHH	Jefatura UTE	Documento de estudio de evaluación de competencias.	Enero a mayo 2024		X	X	X	X	X										
AO3. Elaborar y ejecutar un plan de acción de brechas por competencia para las unidades administrativas y/o de apoyo del CNJ.	Jefatura de RRHH		Jefatura UTE	Plan de acción de brechas.	Junio a diciembre 2024.							X	X	X	X	X	X	X	X	X			
LE2: Implementación de sistema o modelo de gestión moderno vinculado a los procesos sustantivos del CNJ.	OE2: Implementar un Sistema o modelo de Gestión de la Calidad propio vinculado a la red de procesos sustantivos del CNJ en el período 2023 - 2026.	AE2. Elaborar la documentación de un sistema o modelo de gestión de la calidad propio vinculado a los procesos de las unidades sustantivas de CNJ.	AO1. Definir un documento que estandarice el sistema o modelo de Gestión de la Calidad vinculado a los procesos de las Unidades Sustantivas del CNJ	Jefatura UTPD	Gerencia General y Jefaturas de Unidades Sustantivas del CNJ	Documento del Sistema o Modelo de Gestión de la Calidad presentado a Pleno.	Enero a julio 2024	X	X	X	X	X	X										
			AO2. Realizar actividades de la divulgación y distribución de la documentación del Sistema o Modelo de Gestión de la Calidad propio vinculado a los procesos de las Unidades Sustantivas del CNJ	Jefatura UTPD.	Gerencia General y Jefaturas de Unidades Sustantivas del CNJ.	Informe de actividades de divulgación presentado a Pleno	Octubre a diciembre 2024											X	X	X			
LE3: Innovación Institucional (LE3).	OE3: Implementar actividades estratégicas de innovación institucional, en el período 2023 - 2026.	AE2. Dar seguimiento a las actividades estratégicas de innovación institucional aprobadas por el Pleno.	AO1. Informar el avance y/o resultados de las actividades de innovación en ejecución.	Jefatura UTE	Jefatura UTPD	Informes de avances presentados a UTPD	Mayo y Noviembre 2024					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 2024 - PARTE II
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2024

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 2024 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 el Art.15 del Manual de Evaluación.	Nivel de cumplimiento de funcionarios/as evaluados/as en el Proceso de Evaluación Presencial en Audiencia (%)	(Número de Informes emitidos /Total de funcionarios/as evaluados) x 100	Semestral	60%-100%	Jefatura UTE	<40%	40% - 59%	60% - 100%	N/A
		Nivel de cumplimiento de funcionarios/as evaluados/as en el Proceso de Evaluación Presencial en Sede (%)	(Número de Informes emitidos /Total de funcionarios/as evaluados) x 100	Diciembre	100%	Jefatura UTE	<100%	N/A	100%	N/A
		Informe final de Conclusiones y Recomendaciones de los Procesos de Evaluación Judicial 2024.	N/A	Diciembre	N/A	Jefatura UTE	NO CUMPLE	N/A	CUMPLE	N/A
OP.2	Cumplir con las investigaciones de Denuncias instruidas por el Pleno y rendir el informe correspondiente según los plazos establecidos en el Procedimiento Especial de Sustanciación de Denuncias.	Informe de investigación de denuncia presentado	N/A	Trimestral	N/A	Jefatura UTE	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**

UNIDAD ORGANIZATIVA:

FECHA DE ELABORACIÓN: 15 diciembre 2023

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												
Realizar en el periodo 2024 los procesos de Evaluación Presencial en Sede y Proceso de Evaluación Presencial en Audiencia del funcionario judicial, respecto de las actividades de administración del tribunal y administración de justicia, según el Art.15 del Manual de Evaluación.	1. Gestión del talento humano.	a) Suspensión temporal del Proceso de evaluación judicial. b) La finalización fuera del plazo establecido, en la planificación anual.	a) Retraso en el plazo de cumplimiento del Objetivo programado. b) Necesidad de solicitud de prórroga de plazo para finalización de proceso evaluativo. c) Incumplimiento del Plan Anual de Trabajo aprobado. d) Observaciones por la Corte de Cuentas, proceso administrativo.	ALTA	ALTA	1: ALTA	A	Controles existentes efectivos y documentados.	BAJA	MEDIA	2: MEDIA	B	3: Tolerable
	2. Liderazgo alta dirección y jefaturas.												
	3. Recursos financieros y no financieros.												
4. Comunicación organizacional.													
	Variable del contexto externo que más incide en el objetivo												
	1. Económico.												
	2. Medio ambiente.												
	3. Legislación.												
Objetivo Operativo	Variable del contexto interno que más incide en el objetivo												
Cumplir con las Investigaciones de Denuncias instruidas por el Pleno y rendir el informe correspondiente según los plazos establecidos en el Procedimiento Especial de Sustanciación de Denuncias.	Gestión del talento humano	a) Denuncias sustanciadas por el evaluador judicial fuera del tiempo legal establecido.	Incumplimiento de Plazos Legales establecidos en la Ley de Procedimientos Administrativos. Nulidad Administrativa del Procedimiento. Insatisfacción por el Pleno del Consejo.	ALTA	ALTA	1: ALTA	A	Controles existentes efectivos y documentados.	BAJA	MEDIA	2: MEDIA	B	3: Tolerable
	Variable del contexto externo que más incide en el objetivo	B) Opinión emitida por la Jefatura LUTE, fuera del tiempo legal establecido.											
	Partes Interesadas												



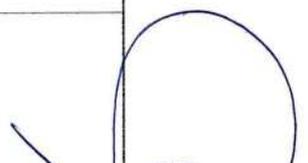


ANEXO 1H
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS

UNIDAD ORGANIZATIVA:

FECHA DE ELABORACIÓN: 15 diciembre 2023.

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	Registro y actualización de la Base de Datos de sedes judiciales visitadas.	Acción preventiva para el evento potencial	Jefatura UTE	Enero a diciembre 2024.	No iniciada							
	Realizar requerimiento oportuno de transporte para visitar sedes judiciales.	Acción preventiva para el evento potencial	Jefatura UTE	Enero a diciembre 2024.	No iniciada							
	Inclusión dentro de la programación de sedes a visitar un plazo adicional para solventar posibles atrasos.	Acción preventiva para el evento potencial	Jefatura UTE	Enero a diciembre 2024.	No iniciada							
	Coordinación con dependencias del Consejo Nacional de la Judicatura, a efecto de proponer acciones para la solución de la eventualidad.	Acción preventiva para el evento potencial	Jefatura UTE	Enero a diciembre 2024.	No iniciada							
6. Mantener el riesgo mediante decisiones informadas	Realizar la designación ordenada y equitativa de las denuncias recibidas entre los/as evaluadores/as judiciales de la Unidad, a través de un control informático.	Acción preventiva para el evento potencial	Jefatura UTE	Enero a diciembre 2024.	No iniciada							
	Realizar un seguimiento de fechas a través de recordatorios de cumplimiento al evaluador judicial.	Acción preventiva para el evento potencial	Jefatura UTE	Enero a diciembre 2024.	No iniciada							






Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL



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

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 2024												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.	AO3. Revisar los procedimientos y alinearlos a la red de procesos del CNJ (modificar, eliminar, fusionar y/o mejorar).	Jefatura UTPD	Dirección ECJ	Informe con procedimientos actualizados y mejorados remitidos a Gerencia General	Febrero 2024.		X														
		AE2: Operar los procesos del CNJ, según Manuales de Procesos y Procedimientos unificados.	AO1. Medir y dar seguimiento a los procesos a través de sus registros y salidas.	Dirección ECJ	Técnico y Colaborador de cada Proceso.	Informes trimestrales de la operación por Procesos en el CNJ remitidos a UTPyD, en los primeros 8 días hábiles del siguiente mes.	Abril, julio y octubre 2024				X			X					X				
			AO2. Controlar, analizar y asegurar los resultados de los procesos del CNJ.	Dirección ECJ							X			X				X					
		AE3. Implementar el modelo de gestión por competencias para el talento humano del CNJ.	AO2. Desarrollar un estudio de brechas por competencia de las unidades administrativas y/o de apoyo del CNJ.	Jefatura de RRHH	Dirección ECJ	Documento de estudio de evaluación de competencias.	Enero a mayo 2024.	X	X	X	X	X											
Jefatura de RRHH	Dirección ECJ			Plan de acción de brechas.	Junio a diciembre 2024.							X	X	X	X	X	X	X	X	X			
LE2: Implementación de sistema o modelo de gestión moderno vinculado a los procesos sustantivos del CNJ.	OE2: Implementar un Sistema o modelo de Gestión de la Calidad propio vinculado a la red de procesos sustantivos del CNJ en el período 2023 - 2026.	AE2. Elaborar la documentación de un sistema o modelo de gestión de la calidad propio vinculado a los procesos de las unidades sustantivas de CNJ.	AO1. Definir un documento que estandarice el sistema o modelo de Gestión de la Calidad vinculado a los procesos de las Unidades Sustantivas del CNJ	Jefatura UTPD	Dirección ECJ	Documento del Sistema o Modelo de Gestión de la Calidad presentado a Pleno.	Enero a julio 2024	X	X	X	X	X	X										
			AO2. Realizar actividades de la divulgación y distribución de la documentación del Sistema o Modelo de Gestión de la Calidad propio vinculado a los procesos de las Unidades Sustantivas del CNJ.	Jefatura UTPD.	Dirección ECJ	Informe de actividades de divulgación presentado a Pleno	Octubre a diciembre 2024												X	X	X		
LE3: Innovación Institucional (LE3).	OE3: Implementar actividades estratégicas de Innovación Institucional, en el período 2023 - 2026.	AE2. Dar seguimiento a las actividades estratégicas de innovación institucional aprobadas por el Pleno.	AO1. Informar el avance y/o resultados de las actividades de innovación en ejecución.	Dirección ECJ	Jefatura UTPD	Informes de avances presentados a UTPD	Mayo y Noviembre 2024					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 2024 - PARTE II
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2024



[Handwritten signature]

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 2024.	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 2024.	Nivel de cumplimiento (%)	(Número de actividades ejecutadas del PAC modificado/ Total de actividades programadas del PAC modificado) x100.	Trimestral	80%-90%	Dirección ECJ y Jefatura de Sección Metodológica.	<70%	70%-79%	80%-90%	>90%
OP3	Desarrollar estudios y/o investigaciones a efecto de determinar deficiencias y/o irregularidades del sistema administrativo de justicia, durante el año 2024.	Documento elaborado presentado a Pleno	N/A	Semestral	Primeros 8 días hábiles del mes.	Dirección ECJ y Jefatura de Sección Especializada de Investigaciones.	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

