



SECRETARÍA EJECUTIVA

San Salvador, jueves, 6 de febrero de 2025

Jefa Interina de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo

PRESENTE

En la Sesión N° 04-2025, celebrada el miércoles, 29 de enero de 2025, el Pleno del Consejo tomó el acuerdo que literalmente dice:

"Punto cuatro. INFORME DE COMISIONES Y PRESIDENCIA. CUATRO PUNTO UNO. INFORME DE COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES. El señor Consejero doctor Luis Alonso Ramírez Menéndez, Coordinador de la Comisión de Planificación, Estudios e Investigaciones; expresa que rendirá informe sobre el dictamen que ha emitido la Comisión que coordina para dar cumplimiento al acuerdo contenido en el puntoseis punto dieciséis de la sesión ordinaria uno -dos mil veinticinco, celebrada el día ocho de enero dos mil veinticinco; relacionado al memorándum con referencia UTPD/PLENO/cien/dos mil veinticuatro, suscrito por la Jefa de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo, por medio del cual se presenta el *"Plan anual de trabajo dos mil veinticinco"* en el que se consigna la planificación operativa y de gestión de riesgos de cada dependencia del Consejo Nacional de la Judicatura. Con base al 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 anexada, concluyendo lo siguiente: El Plan Anual de Trabajo, según se ha indicado en el Plan Estratégico Institucional enero dos mil veintitrés-junio dos mil veintiséis es el instrumento elaborado por la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo con la participación de las unidades responsables, el cual permite concretar



SECRETARÍA EJECUTIVA

San Salvador, jueves, 6 de febrero de 2025

en acciones específicas y prácticas de los Objetivos Estratégicos, con el fin de posibilitar su factibilidad a través de Objetivos Operativos, designando responsables de la Acciones Operativas, organización de recursos y resultados esperados. Al examinar la propuesta de Plan Anual de Trabajo dos mil veinticinco, se determinó que antes de la emisión de cualquier dictamen por parte de esta Comisión, era necesario aclarar algunos aspectos del documento con el equipo de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo, debido a su trascendencia, ya que esto determinará la ejecución de la planificación institucional para el presente año. En ese sentido se sostuvo una reunión con el equipo de la Unidad antes referida, en la cual se advirtieron algunos aspectos necesarios de adecuar antes de presentar un dictamen favorable para la aprobación del Plan Anual de Trabajo dos mil veinticinco; siendo imprescindible que este se ajuste a la reestructuración de algunas de las dependencias de la institución, aprobada en el punto siete punto seis de la sesión cuarenta y siete-dos mil veinticuatro, celebrada el once de diciembre de dos mil veinticuatro. Por lo anterior, esta Comisión dio instrucciones precisas a la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo para que subsanara a la brevedad posible las observaciones; en ese orden, en fecha veinticuatro de enero del corriente año, se presentó un nuevo documento, el cual consiste en el Plan Anual de Trabajo dos mil veinticinco con los ajustes a la reestructuración institucional, incluyendo la reorganización de personal de las dependencias que presentan algún tipo de cambio y por ende fue necesario que se involucraran en el análisis de los posibles ajustes a las matrices, específicamente la Unidad de Informática; Unidad Técnica Jurídica; Unidad de Auditoría Interna; Departamento de Recursos Humanos y Unidad Administrativa y Financiera. Al confrontar la nueva propuesta con



SECRETARÍA EJECUTIVA

San Salvador, jueves, 6 de febrero de 2025

el primer documento, se determina que la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo ha dado cumplimiento a las indicaciones brindadas preliminarmente por esta Comisión y ratificadas por el Pleno en el punto cuatro punto uno de la sesión ordinaria dos-dos mil veinticinco, celebrada el día quince de enero de este año. Asimismo, se destaca que el Plan Anual de Trabajo dos mil veinticinco se encuentra alineada con los ajustes del Plan Estratégico Institucional, aprobados por el honorable Pleno en el punto cinco punto cinco de la sesión ordinaria cuarenta y siete-dos mil veintitrés, celebrada el día cinco de diciembre de dos mil veintitrés; además 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”, han sido validadas por las jefaturas de las unidades responsables con el acompañamiento de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo; y finalmente, se ha evidenciado que la propuesta del Plan Anual de Trabajo dos mil veinticinco, se ha presentado completamente en formato digital, destacando que es parte de la innovación promovida por la institución, volviendo asequible su acceso, permite ahorrar recursos y es amigable con el medio ambiente, ya que se ha prescindido el uso de papel; por lo antes mencionado, es oportuno sugerir que se apruebe la propuesta del Plan Anual de Trabajo dos mil veinticinco en la próxima sesión, ya que la ejecución del Plan Anual de Trabajo se comienza a reportar desde enero, por lo que las dependencias tienen los primeros ocho días hábiles del mes de febrero de este año para presentar sus primeros informes, según la Guía para la Formulación y Seguimiento del Plan Anual de Trabajo. En virtud de lo antes referido, se propone el DICTAMEN siguiente: a) Aprobar el Plan



SECRETARÍA EJECUTIVA

San Salvador, jueves, 6 de febrero de 2025

Anual de Trabajo dos mil veinticinco; b) Se tenga por cumplido por parte de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo, el Objetivo Operativo Uno: “Formular el Plan Anual de Trabajo del CNJ correspondiente al año dos mil veinticinco”, conforme a lo establecido en la Matriz de Medición, Seguimiento y Monitoreo de Objetivos, Indicadores y Metas Operativas año dos mil veinticuatro; y el punto cuatro punto uno del acta de sesión ordinaria cero dos-dos mil veinticinco, celebrada el día quince de enero del presente año; y c) Solicitar se tenga por cumplido el estudio y análisis asignado a esta Comisión en el acuerdo concerniente al punto seis punto dieciséis de la sesión ordinaria uno-dos mil veinticinco, celebrada el día ocho de enero dos mil veinticinco. (...). En cumplimiento a lo que disponen los artículos catorce y quince del Reglamento de la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura, 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; 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 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 dieciséis de la sesión ordinaria uno-dos mil veinticinco, celebrada el día ocho de enero dos mil veinticinco; **b)** Aprobar el Plan Anual de Trabajo dos mil veinticinco del Consejo Nacional de la Judicatura; **c)** Tener por cumplido por parte de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo, el objetivo operativo uno (OP1): *“Formular el Plan Anual de Trabajo del CNJ correspondiente al año dos mil veinticinco”, conforme a lo establecido en la matriz de medición, seguimiento y monitoreo de objetivos, indicadores y metas operativas año dos mil veinticuatro;* y el punto cuatro punto uno del



SECRETARÍA EJECUTIVA

San Salvador, jueves, 6 de febrero de 2025

acta de sesión ordinaria cero dos-dos mil veinticinco, celebrada el día quince de enero del presente año; y d) Encontrándose presente el señor Consejero doctor Luis Alonso Ramírez Menéndez, Coordinador de la Comisión de Planificación, Estudios e Investigación, quedó notificado de este acuerdo; el cual deberá comunicarse además a: Gerente General y Jefa de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo, para los efectos pertinentes."

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



Secretario Ejecutivo
Consejo Nacional de la Judicatura



Consejo Nacional de la Judicatura

**PLAN ANUAL DE TRABAJO
2025**

UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Índice

Siglas y acrónimos	4
Introducción	5
1. Marco de Referencia	6
1.1 Antecedentes.....	6
1.2 Situación Actual	6
1.2.1 Estructura orgánica.....	7
1.2.2 Ubicación geográfica.....	8
1.2.3 Recursos institucionales.....	8
2. Enfoque Estratégico del CNJ.....	11
2.1 Misión	11
2.2 Visión.....	11
2.3 Valores.....	12
2.4 Lema Institucional.....	12
2.5 Líneas y Objetivos Estratégicos	13
3. Programación año 2025 de las Dependencias del CNJ.....	14
3.1 Programación.....	14
3.2 Seguimiento y Evaluación del Plan Anual de Trabajo 2025.....	15
4. Anexos. Programación operativa de las dependencias del CNJ año 2025	16
Anexo 1. Programación Acciones Operativas de la Planificación Estratégica de las Unidades del CNJ año 2025 (Matriz 1C).....	17
Anexo 2. Programación Operativa de las Unidades del CNJ año 2025 (Matriz 1D)	19
Gerencia General 	19
Secretaría Ejecutiva 	20
Unidad Técnica de Selección 	21
Unidad Técnica de Evaluación 	23