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 12 DICIEMBRE 2023

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													
Cumplir con la cantidad de actividades del Plan Anual de capacitación y/o modificaciones para el fortalecimiento del funcionamiento judicial para el ejercicio 2024	Gestión del talento humano	Algunas actividades académicas del PAC suspendidas.	* Incumplimiento de los resultados previstos en el objetivo operativo. * Modificaciones en el PAC y en la programación trimestral. * Afectación al clima organizacional	ALTA	ALTA	1: ALTA	A	Controles existentes efectivos y documentados	BAJA	BAJA	2: 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													
Cumplir con el Plan (2024-2026) de Capacitación en metodologías activas y objetos virtuales de aprendizaje a capacitadores	Gestión del talento humano	Algunas actividades académicas del Plan suspendidas.	* Incumplimiento de los resultados previstos en el objetivo operativo. * Modificaciones en el plan de capacitación en metodologías activas y objetos virtuales de aprendizaje a capacitadores. * Desactualización metodológica y en el uso de herramientas virtuales interactivas sin el enfoque por competencias por parte de los capacitadores.	BAJA	ALTA	1: ALTA	A	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													
Desarrollar estudios y/o investigaciones a efecto de determinar deficiencias y/o irregularidades del sistema administrativo de justicia, durante el año 2024.	Gestión del talento humano	Investigaciones y estudios no realizados o desarrollados tardamente	* Incumplimiento del objetivo y de los resultados previstos.	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													



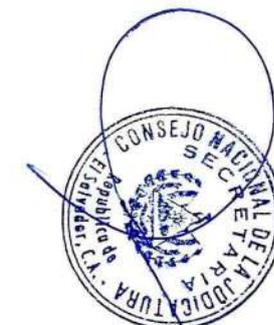


ANEXO 1H
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 12 DICIEMBRE 2023

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	Consultar la disponibilidad de los capacitadores a través de las coordinaciones de cada área especializada	Acción preventiva para el evento potencial	Dirección Escuela de Capacitación Judicial (ECJ)	01/2024 al 12/2024	No iniciada							
	Recordatorio previo al inicio de la capacitación, realizado por la coordinación de cada área especializada	Acción preventiva para el evento potencial	Dirección Escuela de Capacitación Judicial (ECJ)	01/2024 al 12/2024	No iniciada							
	Llevar el control de confirmación de asistencia a capacitación realizado por el área de convocatorias	Acción preventiva para el evento potencial	Dirección Escuela de Capacitación Judicial (ECJ)	01/2024 al 12/2024	No iniciada							
	Ajustar la modalidad del desarrollo de la actividad académica programada según sea la necesidad, para evitar posibles reprogramaciones o suspensiones	Acción preventiva para el evento potencial	Dirección Escuela de Capacitación Judicial (ECJ)	01/2024 al 12/2024	No iniciada							
6. Mantener el riesgo mediante decisiones informadas	En cada caso en concreto se tomarán acciones de Sustitución de capacitadores, búsqueda de especialistas externos en metodología, cambiar la modalidad de la actividad formativa, reprogramaciones, entre otras.	Acción preventiva para el evento potencial	Dirección Escuela de Capacitación Judicial (ECJ)	01/2024 al 12/2024	No iniciada							
6. Mantener el riesgo mediante decisiones informadas	Presentar avances de investigaciones los primeros 2 días de cada mes por parte de la Jefatura de la Sección Especializada de Investigación a la Dirección ECJ.	Acción preventiva para el evento potencial	Dirección Escuela de Capacitación Judicial (ECJ)	01/2024 al 12/2024	No iniciada							





Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA JURÍDICA

LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN OPERATIVA (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2024												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.	AO3. Revisar los procedimientos y alinearlos a la red de procesos del CNJ (modificar, eliminar, fusionar y/o mejorar).	Jefatura UTPD	Jefatura UTJ	Informe con procedimientos actualizados y mejorados	Febrero 2024.		X													
		AE3. Implementar el modelo de gestión por competencias para el talento humano del CNJ.	AO2. Desarrollar un estudio de brechas por competencia de las unidades administrativas y/o de apoyo del CNJ.	Jefatura de RRHH	Jefatura UTJ	Documento de estudio de evaluación de competencias.	Enero a mayo 2024	X	X	X	X	X										
			AO3. Elaborar y ejecutar un plan de acción de brechas por competencia para las unidades administrativas y/o de apoyo del CNJ.	Jefatura de RRHH	Jefatura UTJ	Plan de acción de brechas.	Junio a diciembre 2024.						X	X	X	X	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 2024 - PARTE II
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2024

UNIDAD ORGANIZATIVA: Unidad Técnica Jurídica (UTJ)

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 2024.	Porcentaje de Cumplimiento (%).	# de solicitudes sobre necesidad de análisis jurídicos al 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 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 las 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										



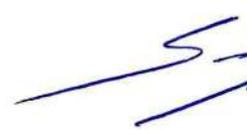


**ANEXO 1H
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS**

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA JURÍDICA

FECHA DE ELABORACIÓN:

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												
Proporcionar asesoría, asistencia y colaboración al Pleno, funcionarios/as y unidades organizativas del CNJ en los asuntos y actividades jurídicas institucionales, para el ejercicio 2024.	Liderazgo alta dirección y jefaturas	Normativa institucional desactualizada, e incumplimiento del plazo para responder recursos.	Perjudicar el desarrollo de las actividades institucionales y consecuencias jurídicas y pecuniarias para el Pleno y la institución. Afectaciones al cumplimiento del objetivo y metas esperadas. Quejas o demandas por incumplimiento de plazos para responder recursos.	BAJA	ALTA	2: MEDIA	B	Controles existentes efectivos y documentados.	BAJA	MEDIA	2: MEDIA	B	4: Totalmente Tolerable
		Informe, opinión jurídica, asesoría o análisis jurídico proporcionados de forma incompleta, tardía o extemporáneamente, debido a la falta de información y documentación enviada por la unidad solicitante.	Consecuencias jurídicas y pecuniarias para el Pleno, Presidencia, diferentes dependencias y para la institución. Incumplimiento del objetivo y metas esperadas. Insatisfacción de las dependencias por entregas tardías o asesorías brindadas inadecuadamente.	MEDIA	MEDIA	2: MEDIA	B	Controles existentes efectivos y documentados.	BAJA	MEDIA	2: MEDIA	B	






49



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

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA JURÍDICA

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 cuatro veces al año (cada trimestre) 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	01/01/2024 AL 31/12/2024	No iniciada							
	Solicitar cuatro veces al año (cada trimestre) 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 las consecuencias			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							
	Actualizar e implementar mecanismos de control y seguimiento de recepción/despacho de documentos.	Acción preventiva para las consecuencias			No iniciada							





Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS

LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN OPERATIVA (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2024												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.	AO3. Revisar los procedimientos y alinearlos a la red de procesos del CNJ (modificar, eliminar, fusionar y/o mejorar).	Jefatura UTPD	Jefatura UCRRPP	Informe con procedimientos actualizados y mejorados	Febrero 2024.		x														
		AE3. Implementar el modelo de gestión por competencias para el talento humano del CNJ.	AO2. Desarrollar un estudio de brechas por competencia de las unidades administrativas y/o de apoyo del CNJ.	Jefatura de RRHH	Jefatura UCRRPP	Documento de estudio de evaluación de competencias.	Enero a mayo 2024.	x	x	x	x	x											
		AO3. Elaborar y ejecutar un plan de acción de brechas por competencia para las unidades administrativas y/o de apoyo del CNJ.	Jefatura de RRHH	Jefatura UCRRPP	Plan de acción de brechas.	Junio a diciembre 2024.							x	x	x	x	x	x	x				

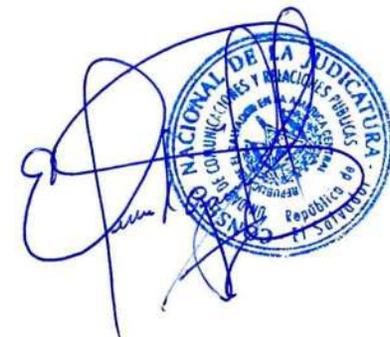
CÓDIGOS: LE: Línea Estratégica OE: Objetivo Estratégico AE: Acción Estratégica AO: Acción Operativa





Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024 - PARTE IV
 MATRIZ DE MEDICIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS

MES:

TRIMESTRE:

RESPONSABLE:

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 2024.	Nivel de cumplimiento (%)	(# asesorías requeridas/ # total de requerimientos atendidos) x 100.	Mensual	90% - 100%	Jefatura UCRRPP y Encargada de Protocolo.	NO CUMPLE	N/A	CUMPLE	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 2024.	Nivel de cumplimiento (%)	(# de productos comunicacionales generados / # total de productos comunicacionales requeridos) x 100.	Mensual	90% - 100%	Jefatura UCRRPP.	NO CUMPLE	N/A	CUMPLE	N/A
		Informe de Publicaciones	No aplica.	Mensual	Primeros 5 días hábiles de cada mes	Jefatura UCRRPP	NO CUMPLE	N/A	CUMPLE	N/A
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 2024.	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.	NO CUMPLE	N/A	CUMPLE	N/A
							Acciones Correctivas	Acciones Preventivas	Acción 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 COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS

FECHA DE ELABORACIÓN:

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												
	Gestión del talento humano												
	Asesorar y contribuir con acciones y/o procesos comunicacionales, de relaciones públicas y protocolarias a Presidencia, Pleno del Consejo y a las otras dependencias del CNJ en el ejercicio 2024.	Coordinación y asesoramiento en eventos, relaciones públicas interinstitucionales y atención protocolaria realizada y documentada.	* Bajo posicionamiento de titulares a niveles interinstitucionales. * Eventos fallidos en coordinación * Afectación a la reputación institucional y a la credibilidad de la función pública.	MEDIA	MEDIA	2: MEDIA	B	Controles existentes efectivos y no 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												
	Comunicación organizacional												
	Fortalecer y posicionar la imagen interna y externa del CNJ con acciones, procesos o actividades dirigidos a través de los diferentes canales de comunicación institucionales para el ejercicio 2024.	Desinformación, mala percepción, mal manejo de información institucional, errores en publicaciones, demora o dificultad técnica en la divulgación.	Desconfianza de los procesos institucionales, afectación directa de la imagen institucional y Pleno del Consejo, pérdida de credibilidad en los canales de comunicación.	MEDIA	MEDIA	2: MEDIA	B	Controles existentes efectivos y no documentados.	BAJA	MEDIA	2: MEDIA	B	2: Intolerable
	Variable del contexto externo que más incide en el objetivo												
	Partes interesadas												
Objetivo Operativo	Variable del contexto interno que más incide en el objetivo												
	Gestión del talento humano												
	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 2024.	Desatención a la persona visitante de la institución, mala gestión de reclamo, queja o denuncias.	Quejas de personas usuarias por mala atención, incomodidad de las vistas al CNJ, desconfianza en el personal de atención a la persona usuaria.	BAJA	BAJA	3: BAJA	C	Controles existentes efectivos y documentados.	BAJA	MEDIA	2: MEDIA	B	3: Tolerable
	Variable del contexto externo que más incide en el objetivo												
	Social												

44



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

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS

FECHA DE ELABORACIÓN:

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							
1. Evitar el riesgo	Gestión y Coordinación oportuna de actividades, reuniones y eventos, con actores internos y externos de la institución	Acción preventiva para el evento potencial	Jefe de comunicaciones, encargada de protocolo y equipo de apoyo al área de protocolo	Enero a Diciembre 2024	No iniciada							
3. Reducir el riesgo ya sea cambiando su probabilidad o consecuencias	Solicitar información detallada a las unidades que requieren el servicio para crear los diseños en base a esas directrices	Acción preventiva para el evento potencial		Enero a Diciembre 2024	No iniciada							
	Monitoreo de los canales de comunicación sobre temas, comentarios y opiniones sobre la imagen institucional, seguimiento de publicaciones realizadas.	Acción preventiva para las consecuencias	Jefe de comunicaciones y equipo del área de comunicaciones	Enero a Diciembre 2024	No iniciada							
3. Reducir el riesgo ya sea cambiando su probabilidad o consecuencias	Revisión periódica del Directorio Telefónico Institucional para consultar los cambios e ingresos de nuevo personal y derivar a todas usuarias a las áreas o unidades correctamente	Acción preventiva para el evento potencial		Enero a Diciembre 2024	No iniciada							
	Recibir y dar tratamiento a los comentarios, quejas o reclamos, por parte de las personas visitantes a la institución	Acción preventiva para las consecuencias	Jefe de comunicaciones, encargada de atención a la persona usuaria y equipo del área de atención a la persona usuaria	Enero a Diciembre 2024	No iniciada							

[Handwritten signature]





Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

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 2024												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.	AO3. Revisar los procedimientos y alinearlos a la red de procesos del CNJ (modificar, eliminar, fusionar y/o mejorar).	Jefatura UTPD	Jefatura Unidad Financiera Institucional	Informe con procedimientos actualizados y mejorados	Febrero 2024.		X													
		AE2: Operar los procesos del CNJ, según Manuales de Procesos y Procedimientos unificados.	AO1. Medir y dar seguimiento a los procesos a través de sus registros y salidas.	Jefatura Unidad Financiera Institucional	Técnico y Colaborador de cada Proceso.	Informes trimestrales de la operación por Procesos en el CNJ remitidos a UTPyD, en los primeros 8 días hábiles del siguiente mes.	Abril, julio y octubre 2024.				X		X				X					
			AO2. Controlar, analizar y asegurar los resultados de los procesos del CNJ.	Jefatura Unidad Financiera Institucional	Técnico y Colaborador de cada Proceso.						X		X			X						
		AE3. Implementar el modelo de gestión por competencias para el talento humano del CNJ.	AO2. Desarrollar un estudio de brechas por competencia de las unidades administrativas y/o de apoyo del CNJ.	Jefatura RRHH	Jefatura Unidad Financiera Institucional	Documento de estudio de evaluación de competencias.	Enero a mayo 2024	X	X	X	X	X										
			AO3. Elaborar y ejecutar un plan de acción de brechas por competencia para las unidades administrativas y/o de apoyo del CNJ.	Jefatura RRHH	Jefatura Unidad Financiera Institucional	Plan de acción de brechas.	Junio a diciembre 2024.						X	X	X	X	X	X	X	X		

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

Juan Olaya



46



Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024 - PARTE II
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2024

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

COD.	OBJETIVO OPERATIVO (OP)	INDICADOR OPERATIVO (IO)	FORMA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE	Definición del Semáforo (Gestión del Objetivo Operativo)			
							Problema	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
OP1	Formular el Anteproyecto de Presupuesto 2025, en el plazo indicado en la Ley del CNJ y el Proyecto de Presupuesto Institucional correspondiente al mismo ejercicio financiero, en el plazo que establezca el Ministerio de Hacienda.	Documento entregado en tiempo.	N/A	Anual	Mayo y Agosto	Jefatura	No cumple	N/A	Cumple	N/A
OP2	Gestionar las finanzas Institucionales, realizando las actividades relacionadas con las áreas de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, de conformidad con la normativa legal y técnica aplicable.	Informe entregado en tiempo.	N/A	Mensual	1-10 días hábiles	Jefatura	16 - 20 días hábiles	11 - 15 días hábiles	1 - 10 días hábiles	N/A
OP3	Proporcionar seguimiento y evaluación a la ejecución presupuestaria del ejercicio financiero 2024, presentando informes en el plazo establecido por la normativa aplicable.	Informe entregado en tiempo.	N/A	Mensual	1 - 10 días hábiles	Jefatura	16 - 20 días hábiles	11 - 15 días hábiles.	1 - 10 días hábiles	N/A
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantto Cumplimiento	Acciones de Mejora
							ACCIONES A IMPLEMENTAR			

[Handwritten Signature]
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL
REPUBLICA DE EL SALVADOR, C.A.



17



ANEXO 1H
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS - 2024

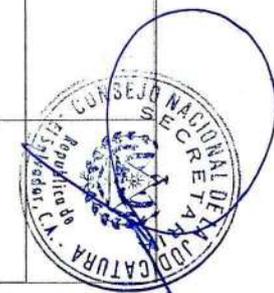
UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL (UFI) PERIODO:



ANEXO 1H
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS - 2024

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL (UFI) PERIODO:

OBJETIVO SEGÚN PEI / PAT	ETAPA 1: ESTABLECIMIENTO O DEL CONTEXTO DEL RIESGO: INTERNO Y EXTERNO	ETAPA 2. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ETAPA 3. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL RIESGO							ETAPA 4. TRATAMIENTO DEL RIESGO					ETAPA 5. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL RIESGO				OBSERVACIONES		
		A. DEFINICIÓN DEL RIESGO		A. ANÁLISIS DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES		B. ANÁLISIS DEL RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES			C. EVALUACIÓN DEL RIESGO TOTAL	A. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO					AVANCE DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)	LIMITACIONES EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS (CONTROL)	LOGROS OBTENIDOS EN LAS ACCIONES PREVENTIVAS	REQUIERE NUEVAS ACCIONES PREVENTIVAS				
		LO QUE PODRÍA OCURRIR (SUCESO POTENCIAL)	LO QUE CONLLEVARÍA (IMPACTO)	PROBABILIDAD	IMPACTO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO SIN CONTROLES	ANÁLISIS DE LOS CONTROLES ACTUALES	PROBABILIDAD		IMPACTO	ANÁLISIS TOTAL DEL RIESGO CON CONTROLES	TRATAMIENTO DEL RIESGO	ACCIONES PREVENTIVAS PARA LOS SUCEOS POTENCIALES Y EL IMPACTO	RESPONSABLE (S) DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS					FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN		ESTADO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS	
Objetivo Operativo	OP 1 Gestionar el Anteproyecto de Presupuesto 2025, 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.	INTERNO, TALENTO HUMANO Que las personas no incluyan todos los recursos o en demasía en sus proyecciones presupuestarias	Proyecciones de presupuesto elaboradas inadecuadamente por parte de las dependencias del CNJ.	Estructurar un presupuesto inadecuado que podría imposibilitar el cumplimiento de objetivos y metas.	MEDIA	BAJA	B	Controles existentes efectivos y documentados	BAJA	BAJA	C	4: Totalmente Tolerable	4: Aceptar el riesgo	SUCESOS POTENCIALES Realizar monitoreo de las proyecciones de los presupuestos preliminares de todas las dependencias de CNJ. IMPACTO: N/A	Encargado de Presupuesto	03/01/2024 y 31/08/2024						
Objetivo Operativo		INTERNO, TALENTO HUMANO Que no se realicen actividades planificadas	Asignaciones presupuestarias congeladas en rubros diferentes al de Remuneraciones	Incumplir objetivos y metas por falta de recursos.	MEDIA	BAJA	B	Controles existentes efectivos y documentados	BAJA	BAJA	C	4: Totalmente Tolerable	4: Aceptar el riesgo	SUCESOS POTENCIALES Elaborar reprogramación mensual. IMPACTO: N/A	Encargado de Presupuesto	03/01/2024 y 30/11/2024						
Objetivo Operativo	OP 2 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.	INTERNO, TALENTO HUMANO Que no haya solicitudes de asignaciones presupuestarias adicionales.	Economías de salarios y ahorros generados no reorientados.	Imposibilitar la gestión para renovar mobiliario, equipos, software o el fortalecimiento de otras asignaciones que se encuentran limitadas.	MEDIA	MEDIA	B	Controles existentes efectivos y documentados	BAJA	BAJA	C	4: Totalmente Tolerable	4: Aceptar el riesgo	SUCESOS POTENCIALES Brindar seguimiento oportuno e informar a las autoridades sobre la generación de economías y ahorros, a fin de elaborar modificaciones presupuestarias. IMPACTO: N/A	Jefatura UFI y Encargado de Presupuesto	01/02/2024 y 15/12/2024						
Objetivo Operativo		INTERNO, TALENTO HUMANO Que la documentación para gestionar el pago tenga deficiencias.	Gestión inadecuada de documentación que respalda al proceso de pago.	Retrasar la ejecución de asignaciones presupuestarias.	MEDIA	BAJA	B	Controles existentes efectivos y documentados	BAJA	BAJA	C	4: Totalmente Tolerable	4: Aceptar el riesgo	SUCESOS POTENCIALES Propiciar monitoreo de la documentación pertinente, registrando su ingreso en el control pertinente. IMPACTO: N/A	Jefatura áreas de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad	03/01/2024 y 23/12/2024						
Objetivo Operativo	OP 3 Promover el seguimiento y evaluación a la ejecución presupuestaria del ejercicio financiero 2024, presentando informes en el plazo establecido por la normativa aplicable.	INTERNO, TALENTO HUMANO Que las unidades sustantivas entreguen a tiempo la información que esta sea suficiente.	Envío de informes presentados en forma incompleta.	Envío de información incompleta al Ministerio de Hacienda, y la posibilidad de ser observado.	MEDIA	BAJA	B	Controles existentes efectivos y documentados	BAJA	BAJA	C	4: Totalmente Tolerable	4: Aceptar el riesgo	SUCESOS POTENCIALES Realizar monitoreo del envío de la información. IMPACTO: N/A	Jefatura UFI y Jefe de Presupuesto	03/01/2024 y 15/12/2024						





Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	RESPONSABLES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN OPERATIVA (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2024												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.	AO3. Revisar los procedimientos y alinearlos a la red de procesos del CNJ (modificar, eliminar, fusionar y/o mejorar).	Jefatura UTPD	Jefaturas del CNJ	Informe con procedimientos actualizados y mejorados.	Febrero 2024.		X											
			AO4. Actualizar el manual de procedimientos alineado al manual de procesos unificado del CNJ.	Jefatura UTPD	Gerencia General y Pleno del Consejo.	Manual de Procedimientos actualizado para su aprobación.	Enero a febrero 2024.	X	X											
		AE2: Operar los procesos del CNJ, según Manuales de Procesos y Procedimientos unificados.	AO1. Medir y dar seguimiento a los procesos a través de sus registros y salidas.	Jefatura UTPD	Técnicos y Colaboradores de Proceso.	Informes trimestrales de la operación por Procesos en el CNJ remitidos a Gerencia General, en los primeros 8 días hábiles del siguiente mes.	Abril, julio y octubre 2024.				X		X				X			
			AO2. Controlar, analizar y asegurar los resultados de los procesos del CNJ.	Jefatura UTPD	Técnicos y Colaboradores de Proceso.	Informe consolidado de seguimiento a la gestión de los Procesos del CNJ presentado.	Abril, julio y octubre 2024.				X		X				X			
			AO3. Elaboración y remisión del informe consolidado de seguimiento a la gestión de Procesos del CNJ.	Jefatura UTPD	Gerencia General y Pleno del CNJ.	Documento de estudio de evaluación de competencias.	Enero a mayo 2024	X	X	X	X	X								
		AE3. Implementar el modelo de gestión por competencias para el talento humano del CNJ.	AO2. Desarrollar un estudio de brechas por competencia de las unidades administrativas y/o de apoyo del CNJ.	Jefatura de RRHH	Jefatura UTPD	Plan de acción de brechas.	Junio a diciembre 2024.						X	X	X	X	X	X	X	
AO3. Elaborar y ejecutar un plan de acción de brechas por competencia para las unidades administrativas y/o de apoyo del CNJ.	Jefatura de RRHH		Jefatura UTPD	Documento del Sistema o Modelo de Gestión de la Calidad vinculado a los procesos de las Unidades Sustantivas del CNJ.	Enero a julio 2024	X	X	X	X	X	X	X								
LE2: Implementación de sistema o modelo de gestión moderno vinculado a los procesos sustantivos del CNJ.	OE2: Implementar un Sistema o modelo de Gestión de la Calidad propio vinculado a la red de procesos sustantivos del CNJ en el período 2023 - 2026.	AE2. Elaborar la documentación de un sistema o modelo de gestión de la calidad propio vinculado a los procesos de las unidades sustantivas de CNJ.	AO1. Definir un documento que estandarice el sistema o modelo de Gestión de la Calidad vinculado a los procesos de las Unidades Sustantivas del CNJ.	Jefatura UTPD	Gerencia General y Jefaturas de Unidades Sustantivas del CNJ	Informe de actividades de divulgación presentado a Pleno	Octubre a diciembre 2024								X	X	X			
			AO2. Realizar actividades de la divulgación y distribución de la documentación del Sistema o Modelo de Gestión de la Calidad propio vinculado a los procesos de las Unidades Sustantivas del CNJ.	Jefatura UTPD.	Gerencia General y Jefaturas de Unidades Sustantivas del CNJ.	Informes de avances presentados a UTPD	Mayo y Noviembre 2024						X					X		
LE3: Innovación Institucional (LE3).	OE3: Implementar actividades estratégicas de Innovación Institucional, en el período 2023 - 2026.	AE2. Dar seguimiento a las actividades estratégicas de innovación institucional aprobadas por el Pleno.	AO1. Informar el avance y/o resultados de las actividades de innovación en ejecución.	Jefaturas Unidades Sustantivas y Gerencia General	Jefatura UTPD	Informe presentado a Pleno	Junio y Diciembre 2024											X		
			AO2. Analizar los avances y/o resultados alcanzados a nivel institucional de la implementación de las actividades de innovación.	Jefatura UTPD	Pleno del CNJ							X								

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



49

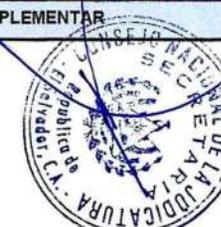


Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024 - PARTE II
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2024

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

COD.	OBJETIVO OPERATIVO (OP)	INDICADOR OPERATIVO (IO)	FORMA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE	Definición del Semáforo (Gestión del Objetivo Operativo)			
							Problema	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
OP.1	Formular el Plan Anual de Trabajo del CNJ, correspondiente al año 2025.	Documento presentado a Pleno	N/A	Anual	Diciembre	Jefatura UTPD	NO CUMPLE	N/A	CUMPLE	N/A
OP.2	Dar seguimiento y evaluar la ejecución del Plan Anual de Trabajo 2024 del CNJ.	Resumen Ejecutivo presentado a Pleno	N/A	Trimestral	En base a lo establecido a Guía PAT vigente.	Jefatura UTPD	NO CUMPLE	N/A	CUMPLE	N/A
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantto. Cumplimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR										



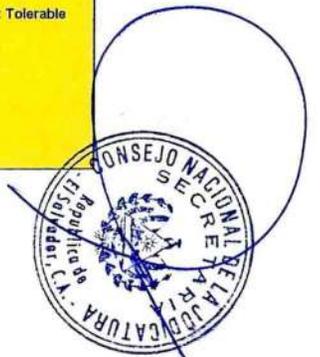


**ANEXO 1H
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS**

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

FECHA DE ELABORACIÓN: 13 de diciembre 2023

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	Plan de trabajo presentado por unidades con deficiencia y tardamente.	*PAT-2025 con errores o incompleto *Incumplimiento de plazos programados para presentación del PAT Institucional.	ALTA	ALTA	1: ALTA	A	Controles existentes no efectivos y documentados.	MEDIA	MEDIA	2: MEDIA	B	3: Tolerable
Formular el Plan Anual de Trabajo del CNJ, correspondiente al año 2025.	Comunicación organizacional												
Objetivo Operativo	Variable del contexto interno que más incide en el objetivo	Informes trimestrales presentados por las unidades con información inadecuada o tardamente.	*Informe de seguimiento al PAT presentado al Pleno con errores e inconsistencias * Decisiones inapropiadas por falta de información fidedigna.	ALTA	ALTA	1: ALTA	A	Controles existentes no efectivos y documentados.	MEDIA	MEDIA	2: MEDIA	B	3: Tolerable
Dar seguimiento y evaluar la ejecución del Plan Anual de Trabajo 2024 del CNJ.	Comunicación organizacional												
	Variable del contexto externo que más incide en el objetivo												





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

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

FECHA DE ELABORACIÓN: 13 diciembre 2023

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 LAS 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	Envío de la Guía de formulación del PAT al personal de las dependencias que lo elaboran; y proporcionar la asistencia que se requiera.	Acción preventiva para el evento potencial	Jefe de la UTPD y Técnicos UTPD	febrero, agosto y noviembre 2024.	No iniciada							
	Enviar recordatorio a todas las dependencias del Consejo sobre el envío del PAT-2025	Acción preventiva para el evento potencial	Jefe de la UTPD y Técnicos UTPD	febrero y noviembre 2024.	No iniciada							
3. Reducir el riesgo ya sea cambiando su probabilidad o consecuencias	Revisión de matrices de seguimiento del PAT 2024, y proporcionar asistencia cuando sea requerida.	Acción preventiva para el evento potencial	Jefe de la UTPD y Técnicos UTPD	Enero a noviembre 2024.	No iniciada							
	Notificaciones de inicio y finalización del periodo establecido para la presentación del informe trimestral correspondiente.	Acción preventiva para las consecuencias	Jefe de la UTPD y Técnicos UTPD	Enero a noviembre 2024.	No iniciada							



M. J. S. S.



Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE INFORMÁTICA

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)	PROGRAMACION DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2024												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.	AO3. Revisar los procedimientos y alinearlos a la red de procesos del CNJ (modificar, eliminar, fusionar y/o mejorar).	Jefatura UTPD	Jefatura Unidad de Informática	Informe con procedimientos actualizados y mejorados	Febrero 2024.		X														
		AE3. Implementar el modelo de gestión por competencias para el talento humano del CNJ.	AO2. Desarrollar un estudio de brechas por competencia de las unidades administrativas y/o de apoyo del CNJ.	Jefatura de RRHH	Jefatura Unidad de Informática	Documento de estudio de evaluación de competencias.	Enero a mayo 2024.	X	X	X	X	X											
			AO3. Elaborar y ejecutar un plan de acción de brechas por competencia para las unidades administrativas y/o de apoyo del CNJ.	Jefatura de RRHH	Jefatura Unidad de Informática	Plan de acción de brechas.	Junio a diciembre 2024.						X	X	X	X	X	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 2024 - PARTE II
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2024



UNIDAD ORGANIZATIVA: Unidad de Informática (UI)

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 2024.	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 2024.	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	Brindar el mantenimiento, soporte oportuno y mejoras a los sistemas informáticos en producción, para apoyar los procesos y procedimientos de trabajo de las diferentes dependencias de la Institución, para el año 2024.	Nivel de cumplimiento de asesorías y solución de casos de Sistemas (%).	Número de requerimientos de soporte a Sistemas resueltos / Número de requerimientos de soporte a 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 2024.	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										