Escuela de Capacitación Judicial “Dr. Arturo Zeledón Castrillo” 	24
Unidad de Compras Públicas 	25
Unidad Financiera Institucional 	26
Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo 	27
Unidad Técnica Jurídica 	28
Unidad Ambiental 	29
Unidad de Informática 	30
Unidad Administrativa y Financiera 	31
Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas 	33
Unidad de Auditoría Interna 	34
Unidad de Acceso a la Información Pública 	35
Departamento de Recursos Humanos 	36
Departamento de Gestión Documental y Archivo 	37
Anexo 3. Gestión de Riesgos de las Unidades del CNJ año 2025.....	38
Gerencia General 	38
Secretaría Ejecutiva 	39
Unidad Técnica de Selección 	40
Unidad Técnica de Evaluación 	41
Escuela de Capacitación Judicial “Dr. Arturo Zeledón Castrillo” 	42
Unidad de Compras Públicas 	43
Unidad Financiera Institucional 	45
Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo 	47
Unidad Técnica Jurídica 	48
Unidad Ambiental 	49
Unidad de Informática 	50
Unidad Administrativa y Financiera 	51
Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas 	53
Unidad de Auditoría Interna 	54

Unidad de Acceso a la Información Pública 55

Departamento de Recursos Humanos 56

Departamento de Gestión Documental y Archivo 57

Anexo 4. Gestión de Riesgos de Objetivo Estratégicos Institucionales 58

Siglas y acrónimos

CNJ: Consejo Nacional de la Judicatura.

PEI: Plan Estratégico Institucional.

PAT: Plan Anual de Trabajo.

UTPyD: Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo.

RNTCI: Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno.

LE: Línea Estratégica.

OE: Objetivo Estratégico.

1C: Matriz para la Programación de Acciones Operativas del Plan Estratégico Institucional.

1D: Matriz para la Definición de Objetivos, Indicadores y Metas Operativas.

1F: Matriz para la Medición, Seguimiento y Monitoreo de Acciones del PEI.

1G: Matriz para la Medición, Seguimiento y Monitoreo de Objetivos, Indicadores y Metas Operativas.

1H: Matriz para la Gestión de Riesgos de Objetivos Estratégicos y Operativos.

Introducción

El **Consejo Nacional de la Judicatura (CNJ)** presenta el **Plan Anual de Trabajo 2025**, un documento que refleja la planificación operativa para el próximo año y constituye un instrumento clave para la gestión estratégica y operativa de la institución. Este Plan no solo organiza las actividades anuales, sino que también articula objetivos, indicadores, responsables, metas, y recursos, enmarcándose dentro de la normativa institucional y alineándose con el **Plan Estratégico Institucional (PEI) 2023-2026**.

Asimismo, se incorpora un enfoque integral en la gestión de riesgos, con la finalidad de garantizar la ejecución efectiva de los objetivos operativos y estratégicos establecidos. La asignación de recursos, descrita en este documento, será determinante para maximizar la eficacia, proporcionando un panorama claro para la ejecución de actividades, el cumplimiento de metas y la mitigación de riesgos potenciales.

Al cierre de casi tres años de implementación de la planificación estratégica vigente, el Plan 2025 destaca avances significativos, como el fortalecimiento de la Red de Procesos del CNJ, proyecta el establecimiento de un modelo propio de calidad para los procesos sustantivos, y un avance significativo en cuanto al desarrollo de soluciones tecnológicas innovadoras que potencian las capacidades operativas de unidades estratégicas.

Con este enfoque, el CNJ reafirma su compromiso con la mejora continua y el cumplimiento de su misión, orientando sus esfuerzos hacia el fortalecimiento institucional y la optimización de sus servicios. Esto incluye la gestión basada en resultados y el alineamiento estratégico con estándares internacionales, contribuyendo a una gobernanza pública más robusta y centrada en las necesidades de sus usuarios.

1. Marco de Referencia

1.1 Antecedentes

El fundamento legal del CNJ se encuentra en el Artículo 187 de la Constitución de la República de El Salvador, es una institución clave para el desarrollo y fortalecimiento del sistema judicial del país. Su regulación, además, está contemplada en la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura, vigente desde febrero de 1999, la cual ha estado sujeta a diversas reformas que le han solidificado como entidad administrativa de Derecho Público, independiente y con autonomía funcional para ejercer sus atribuciones.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 22, literal “e)” de la Ley del CNJ, el Consejo elabora y aprueba cada año su Plan Anual de Trabajo Institucional (PAT). Este documento estratégico articula los objetivos operativos y las acciones definidas en la planificación estratégica institucional, detallando las actividades a realizar durante el período anual y garantizando su alineación con los fines y metas establecidos.

1.2 Situación Actual

El análisis de la situación actual del CNJ ofrece un panorama global de los recursos y capacidades que respaldan su funcionamiento institucional. A continuación, se detallan los principales recursos disponibles proyectados para el 2025, incluyendo aspectos relacionados con su estructura orgánica, ubicación geográfica, recursos humanos, financieros, tecnológicos y logísticos. Este resumen permite identificar las fortalezas actuales de la Institución y las áreas que requieren fortalecimiento para optimizar el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y operativos.

1.2.1 Estructura orgánica

La estructura orgánica del CNJ, establecida en el Artículo 8 de su Ley, define los órganos y unidades fundamentales para el ejercicio de sus funciones y atribuciones, asegurando un diseño organizativo eficiente y adaptable.

Asimismo, el CNJ cuenta con comisiones y comités especializados, como el Comité Técnico Institucional y el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, junto con dependencias adicionales creadas por acuerdo del Pleno, fortaleciendo su capacidad para enfrentar desafíos institucionales.

El organigrama vigente del CNJ es la representación gráfica de su estructura organizativa, que muestra de manera clara las relaciones jerárquicas y funcionales entre sus dependencias según niveles, como se explica a continuación:

- **Nivel Superior:** Representado por el Pleno del Consejo, como órgano de decisión máxima.
- **Nivel de Alta Dirección:** Presidencia, representante legal y supervisor de la conducción del CNJ.
- **Nivel de Dirección Técnica:** Secretaría Ejecutiva, con autoridad y supervisión a las dependencias técnicas.
- **Nivel Operativo y Técnico:** Incluye Gerencia General; Escuela de Capacitación Judicial y las otras Unidades Sustantivas; Unidades Técnicas, Administrativas y de apoyo.

1.2.2 Ubicación geográfica

El CNJ tiene su sede central en la ciudad de San Salvador, donde opera desde un edificio principal complementado por dos inmuebles anexos que albergan diversas funciones administrativas y técnicas. Adicionalmente, cuenta con una sede regional ubicada en la ciudad de Santa Ana, la cual inició operaciones en octubre de 2007, con el propósito de descentralizar servicios y facilitar el acceso a los servicios en la zona occidental del país.

1.2.3 Recursos institucionales

La Institución dispone de recursos que le permiten cumplir con sus atribuciones constitucionales y garantizar la implementación efectiva del Plan Anual de Trabajo 2025. A continuación, se presenta un desglose detallado de los recursos disponibles para el desarrollo de las funciones, estrategias y objetivos.

1.2.3.1 Recursos humanos. El Consejo Nacional de la Judicatura cuenta con un equipo humano altamente calificado y comprometido, integrado por autoridades, personal técnico especializado y personal administrativo. Cada integrante desempeña un rol fundamental dentro de la estructura institucional, contribuyendo de manera decisiva al cumplimiento de las atribuciones y objetivos establecidos. Su labor conjunta garantiza una gestión eficiente y un impacto positivo en las diversas áreas que sostienen el funcionamiento integral de la institución.

1.2.3.2 Recursos financieros. En cumplimiento del Artículo 78 de la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura, el Pleno aprobó el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y Régimen de Salarios para el ejercicio fiscal 2025, con un monto total de \$6,005,213.00. El presupuesto del CNJ para el año 2025 fue aprobado con la cifra antes mencionada, a través de la Ley de Presupuesto para el ejercicio financiero, autorizado mediante decreto

legislativo número 178, publicado en el Diario Oficial número 247, Tomo 445, del 27 de diciembre de 2024. La distribución se detalla en la tabla siguiente:

Tabla 1

Distribución del Presupuesto 2025 Consejo Nacional de la Judicatura

Rubro de Agrupación del Gasto	Monto en USD
51- Remuneraciones	\$ 3,473,956.00
54- Adquisiciones de Bienes y Servicios	\$ 1,592,847.00
55- Gastos Financieros y Otros	\$ 890.210.00
56- Transferencias corrientes	\$ 7,000.00
61- Inversiones en Activos Fijos	\$ 41,200.00
TOTALES	\$6,005,213.00

Fuente: Datos proporcionados por la Unidad Financiera Institucional.

1.2.4.3 Equipo de transporte. Para alcanzar los objetivos institucionales, el personal de las distintas dependencias realiza desplazamientos frecuentes tanto en el área metropolitana como a nivel regional, los cuales son necesarios para cumplir funciones operativas como visitas a sedes judiciales, misiones de trabajo y actividades de relación interinstitucional. Para garantizar una movilidad eficiente y oportuna, el Consejo cuenta con una flota de vehículos, cuya descripción se detalla en el cuadro siguiente.