54



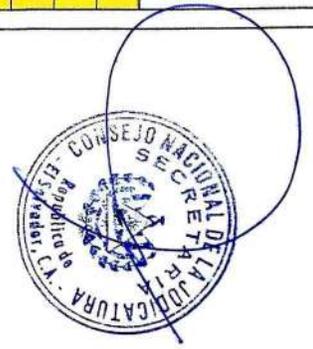
Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL



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)	PROGRAMACION DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2024												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.	AO3. Revisar los procedimientos y alinearlos a la red de procesos del CNJ (modificar, eliminar, fusionar y/o mejorar).	Jefatura UTPD	Oficial de Acceso a la Información	Informe con procedimientos actualizados y mejorados	Febrero 2024.		X														
		AE3. Implementar el modelo de gestión por competencias para el talento humano del CNJ.	AO2. Desarrollar un estudio de brechas por competencia de las unidades administrativas y/o de apoyo del CNJ.	Jefatura de RRHH	Oficial de Acceso a la Información	Documento de estudio de evaluación de competencias.	Enero a mayo 2024	X	X	X	X	X											
		AO3. Elaborar y ejecutar un plan de acción de brechas por competencia para las unidades administrativas y/o de apoyo del CNJ.	Jefatura de RRHH	Oficial de Acceso a la Información	Plan de acción de brechas.	Junio a diciembre 2024.							X	X	X	X	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 2024
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2024



UNIDAD ORGANIZATIVA: Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP)

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 trámite a solicitudes de información recibidas en el ejercicio 2024, según el plazo de ley establecido.	Porcentaje de cumplimiento (%)	Número de resoluciones tramitadas/Número de solicitudes recibidas x 100	Mensual	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 2024.	Informe Ejecutivo sobre actualización e información Oficiosa presentado a Presidencia.	N/A	Trimestral (Según lineamiento 1 para la publicación de información oficiosa)	Primeros 20 días hábiles posterior a finalizado el plazo de actualización 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										



[Handwritten signature]

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
 REPÚBLICA DE EL SALVADOR EN LA AMÉRICA CENTRAL
 CNJ - CNJ



**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:

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	Documentación e información entregada a usuarios fuera del plazo de ley.	*Denuncia de usuarios ante el IAIP. *Infracción de la LAIP que genere sanción.	ALTA	ALTA	1: ALTA	A	Controles existentes efectivos y documentados.	BAJA	MEDIA	2: MEDIA	B	3: Tolerable
	Sistemas y procesos												
Dar trámite a solicitudes de información recibidas en el ejercicio 2024	Variable del contexto externo que más incide en el objetivo												
	Partes Interesadas												
Objetivo Operativo	Variable del contexto interno que más incide en el objetivo	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.	MEDIA	MEDIA	2: MEDIA	B	Controles existentes efectivos y documentados.	BAJA	BAJA	3: BAJA	C	4: Totalmente Tolerable
	Comunicación organizacional												
Coordinar que la información oficiosa que generan las unidades organizativas se encuentre actualizada periódicamente en el Portal de Transparencia del CNJ durante el ejercicio 2024.	Variable del contexto externo que más incide en el objetivo												
	Partes Interesadas												



59



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

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 recordatorios a las Unidades Administrativas que la fecha de respuesta de la solicitud de información, 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	Enero- diciembre de 2024								
	Dar seguimiento a cronograma interno para el control de respuestas de Unidades Administrativas.	Acción preventiva para el evento potencial	Oficial de Información	Enero- diciembre de 2024								
	Requerir oportunamente extensión del plazo de respuesta al usuario/a.	Acción preventiva para el evento potencial	Oficial de Información	Enero- diciembre de 2024								
6. Mantener el riesgo mediante decisiones informadas	Remitir recordatorio 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	Enero- diciembre de 2024								
	Realizar recordatorios a la Unidad responsable para el envío en tiempo de la información oficiosa requerida un día antes de que venza el plazo.	Acción preventiva para el evento potencial	Oficial de Información	Enero- diciembre de 2024								





Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD AMBIENTAL

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)	PROGRAMACION DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2024												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.	AO3. Revisar los procedimientos y alinearlos a la red de procesos del CNJ (modificar, eliminar, fusionar y/o mejorar).	Jefatura UTPD	Jefatura Unidad Ambiental	Informe con procedimientos actualizados y mejorados	Febrero 2024.		X													
		AE3. Implementar el modelo de gestión por competencias para el talento humano del CNJ.	AO2. Desarrollar un estudio de brechas por competencia de las unidades administrativas y/o de apoyo del CNJ.	Jefatura de RRHH	Jefatura Unidad Ambiental	Documento de estudio de evaluación de competencias.	Enero a mayo 2024.	X	X	X	X	X										
			AO3. Elaborar y ejecutar un plan de acción de brechas por competencia para las unidades administrativas y/o de apoyo del CNJ.	Jefatura de RRHH	Jefatura Unidad Ambiental	Plan de acción de brechas.	Junio a diciembre 2024.						X	X	X	X	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 2024 - PARTE IV
 MATRIZ DE MEDICIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS

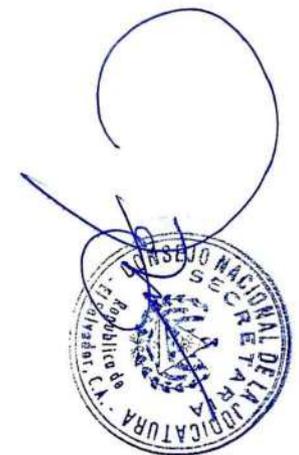
UNIDAD ORGANIZATIVA: Unidad Ambiental

MES:

TRIMESTRE:

RESPONSABLE:

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	Ejecutar actividades para el fortalecimiento de la gestión ambiental en el CNJ, para el periodo 2024.	Informe de seguimiento y/o implementación a la Política Institucional de Gestión Ambiental	N/A	Trimestral	Informe de seguimiento presentado a la Gerencia General	Jefatura Unidad Ambiental	NO CUMPLE	N/A	CUMPLE	N/A
		% de cumplimiento de acciones ambientales	Total de acciones ejecutadas/Total de acciones programadas x 100	Trimestral	85%- 95%	Jefatura Unidad Ambiental	<70%	70%- 84%	85%- 95%	>95%
		% de cumplimiento de capacitaciones	Total de capacitaciones ejecutadas/Total de capacitaciones programadas x 100	Semestral	100%	Jefatura Unidad Ambiental	<100%	N/A	100%	N/A
		Informe de actividades interinstitucionales	N/A	Semestral	Informe de seguimiento presentado a la Gerencia General	Jefatura Unidad Ambiental	NO CUMPLE	N/A	CUMPLE	N/A
		Seguimiento a las actividades del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional	N/A	Trimestral	Informe de seguimiento presentado a la Gerencia General	Jefatura Unidad Ambiental	NO CUMPLE	N/A	CUMPLE	N/A
							Acciones Correctivas	Acciones Preventivas	Acción de Mantto. Cumplimiento	Acciones de Mejora
							ACCIONES A IMPLEMENTAR			



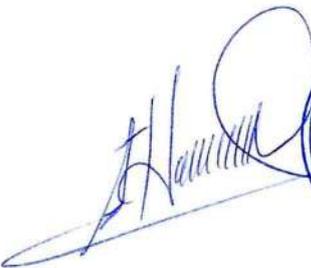


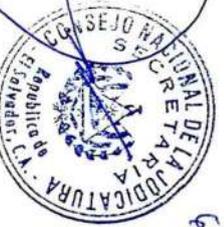
ANEXO 1H
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD AMBIENTAL

FECHA DE ELABORACIÓN: 05/12/2023

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 CONTROL
Objetivo Operativo	Variable del contexto interno que más incide en el objetivo	Gestión o actividades en materia ambiental realizadas inoportunamente.	* Acciones ejecutadas fuera de tiempo. * Mecanismos de coordinación interna y externa no efectivos.	MEDIA	MEDIA	2: MEDIA	B	Controles existentes efectivos y no documentados	BAJA	MEDIA	2: MEDIA	B	3: Tolerable
Ejecutar actividades para el fortalecimiento de la Gestión Ambiental en el CNJ.	Cultura organizacional												
	Variable del contexto externo que más incide en												
	Partes Interesadas												







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

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD AMBIENTAL

FECHA DE ELABORACIÓN: 05/12/2023

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	Envío de correos para recordando las actividades, a fin de fomentar la gestión ambiental	Acción preventiva para el evento potencial	Jefatura de la Unidad Ambiental	enero-diciembre 2024	No iniciada							
		Acción preventiva para el evento potencial	Jefatura de la Unidad Ambiental	enero-diciembre 2024								








Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

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)	PROGRAMACION DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2024												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.	AO3. Revisar los procedimientos y alinearlos a la red de procesos del CNJ (modificar, eliminar, fusionar y/o mejorar).	Jefatura UTPD	Jefatura Unidad de Auditoría Interna	Informe con procedimientos actualizados y mejorados	Febrero 2024.		X														
		AE3. Implementar el modelo de gestión por competencias para el talento humano del CNJ.	AO2. Desarrollar un estudio de brechas por competencia de las unidades administrativas y/o de apoyo del CNJ.	Jefatura de RRHH	Jefatura Unidad de Auditoría Interna	Documento de estudio de evaluación de competencias.	Enero a mayo 2024	X	X	X	X	X											
		AO3. Elaborar y ejecutar un plan de acción de brechas por competencia para las unidades administrativas y/o de apoyo del CNJ.	Jefatura de RRHH	Jefatura Unidad de Auditoría Interna	Plan de acción de brechas.	Junio a diciembre 2024.						X	X	X	X	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 2024 - PARTE IV

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

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

RESPONSABLE:

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 2024, con el propósito de verificar su funcionamiento y proponer mejoras que permitan su fortalecimiento.	Cumplimiento de arqueos.	N/A	De acuerdo a programación	Acta de arqueo	Jefe de Unidad de Auditoría Interna.	<100%	N/A	100%	N/A
		Cumplimiento de Exámenes especiales.	N/A	De acuerdo a programación	Informe Final de Auditoría	Jefe de Unidad de Auditoría Interna.	<100%	N/A	100%	N/A
		Participación en Inventario Físico de Existencias y Activo Fijo.	N/A	De acuerdo a programación	Firma de Acta en calidad de observadores	Jefe de Unidad de Auditoría Interna.	NO CUMPLE	N/A	CUMPLE	N/A
		Seguimiento a recomendaciones realizadas por Corte de Cuentas y Auditoría Interna.	N/A	Semestral	Informe Final de Seguimiento.	Jefe de Unidad de Auditoría Interna.	NO CUMPLE	N/A	CUMPLE	N/A
							Acciones Correctivas	Acciones Preventivas	Acción de Manto, Cumplimiento	Acciones de Mejora
							ACCIONES A IMPLEMENTAR			