Tabla 2
Equipo de Transporte del Consejo Nacional de la Judicatura

Tipo de Vehículo	Cantidad		Total
	Sede Central	Sede Regional	
Rústicos	5	1	6
Pick Up	5	-	5
Camioneta	5	-	5
Sedan	9	1	10
Motocicletas	1	-	1
Microbús	2	-	2
			29

Fuente: Datos proporcionados por el Área de Transporte al 06 de noviembre de 2024.

1.2.4.4 Recursos tecnológicos. La modernización Institucional requiere la incorporación de tecnologías que faciliten la sistematización y optimización de los servicios prestados. Para ello, es esencial contar con equipos de cómputo, impresoras, sistemas telefónicos y software actualizado, elementos clave para fortalecer la gestión operativa y apoyar las funciones estratégicas del Consejo.

En este contexto, el honorable Pleno del Consejo evalúa anualmente las necesidades tecnológicas y prioriza la adquisición de equipos informáticos de mayor capacidad en áreas estratégicas donde resulten indispensables.

2. Enfoque Estratégico del CNJ

El pensamiento estratégico del Consejo Nacional de la Judicatura surge de un equilibrio entre su mandato legal, misión institucional, capacidades internas y las oportunidades derivadas de estas, permitiendo alinear los esfuerzos con las prioridades establecidas para una gestión eficiente y orientada en resultados; es por ello que el Honorable Pleno del CNJ, en colaboración con las jefaturas y personal clave, definió a finales del año 2022, su Pensamiento Estratégico a partir de las proyecciones institucionales y de un análisis situacional, teniendo en cuenta su mandato constitucional, su Ley y Reglamento, y demás normativa vinculante. Este análisis permitió evaluar las capacidades y recursos, sentando las bases para redefinir elementos clave como misión, visión, valores y lema institucional, y guiar las estrategias del PEI enero 2023–junio 2026. Como resultado, se estableció el pensamiento estratégico que orienta el quehacer institucional.

2.1 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”.

2.2 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”.

2.3 Valores

Los valores institucionales son principios esenciales que guían las prácticas, actitudes y comportamientos de la organización, fortaleciendo su cultura y coherencia estratégica. En el marco de la planificación estratégica, se han definido los siguientes:

Cuadro 1

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.

2.4 Lema Institucional

El lema resume y resalta aspectos clave de la misión institucional, proporcionando identidad y reflejando, de manera concisa, los valores y la conducta esperada de todos los funcionarios y personal del CNJ. Dicho lema es:

"Excelencia Transparencia Innovación"

2.5 Líneas y Objetivos Estratégicos

Constituyen los pilares fundamentales que orientan las acciones institucionales hacia el cumplimiento de su misión y visión en el marco de la planificación estratégica. La vinculación entre ambos elementos asegura una planificación integral, donde las líneas estratégicas definen el *qué* se busca lograr y los objetivos estratégicos detallan el *cómo* se llevará a cabo, articulando las estrategias y recursos necesarios para cumplir con los propósitos institucionales.

Cuadro 2

Líneas Estratégicas y Objetivos Estratégicos PEI enero 2023–junio 2026

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.

Línea Estratégica 3 (LE3): INNOVACIÓN INSTITUCIONAL

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

3. Programación año 2025 de las Dependencias del CNJ

3.1 Programación

La programación anual 2025 consolida las acciones estratégicas y operativas derivadas del PEI, junto con los objetivos operativos específicos de cada dependencia vinculados a las atribuciones y mandatos legales que les rigen. Este enfoque dual asegura que las unidades organizativas no solo contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, sino que también respondan eficazmente a sus responsabilidades operativas. Adicionalmente, la programación integra la gestión de riesgos asociada a los objetivos operativos, garantizando un enfoque preventivo y correctivo que refuerce la sostenibilidad de las acciones institucionales.

En relación a aspectos metodológicos, cada unidad organizativa construye matrices de programación de acciones operativas y objetivos operativos anual (1C y 1D), conforme a los lineamientos establecidos en la “Guía para la formulación y seguimiento del Plan Anual de Trabajo”.

Para el 2025, el PEI del CNJ inicia con su tercer año de ejecución. Son muchos los avances que se tienen a la fecha a nivel institucional gracias a las estrategias programadas. Por ello, para este nuevo período las unidades que serán responsables de continuar e impulsar este marco estratégico son la Gerencia General; Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo; Escuela de Capacitación Judicial “Doctor Arturo Zeledón Castrillo”; Unidad Técnica de Selección; Unidad Técnica de Evaluación; Unidad de Compras Públicas; Departamento de Recursos Humanos; y, Unidad Financiera Institucional.

3.2 Seguimiento y Evaluación del Plan Anual de Trabajo 2025.

Las unidades organizativas elaboran informes de seguimiento mensual y trimestral utilizando las matrices 1G, "Medición, Seguimiento y Monitoreo de Objetivos, Indicadores y Metas Operativas", y 1F, "Medición, Seguimiento y Monitoreo de Acciones del PEI", según lo establecido en la "Guía para la Formulación y Seguimiento del Plan Anual de Trabajo". Además, para asegurar el cumplimiento de los objetivos y acciones programadas, se realiza el seguimiento de la gestión de riesgos mediante la matriz 1H, "Matriz para la Gestión de Riesgos", conforme a la "Guía para la Gestión de Riesgos de Objetivos Estratégicos y Operativos".

Es por lo anterior, que la UTPyD tiene a su cargo el seguimiento, control y evaluación de la planificación estratégica y operativa institucional, evaluando la operatividad anual trimestralmente mediante el "Resumen Ejecutivo de Seguimiento y Evaluación Trimestral de la Planificación Estratégica y Operativa de las Dependencias del CNJ", el cual se presenta al Pleno del Consejo en el mes siguiente a la recepción de los informes emitidos por las dependencias.

4. Anexos. Programación operativa de las dependencias del CNJ año 2025

A continuación, se presentan los consolidados de la programación operativa del CNJ para el año 2025, los cuales resumen la información clave de la gestión operativa institucional para facilitar su comprensión. Para acceder a un mayor nivel de detalle, se proporciona un enlace seguro a una carpeta electrónica que contiene los Planes Anuales de Trabajo 2025 de cada dependencia, junto con sus respectivas matrices de programación (1C, 1D y 1H), debidamente presentadas y validadas por las unidades organizativas.

Este enfoque digital no solo promueve el acceso ágil y organizado a la información, sino que también refleja el compromiso del CNJ con la innovación y la optimización de recursos a través del uso de archivos electrónicos que reemplacen los físicos, promoviendo la desmaterialización de documentos en el marco de la Agenda Digital El Salvador 2020-2030.

Anexo 1. Programación Acciones Operativas de la Planificación Estratégica de las Unidades del CNJ año 2025 (Matriz 1C)

Resumen de la Programación de Acciones Operativas de la Planificación Estratégica de las Unidades del CNJ año 2025

Objetivo Estratégico (OE)	Acción Estratégica (AE)	Acción Operativa (AO)	Participantes (Coordinador y Responsable)	Entregable de la acción	Fecha de Ejecución de la Acción
OE1: Implementar la gestión por procesos del CNJ para el período 2023 a 2026.	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 líderes de procesos 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.	Enero, abril, julio y octubre 2025
		AO2. Controlar, analizar y asegurar los resultados de los procesos del CNJ.	Jefaturas líderes de procesos Técnico y colaborador de cada proceso		
		AO3. Elaboración y remisión del informe consolidado de seguimiento a la gestión de procesos del CNJ.	Pleno CNJ Gerencia General Jefatura UTPD	Informe consolidado de seguimiento a la gestión de los Procesos del CNJ presentado	Enero, abril, julio y octubre 2025.
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 del 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.	Gerencia General Jefaturas de Unidades Sustantivas Jefatura UTPD	Documento del Sistema o Modelo de Gestión de la Calidad presentado a Pleno.	Enero-octubre 2025
		AO2. Realizar actividades de la divulgación y distribución de la documentación del Sistema o	Gerencia General	Informe de actividades de divulgación presentadas a Pleno.	Noviembre y diciembre 2025