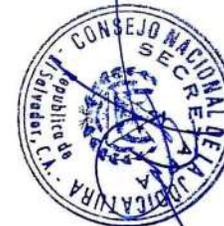


Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

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)	PROGRAMACION DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2024												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.	AO3. Revisar los procedimientos y alinearlos a la red de procesos del CNJ (modificar, eliminar, fusionar y/o mejorar).	Jefatura UTPD	Oficial DGDA	Informe con procedimientos actualizados y mejorados	Febrero 2024.		X													
		AE3. Implementar el modelo de gestión por competencias para el talento humano del CNJ.	AO2. Desarrollar un estudio de brechas por competencia de las unidades administrativas y/o de apoyo del CNJ.	Jefatura de RRHH	Oficial DGDA	Documento de estudio de evaluación de competencias.	Enero a mayo 2024.	X	X	X	X	X										
			AO3. Elaborar y ejecutar un plan de acción de brechas por competencia para las unidades administrativas y/o de apoyo del CNJ.	Jefatura de RRHH	Oficial DGDA	Plan de acción de brechas.	Junio a diciembre 2024.						X	X	X	X	X	X	X			

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



[Handwritten signature]



Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024 - PARTE IV
 MATRIZ DE MEDICIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS

UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

MES:

TRIMESTRE:

RESPONSABLE:

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 2024.	Nivel de cumplimiento de programa de capacitación sobre gestión de documentos y archivística (%).	(Número de capacitaciones realizadas/Cantidad de capacitaciones programadas) x 100	Semestral	80%-100%	Oficial del Departamento de Gestión Documental y Archivo.	<49%	50% - 79%	80% - 100%	N/A
		Informe de transferencias y/o eliminaciones de documentos presentado a Gerencia General.	N/A	Semestral	Primeros 15 días hábiles.	Oficial del Departamento de Gestión Documental y Archivo.	NO CUMPLE	N/A	CUMPLE	N/A
		Nivel de cumplimiento en asesorías técnicas sobre gestión documental (%).	(Asesorías proporcionadas/Asesorías solicitadas) x 100	Trimestral	80%-100%	Oficial del Departamento de Gestión Documental y Archivo.	<49%	50% - 79%	80% - 100%	N/A
		Informe de seguimiento a Instrumentos Archivísticos presentado a Gerencia General	N/A	Semestral	Primeros 15 días hábiles.	Oficial del Departamento de Gestión Documental y Archivo.	NO CUMPLE	N/A	CUMPLE	N/A
		Propuesta de creación o actualización de normativa presentada a Gerencia General.	N/A	Anual	Diciembre	Oficial del Departamento de Gestión Documental y Archivo.	NO CUMPLE	N/A	CUMPLE	N/A
							Acciones Correctivas	Acciones Preventivas	Acción de Mantenimiento	Acciones de Mejora
							ACCIONES A IMPLEMENTAR			

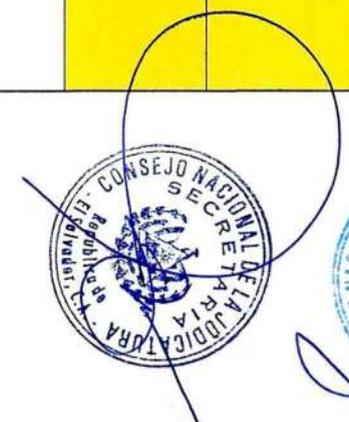


ANEXO 1H
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS

Unidad: Departamento de Gestión Documental y Archivo

Fecha de Elaboración: diciembre 2023

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												
Coordinar la implementación del Sistema Institucional de gestión documental y archivo para el ejercicio 2024.	Comunicación organizacional	Gestión documental y del archivo implementada inapropiadamente en las unidades organizativas del CNJ	<p>* Que las unidades organizativas del CNJ no puedan organizar e implementar adecuadamente la gestión documental y el archivo institucional.</p> <p>* Incumplimiento de los resultados operativos previstos en la gestión de documentos y archivística.</p> <p>* Infracciones por incumplimiento de lineamientos de gestión documental y archivo, según la Ley de Acceso a la Información Pública.</p>	ALTA	ALTA	1: ALTA	A	Controles existentes efectivos y documentados.	BAJA	MEDIA	2: MEDIA	B	3: Tolerable
	Partes Interesadas												

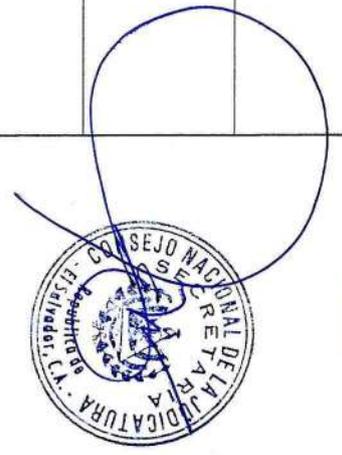




ANEXO 1H
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS

Unidad: Departamento de Gestión Documental y Archivo

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 sondeos de necesidades en las unidades organizativas.	Acción preventiva para el evento potencial	Oficial DGDA	Enero - diciembre 2024	No iniciada							
	Realizar asesorías a las unidades que presenten debilidades o desviaciones en materia de gestión documental y archivística.	Acción preventiva para el evento potencial	Oficial DGDA	Enero - diciembre 2024	No iniciada							
	Desarrollar inspecciones en las unidades para corroborar que exista una debida organización y conservación de documentos.	Acción preventiva para el evento potencial	Oficial DGDA	Enero - diciembre 2024	No iniciada							
	Gestionar capacitaciones externas en materia de gestión documental y archivística.	Acción preventiva para el evento potencial	Oficial DGDA	Enero - diciembre 2024	No iniciada							





Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

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 2024												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.	AO3. Revisar los procedimientos y alinearlos a la red de procesos del CNJ (modificar, eliminar, fusionar y/o mejorar).	Jefatura UTPD	Jefatura Unidad de Género	Informe con procedimientos actualizados y mejorados	Febrero 2024.		X													
		AE3. Implementar el modelo de gestión por competencias para el talento humano del CNJ.	AO2. Desarrollar un estudio de brechas por competencia de las unidades administrativas y/o de apoyo del CNJ.	Jefatura de RRHH	Jefatura Unidad de Género	Documento de estudio de evaluación de competencias.	Enero a mayo 2024.	X	X	X	X	X										
			AO3. Elaborar y ejecutar un plan de acción de brechas por competencia para las unidades administrativas y/o de apoyo del CNJ.	Jefatura de RRHH	Jefatura Unidad de Género	Plan de acción de brechas.	Junio a diciembre 2024.						X	X	X	X	X	X	X	X	X	

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

Official stamps and signatures of the Consejo Nacional de la Judicatura and the Unidad de Género. The stamps include the logo of the Consejo Nacional de la Judicatura and the Unidad de Género, along with the text 'CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA' and 'UNIDAD DE GÉNERO'. There are also handwritten signatures in blue ink.



Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024 - PARTE IV

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

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE GÉNERO

MES:

TRIMESTRE:

RESPONSABLE:

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 2024.	Informe de cumplimiento de avance de la PIEG presentado a Gerencia General	N/A	Trimestral	Primeros 15 días hábiles del siguiente mes.	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 2024.	Nivel de cumplimiento a demanda de asesorías (%).	(Total de solicitudes atendidas/Total 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 2024.	Informe de acciones coordinadas presentado a Gerencia General	N/A	Trimestral.	Primeros 15 días hábiles del siguiente mes.	Jefatura de Unidad de Género.	NO CUMPLE	N/A	CUMPLE	N/A
OP.4	Emitir los informes requeridos por la entidad rectora de los derechos de las mujeres durante el año 2024.	Informe	N/A	Según requerimiento	Informe entregado en tiempo	Jefatura Unidad de Género.	NO CUMPLE	N/A	CUMPLE	N/A
							Acciones Correctivas	Acciones Preventivas	Acción de Mantto. Cumplimiento.	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR										



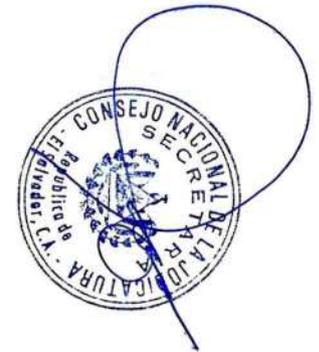


**ANEXO 1H
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
MATRIZ PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS**

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE GÉNERO

FECHA DE ELABORACIÓN: 14 DICIEMBRE 2023

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 2024.	Liderazgo alta dirección y jefaturas	Informes de seguimiento a la implementación de la PIEG presentados fuera de tiempo establecido y/o incompletos.	* Posible incumplimiento de los imperativos de la PIEG. * Insatisfacción de las autoridades del CNJ. * Incumplimiento de las metas esperadas. * Posibles observaciones de procesos de auditoría.	ALTA	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														
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 2024.	Gestión del talento humano	Asesorías, opiniones o revisión de informes por insuficiente personal o por realizar otras actividades asignadas.	* Asesorías extemporáneas. * Insatisfacción de las dependencias (subeas). * Incumplimiento de las metas establecidas. * Insatisfacción del honorable Pleno del CNJ.	ALTA	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														
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 2024.	Recursos financieros y no financieros	Recursos financieros insuficientes para realizar eventos y/o actividades de derechos humanos para las mujeres en el CNJ.	* No realizar eventos de sensibilización y campañas para promover los derechos humanos para las mujeres en el ejercicio 2024. * Atrasos en la implementación del enfoque de género a nivel institucional. * Incumplimiento de las metas previstas. * Observaciones en procesos de auditoría.	MEDIA	MEDIA	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	Emitir los informes requeridos por la entidad rectora de los derechos de las mujeres durante el año 2024.	Liderazgo alta dirección y jefaturas	Informes presentados fuera de tiempo establecido y/o incompletos.	* Incumplimiento e incomformidad por parte de la entidad rectora. * Insatisfacción de las autoridades del CNJ. * Incumplimiento de las metas esperadas.	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														