Objetivo Estratégico (OE)	Acción Estratégica (AE)	Acción Operativa (AO)	Participantes (Coordinador y Responsable)	Entregable de la acción	Fecha de Ejecución de la Acción	
		Modelo de Gestión de la Calidad, propio, vinculado a los procesos de las Unidades Sustantivas del CNJ.	Jefaturas de Unidades Sustantivas Jefatura UTPD			
		AE3. Implementar el Sistema o Modelo de Gestión de la Calidad, propio, vinculado a los procesos sustantivos del CNJ.	AO1. Dar seguimiento a los resultados del Sistema o Modelo de Gestión de la Calidad propio vinculado a los procesos de las Unidades Sustantivas del CNJ.	Jefaturas de Unidades Sustantivas Jefatura UTPD	Informes trimestrales de la Implementar el Sistema o Modelo de Gestión de la Calidad presentados a UTPD en los primeros 8 días hábiles del siguiente mes	Abril, julio y octubre 2025
		AO2. Elaboración y remisión del Informe de la implementación de la Gestión de la Calidad en las Unidades Sustantivas del CNJ.	Pleno CNJ Gerencia General Jefatura UTPD	Informe consolidado de la implementación de la Gestión de la Calidad presentado a Pleno.	Mayo, agosto y Noviembre 2025	
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 Jefaturas de Unidades Sustantivas Jefatura UTPD	Informes de avances presentados a UTPD	Mayo y Noviembre 2025	
		AO2. Analizar los avances y/o resultados alcanzados a nivel institucional de la implementación de las actividades de innovación.	Pleno CNJ Jefatura UTPD	Informe presentado a Pleno	Junio y diciembre	

Anexo 2. Programación Operativa de las Unidades del CNJ año 2025 (Matriz 1D)

Resumen de la Programación Operativa de las Unidades del CNJ año 2025

Gerencia General

Objetivo Operativo (OP)	Indicador Operativo (IO)	Forma de cálculo	Frecuencia	Meta
OP1. 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) x 100	Trimestral	85% - 100%
OP2. 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) x 100	Mensual	100%

Secretaría Ejecutiva 

Objetivo Operativo (OP)	Indicador Operativo (IO)	Forma de cálculo	Frecuencia	Meta
OP1. Contribuir en la toma de decisiones de las autoridades institucionales por medio de la documentación y comunicación de acuerdos de Pleno, durante el ejercicio 2025.	Nivel de cumplimiento (%)	(Número de acuerdos notificados dentro de los primeros 5 días hábiles/Total de acuerdos ratificados en Pleno) x 100	Mensual	90%-100%
OP2. Mantener la administración y seguimiento de los acuerdos aprobados por el Pleno, durante el ejercicio 2025.	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.
OP3. Contribuir en la tramitación de Procesos de Compra en calidad de delegado del Pleno, para el ejercicio 2025.	Nivel de cumplimiento (%)	(Número de resoluciones emitidas/Total de número de resoluciones recibidas) x 100	Mensual	90% - 100%

Unidad Técnica de Selección 				
Objetivo Operativo (OP)	Indicador Operativo (IO)	Forma de cálculo	Frecuencia	Meta
OPI. 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 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 2025.	Porcentaje de expedientes nuevos y actualizados (%).	(Número de expedientes nuevos y actualizados/Total de documentos recibidos) x 100	Trimestral	100%
	Porcentaje de informes de seguimiento de denuncias actualizadas (%).	(Número de informes de seguimiento de denuncias actualizadas / Total de actualizaciones de informes de denuncias ingresadas) x 100	Trimestral	100%
	Porcentaje de acuerdos registrables y digitados (%).	(Número de acuerdos digitados/Total de acuerdos recibidos de la CSJ) X 100	Trimestral	100%
	Porcentaje de análisis de criterios de selección (tablas) realizados (%)	(Número de análisis de criterios de selección (tablas) realizados / Total de solicitudes recibidas) x 100	Trimestral	100%
	Porcentaje de ternas de candidatos/as para Funcionarios/as Judiciales remitidas (%)	(Número de ternas remitidas/ Total de ternas solicitadas) x100	Trimestral	100%

Unidad Técnica de Selección 				
Objetivo Operativo (OP)	Indicador Operativo (IO)	Forma de cálculo	Frecuencia	Meta
	Porcentaje de evaluaciones psicosociales (pruebas psicológicas e investigaciones sociolaborales) realizadas (%)	(Número de evaluaciones psicosociales realizadas por el área psicosocial / Total de pruebas psicológicas e investigaciones sociolaborales solicitadas por la jefatura UTS) x 100	Trimestral	80% - 90%