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

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE GÉNERO

FECHA DE ELABORACIÓN: 14 DICIEMBRE 2023

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 acciones informadas	Enviar recordatorio a las Unidades responsables de la entrega del informe trimestral de implementación de la PIEG, 10 días antes del vencimiento del plazo establecido para la entrega.	Acción preventiva para el evento potencial	Jefatura Unidad de Género	De enero a diciembre 2024	No iniciada							
	Brindar revisión y asesoría de la versión preliminar de los informes de las Unidades responsables de imperativos de la PIEG, y dar visto bueno.	Acción preventiva para el evento potencial	Jefatura Unidad de Género	De enero a diciembre 2024	No iniciada							
	Llevar controles de recepción de informes presentados en versión definitiva por parte de las unidades.	Acción preventiva para el evento potencial	Jefatura Unidad de Género	De enero a diciembre 2024	No iniciada							
3. Reducir el riesgo ya sea cambiando su probabilidad o consecuencias	Llevar un control interno de entrada de solicitudes y opiniones emitidas.	Acción preventiva para el evento potencial	Jefatura de Unidad de Género	De enero a diciembre 2024	No iniciada							
	Enviar un recordatorio a las Unidades organizativas que en caso de contar con documentación a ser sometida a revisión de enfoque de género, sea presentada los primeros 10 días hábiles de cada mes, con la finalidad de dar atención por orden de llegada.	Acción preventiva para el evento potencial	Jefatura de Unidad de Género	De enero a diciembre 2024	No iniciada							
4. Asumir el riesgo para perseguir una oportunidad	Generar y mantener actualizado un directorio de instituciones y profesionales especialistas en materia de género con el propósito de buscar cooperación para capacitaciones.	Acción preventiva para el evento potencial	Jefatura Unidad de Género	De enero a diciembre 2024	No iniciada							
	Requirir oportunamente el apoyo de Unidades vinculantes para el desarrollo de eventos y actividades.	Acción preventiva para el evento potencial	Jefatura Unidad de Género	De enero a diciembre 2024	No iniciada							
3. Reducir el riesgo ya sea cambiando su probabilidad o consecuencias	Solicitar con debida anticipación a las dependencias la información requerida para la elaboración oportuna del informe.	Acción preventiva para el evento potencial	Jefatura Unidad de Género	De enero a diciembre 2024	No iniciada							





Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024 - 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)	PROGRAMACION DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2024												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.	AO3. Revisar los procedimientos y alinearlos a la red de procesos del CNJ (modificar, eliminar, fusionar y/o mejorar).	Jefatura UTPD	Jefatura RRHH	Informe con procedimientos actualizados y mejorados	Febrero 2024.		X												
		AE2: Operar los procesos del CNJ, según Manuales de Procesos y Procedimientos unificados.	AO1. Medir y dar seguimiento a los procesos a través de sus registros y salidas.	Jefatura RRHH	Técnico y Colaborador de cada Proceso.	Informes trimestrales de la operación por Procesos en el CNJ remitidos a UTPyD, en los primeros 8 días hábiles del siguiente mes.	Abril, julio y octubre 2024.				X		X			X					
			AO2. Controlar, analizar y asegurar los resultados de los procesos del CNJ.	Jefatura RRHH	Técnico y Colaborador de cada Proceso.							X		X			X				
		AE3. Implementar el modelo de gestión por competencias para el talento humano del CNJ.	AO2. Desarrollar un estudio de brechas por competencia de las unidades administrativas y/o de apoyo del CNJ.	Jefatura RRHH	Jefaturas del CNJ.	Documento de estudio de evaluación de competencias.	Enero a mayo 2024	X	X	X	X	X									
			AO3. Elaborar y ejecutar un plan de acción de brechas por competencia para las unidades administrativas y/o de apoyo del CNJ.	Jefatura RRHH	Jefaturas del CNJ.	Plan de acción de brechas.	Junio a diciembre 2024.						X	X	X	X	X	X	X		

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



MEO



76



Anexo 1D
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2024

UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

MES:

TRIMESTRE:

RESPONSABLE:

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 el Plan de Capacitación Anual 2024 para el personal del CNJ	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.	<69%	70% - 84%	85% - 90%	>90%
OP.2	Coordinar la evaluación anual del desempeño del personal del CNJ.	Informe final del proceso de evaluación.	N/A	Anual	Informe final (Octubre)	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 2024.	Informe de la atención brindada por la clínica empresarial al personal del CNJ	N/A	Mensual	Primeros 5 días hábiles del siguiente mes.	Médico de la Clínica Empresarial.	NO CUMPLE	N/A	CUMPLE	N/A
							Acciones Correctivas	Acciones Preventivas	Acción de Manito. Cumplimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR										



S. [Signature]



77



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: 14 de diciembre 2023.

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													
Desarrollar el Plan de Capacitación Anual 2024 para el personal del CNJ	Gestión del talento humano	Desarrollo incompleto de la programación de las capacitaciones por ausencia de facilitadores.	* Falencia en calidad del trabajo realizado	MEDIA	MEDIA	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		* Falencia en la calidad del servicio que se presta.											
	Partes Interesadas		* Afectación al plan de acción para reducir brechas por competencias											
Objetivo Operativo	Variable del contexto interno que más incide en el objetivo													
Coordinar la evaluación anual del desempeño del personal del CNJ.	Liderazgo alta dirección y jefaturas	Informe de resultados evaluativos del desempeño incompletos y/o presentados de forma tardía.	* Incompleta información para elaborar Plan de Mejora de resultados de evaluación del desempeño	ALTA	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		* Reprocesos en la corrección de evaluaciones del desempeño.											
	Partes Interesadas		* Atraso en la elaboración del informe de resultados.											
Objetivo Operativo	Variable del contexto interno que más incide en el objetivo													
Contribuir en el cuidado de la salud del personal a través de la atención médica empresarial para el ejercicio 2024.	Gestión del talento humano	Servicios no disponibles por ausencia del médico/enfermera de la Clínica Empresarial del CNJ.	* Suspensión de la atención médica de la Clínica Empresarial del CNJ.	MEDIA	MEDIA	2: MEDIA	B	No existen controles.	MEDIA	MEDIA	2: MEDIA	B	3: Tolerable	
	Variable del contexto externo que más incide en el objetivo		* Afectación a la operación institucional por desplazamientos del personal hacia unidades médicas externas.											
	Social													



Handwritten signature



78

77

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

14 de diciembre 2023.

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	Actualizar la Base de Datos de facilitadores internos o externos sin costo para brindar capacitación en caso de emergencia.	Acción preventiva para el evento potencial	Jefatura RRHH	Del 03/01/2024 al 23/12/2024								
3. Reducir el riesgo ya sea cambiando su probabilidad o consecuencias	Recordatorios electrónicos y en papel dirigidos a jefaturas evaluadoras, sobre la entrega en tiempo de los formularios evaluativos	Acción preventiva para el evento potencial	Jefatura RRHH	Del 01/02/2024 al 31/07/2024								
	Control de recepción de los formularios de evaluación del desempeño.	Acción preventiva para el evento potencial	Jefatura RRHH	Del 01/02/2024 al 31/07/2024								
4. Asumir el riesgo para perseguir una oportunidad	Informar mensualmente a través de correo electrónico institucional al personal sobre las alternativas médicas a recurrir en caso de ausencia del médico empresarial.	Acción preventiva para las consecuencias	Jefatura RRHH y Médico de la Clínica Empresarial.	Enero - diciembre 2024								



79



Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

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 2024												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.	AO3. Revisar los procedimientos y alinearlos a la red de procesos del CNJ (modificar, eliminar, fusionar y/o mejorar).	Jefatura UTPD	Jefatura Unidad de Compras Públicas	Informe con procedimientos actualizados y mejorados	Febrero 2024.		X															
		AE2: Operar los procesos del CNJ, según Manuales de Procesos y Procedimientos unificados.	AO1. Medir y dar seguimiento a los procesos a través de sus registros y salidas.	Jefatura Unidad de Compras Públicas	Técnico y Colaborador de cada Proceso.	Informes trimestrales de la operación por Procesos en el CNJ remitidos a UTPyD, en los primeros 8 días hábiles del siguiente mes.	Abril, julio y octubre 2024.				X		X				X							
		AE3. Implementar el modelo de gestión por competencias para el talento humano del CNJ.	AO2. Desarrollar un estudio de brechas por competencia de las unidades administrativas y/o de apoyo del CNJ.	Jefatura RRHH	Jefatura Unidad de Compras Públicas	Documento de estudio de evaluación de competencias.	Enero a mayo 2024	X	X	X	X	X												
			AO3. Elaborar y ejecutar un plan de acción de brechas por competencia para las unidades administrativas y/o de apoyo del CNJ.	Jefatura RRHH	Jefatura Unidad de Compras Públicas	Plan de acción de brechas.	Junio a diciembre 2024						X	X	X	X	X	X	X	X				

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



mx Ceffer





Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024 - PARTE II
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2024

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE COMPRAS 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	Coordinar la elaboración de la Planificación Anual de Compras Institucional- PAC, para el año 2024.	PAC elaborada.	N/A	Anual	Enero	Jefatura UCP	NO CUMPLE	N/A	CUMPLE	N/A
OP.2	Dar seguimiento a la ejecución de la PAC Institucional de forma oportuna, durante el ejercicio 2024.	Nivel de cumplimiento (%)	(# de procesos de baja cuantía recibidos/Total de procesos de baja cuantía finalizados) x 100	Mensual	75%- 100%	Jefatura UCP	<55%	55% - 74%	75% -100%	N/A
		Nivel de cumplimiento (%)	(# de procesos por comparación de precio recibidos/Total de procesos por comparación de precio finalizado) x 100	Trimestral	75%- 100%	Jefatura UCP	<55%	55% - 74%	75% -100%	N/A
		Nivel de cumplimiento (%)	(# de procesos por licitación competitiva recibidos/Total de procesos por licitación competitiva finalizados) x 100	Anual	100%	Jefatura UCP	<100%	N/A	100%	N/A
		Informe trimestral de contrataciones realizadas.	N/A	Trimestral	1- 10 días hábiles del mes siguiente.	Jefatura UCP	NO CUMPLE	N/A	CUMPLE	N/A
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantto, Cumplimiento	Acciones de Mejora
							ACCIONES A IMPLEMENTAR			



[Handwritten signature]





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

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

FECHA DE ELABORACIÓN: 18 DE DICIEMBRE 2023

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												
Coordinar la elaboración de la Planificación Anual de Compras Institucional- PAC, para el año 2024.	Sistemas y procesos	Inadecuada organización y comunicación con las dependencias durante el proceso de elaboración de la Planificación Anual de Compras Institucional- PAC.	* Afectación en las actividades programadas por las unidades. * Gestión de modificaciones a la PAC. * Incumplimiento a normativa legal aplicable.	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												
Objetivo Operativo	Variable del contexto interno que más incide en el objetivo												
Dar seguimiento a la ejecución de la PAC Institucional de forma oportuna, durante el ejercicio 2024.	Sistemas y procesos	Ejecución de la PAC institucional de forma inoportuna.	* Atrasos en la ejecución de los diferentes procesos de compras para siguientes meses. * Desabastecimiento de bienes, obras o servicios de las diferentes dependencias. * Errores en los procedimientos establecidos, demoras y confusión. * Incumplimientos de plazos para la tramitación de procesos. * Incumplimiento a la programación trimestral.	ALTA	ALTA	1: ALTA	A	Controles existentes efectivos y documentados.	BAJA	MEDIA	2: MEDIA	B	3: Tolerable
	Variable del contexto externo que más incide en el objetivo												
	Partes Interesadas												

mpc Aguilera



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

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

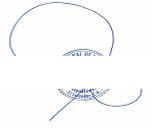
FECHA DE ELABORACIÓN: 18 DE DICIEMBRE 2023

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	Comunicar a las dependencias del Consejo con 15 días hábiles de anticipación el inicio de la elaboración de la PAC.	Acción preventiva para el evento potencial	Jefatura UCP	Enero a Diciembre 2024	No iniciada							
	Remitir recordatorios electrónicos a las Unidades que el plazo establecido para remitir la PAC se encuentra a 3 días de vencer.	Acción preventiva para el evento potencial	Jefatura UCP	Enero a Diciembre 2024	No iniciada							
	Brindar asesoría por medio de correo electrónico o desarrollando reuniones de trabajo, para solventar inquietudes o superar observaciones.	Acción preventiva para el evento potencial	Jefatura UCP	Enero a Diciembre 2024	No iniciada							
3. Reducir el riesgo ya sea cambiando su probabilidad o consecuencias	Llevar registro de entrada de solicitud y de la designación del técnico UCP responsable de dar trámite y seguimiento de un requerimiento.	Acción preventiva para el evento potencial	Jefatura UCP	Enero a Diciembre 2024	No iniciada							
	Llevar un control electrónico de los procesos de compra activos y finalizados.	Acción preventiva para el evento potencial	Jefatura UCP	Enero a Diciembre 2024	No iniciada							



El suscrito Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de la Judicatura, CERTIFICA la fidelidad y conformidad de la presente fotocopia, que consta de 83 folios, con el original y de conformidad al Art. 24 del Reglamento de la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura. Extiendo, firmo y sello la presente, en la ciudad de San Salvador, a los Seis días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro.





SECRETARÍA EJECUTIVA

San Salvador, viernes, 3 de mayo de 2024

Jefa Interina y Ad honorem de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo

PRESENTE

En la Sesión N° 16-2024, celebrada el miércoles, 24 de abril de 2024, el Pleno del Consejo tomó el acuerdo que literalmente dice:

"Punto cuatro. INFORME DE COMISIONES Y PRESIDENCIA. CUATRO PUNTO UNO. INFORME DE LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES. El señor presidente licenciado Miguel Angel Calero Angel, en su calidad de miembro de la Comisión de Planificación, Estudios e Investigaciones; expresa que rendirá informe sobre lo que ha dictaminado la mencionada Comisión, para trasladar a conocimiento del Pleno el informe del cumplimiento del acuerdo contenido en el punto seis punto once de la sesión ordinaria trece, celebrada el cuatro de abril de dos mil veinticuatro, relacionado al memorándum con referencia UTPD/PLENO/cero veintiuno/dos mil veinticuatro, suscrito por la Jefa Interina y *Ad Honorem* de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo, por medio del cual presenta la solicitud de autorización para la incorporación al Plan Anual de Trabajo dos mil veinticuatro de la Matriz de Medición, Seguimiento y Monitoreo de Objetivos, Indicadores y Metas Operativas (anexo Uno D) y la matriz para la Gestión de Riesgos de Objetivos Estratégicos y Operativos (anexo Uno H), ambas de la Unidad de Innovación Tecnológica. Con base en el artículo veintiuno Reglamento de la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura, se procedió a la revisión, estudio y análisis respectivo obteniendo el resultado siguiente: La Unidad de Innovación y Tecnología, fue creada mediante acuerdo tomado en el punto siete punto dos de la sesión veintinueve-dos



SECRETARÍA EJECUTIVA

San Salvador, viernes, 3 de mayo de 2024

mil veintitrés del veintiséis de julio de dos mil veintitrés; dicha dependencia tiene a cargo el diseño, ejecución e implementación de herramientas tecnológicas e innovación de los servicios institucionales, es decir que las atribuciones de esa Unidad se encuentran delimitadas, por lo tanto es imprescindible que su trabajo quede registrado a través de los informes mensuales y trimestrales que según la normativa interna todas las Unidades deben elaborar. En tal sentido, la Unidad de Innovación Tecnológica con la asesoría de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo, elaboró su Plan Anual de Trabajo dos mil veinticuatro, basándose en la Guía para la Formulación y Seguimiento del Plan Anual de Trabajo del Consejo Nacional de la Judicatura, debiendo reportarse los resultados operativos en el anexo uno D denominado: “Matriz de Medición, Seguimiento y Monitoreo de los Objetivos, Indicadores y Metas Operativas” y resultados de la gestión de riesgos en el anexo uno H denominado “Matriz para la Gestión de Riesgos de Objetivos Estratégicos y Operativos”. En virtud de lo anterior, se emite el **DICTAMEN** siguiente: **a)** autorizar la incorporación al Plan Anual de Trabajo dos mil veinticuatro del Consejo Nacional de la Judicatura, la Matriz de Medición, Seguimiento y Monitoreo de Objetivos, Indicadores y Metas Operativas (anexo Uno D), y la Matriz para la Gestión de Riesgos de Objetivos Estratégicos y Operativos (anexo Uno H), ambas matrices de la Unidad de Innovación Tecnológica para el año dos mil veinticuatro; y **b)** Se tenga por cumplido el estudio y análisis delegado a esta Comisión en el acuerdo contenido en el punto seis punto once de la sesión ordinaria trece-dos mil veinticuatro, celebrada el cuatro de abril de dos mil veinticuatro.(...) Para darle cumplimiento a lo que disponen los artículos catorce y quince del Reglamento de la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura; luego de haber generado el espacio para la discusión y



SECRETARÍA EJECUTIVA

San Salvador, viernes, 3 de mayo de 2024

deliberación respectiva, el Pleno del Consejo Nacional de la Judicatura, amparado en las facultades conferidas en los artículos veintidós literal m) de la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura; y cinco literal p) y veintiuno del Reglamento de la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura, **ACUERDA:** a) Tener por recibido el informe rendido por el señor Presidente licenciado Miguel Angel Calero Angel, miembro de la Comisión de Planificación, Estudios e Investigaciones; y tener por cumplido el acuerdo contenido en el punto seis punto once de la sesión ordinaria trece -dos mil veinticuatro, celebra el día cuatro de abril de dos mil veinticuatro; b) Autorizar la incorporación al Plan Anual de Trabajo dos mil veinticuatro del Consejo Nacional de la Judicatura, la Matriz de Medición, Seguimiento y Monitoreo de Objetivos, Indicadores y Metas Operativas (anexo Uno D), y la Matriz para la Gestión de Riesgos de Objetivos Estratégicos y Operativos (anexo Uno H), ambas matrices de la Unidad de Innovación Tecnológica para el año dos mil veinticuatro; y c) Encontrándose presente el señor Presidente licenciado Miguel Angel Calero Angel, miembro de la Comisión de Planificación, Estudios e Investigaciones, quedó notificado de este acuerdo; el cual deberá comunicarse además al señor Consejero doctor Luis Alonso Ramírez Menéndez, Gerente General, Jefa Interina y *Ad Honorem* de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo y Jefa Interina y *Ad Honorem* de la Unidad de Innovación Tecnológica, para los efectos pertinentes."

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



SECRETARÍA EJECUTIVA

San Salvador, viernes, 3 de mayo de 2024

A handwritten signature in blue ink is written over a circular official stamp. The stamp is blue and contains the text 'CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA' around the top, 'SECRETARÍA' in the center, and 'República de El Salvador, C.A.' around the bottom. The signature is a cursive-style name that overlaps the stamp.

**Secretario Ejecutivo
Consejo Nacional de la Judicatura**



Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024 - PARTE IV

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

UNIDAD ORGANIZATIVA: Innovación Tecnológica

RESPONSABLE: jefatura

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	Promover la modernización tecnológica institucional a través del desarrollo de sistemas informáticos, para el periodo 2024.	Informe presentado a Gerencia General	N/A	Semestral	Primeros 5 días hábiles del siguiente mes	jefatura	n/a	n/a	CUMPLE	n/a
							Acciones Correctivas	Acciones Preventivas	Acción de Mantto. Cumplimiento	Acciones de Mejora
							ACCIONES A IMPLEMENTAR			

[Handwritten signature]



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

UNIDAD ORGANIZATIVA: INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

FECHA DE ELABORACIÓN:

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												
Promover la modernización tecnológica institucional a través del desarrollo de sistemas informáticos, para el período 2024.	Gestión del talento humano	Aplicativos informáticos desarrollados e implementados con deficiencias, por requerimientos efectuados inadecuadamente por parte de la Unidades Organizativas.	* Retrasos en el cumplimiento de actividades operativas de las unidades organizativas. * Tiempo adicional que se necesitaría para efectuar correcciones de aplicativos.	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												
	Tecnológico												



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

UNIDAD ORGANIZATIVA: INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

FECHA DE ELABORACIÓN: _____

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	
OPCIONER 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	Registrar en ayudas memoria las reuniones sostenidas con las unidades involucradas	Acción preventiva para el evento potencial	técnicos	de conformidad a la realización de reuniones							
	Llevar registros de los requerimientos recibidos y asesorías brindadas.	Acción preventiva para el evento potencial	técnicos	mayo- diciembre 2024							
	Actualizar y/o revisar cronograma de cada una de las fases para controlar el avance en el desarrollo de sistemas.	Acción preventiva para el evento potencial	técnicos	junio y septiembre							