Unidad Técnica de Evaluación 				
Objetivo Operativo (OP)	Indicador Operativo (IO)	Forma de cálculo	Frecuencia	Meta
OP1. Realizar en el período 2025 los procesos de Evaluación Presencial en sede y Proceso de Evaluación Presencial en Audiencia del funcionariado judicial, respecto de las actividades de administración del tribunal y administración de justicia, según Art.15 del Manual de Evaluación. (Artículo 66 LCNJ)	Nivel de cumplimiento (%)	(Número de informes emitidos / Total de funcionarios/as evaluados) x 100	SEMESTRAL (Primero o Segundo semestre)	90%-100%
	Nivel cumplimiento (%)	(Número de informes emitidos / Total de funcionarios/as evaluados) x 100	DICIEMBRE	90%-100%
	Informe final de Conclusiones y Recomendaciones de los Procesos de Evaluación Judicial 2025.	N/A	DICIEMBRE	N/A
OP2. Cumplir con las investigaciones de Denuncias instruidas por el Pleno y rendir el informe correspondiente. (Art. 75 LCNJ)	Informe de investigación de denuncias	N/A	Trimestral	N/A

Escuela de Capacitación Judicial "Dr. Arturo Zeledón Castrillo" 				
Objetivo Operativo (OP)	Indicador Operativo (IO)	Forma de cálculo	Frecuencia	Meta
OP1. Cumplir con la cantidad de actividades del Plan Anual de capacitación y/o modificaciones para el fortalecimiento del funcionariado judicial para el ejercicio 2025.	Nivel de cumplimiento (%)	(Número de actividades ejecutadas del PAC-ECJ modificado/ Total de actividades programadas del PAC-ECJ modificado) x100.	Trimestral	90%-100%

Unidad de Compras Públicas 				
Objetivo Operativo (OP)	Indicador Operativo (IO)	Forma de cálculo	Frecuencia	Meta
OP1. Coordinar la elaboración de la Planificación Anual de Compras Institucional- PAC, para el año 2025.	PAC elaborada	N/A	Anual	Enero
OP2. Coordinar la elaboración del proyecto de Planificación Anual de Compras Institucional- PAC, para el año 2026.	PAC elaborada	N/A	Anual	Diciembre
OP3. Ejecutar los procesos críticos de la PAC Institucional, correspondientes al año 2026. (procesos a ejecutarse en el año 2025).	Nivel de cumplimiento (%)	(Número de procesos de compra críticos 2026 ejecutados (por los diferentes métodos de contratación) / Total de procesos de compra críticos planificados) x 100	Anual (Diciembre)	100%
OP4. Dar seguimiento a la ejecución de la PAC Institucional de forma oportuna, durante el ejercicio 2025.	Nivel de cumplimiento (%)	(Número de procesos de compra ejecutados (por los diferentes métodos de contratación) / Total de procesos de compra planificados) x 100	Trimestral	75%- 100%
	Informe trimestral de contrataciones realizadas.	N/A	Trimestral	1- 10 días hábiles del mes siguiente.

Unidad Financiera Institucional 				
Objetivo Operativo (OP)	Indicador Operativo (IO)	Forma de cálculo	Frecuencia	Meta
OP1. Formular el Anteproyecto de Presupuesto 2026, 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
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
OP3. Proporcionar seguimiento y evaluación a la ejecución presupuestaria del ejercicio financiero 2025, presentando informes en el plazo establecido por la normativa aplicable.	Informe entregado en tiempo.	N/A	Mensual	1 – 10 días hábiles

Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo 				
Objetivo Operativo (OP)	Indicador Operativo (IO)	Forma de cálculo	Frecuencia	Meta
OP1. Formular el Plan Anual de Trabajo del CNJ, correspondiente al año 2026.	Documento de PAT-2026	N/A	Anual	PAT-2026 presentado a Pleno (diciembre)
OP2. Dar Seguimiento y Evaluar la Ejecución del Plan Anual de Trabajo del CNJ-2025	Informe de Seguimiento y Evaluación del PAT-2025	N/A	Trimestral	Resumen Ejecutivo presentado a Pleno (febrero, mayo, agosto y noviembre)
OP3. Evaluar la Gestión del CNJ-2024 a través de Indicadores.	Informe de Evaluación de la Gestión del CNJ-2024	N/A	Anual	Informe de Evaluación de la Gestión del CNJ presentado a Pleno (marzo)

Unidad Técnica Jurídica 				
Objetivo Operativo (OP)	Indicador Operativo (IO)	Forma de cálculo	Frecuencia	Meta
OPI. Proporcionar asesoría, asistencia y colaboración al Pleno, funcionarios/as y unidades organizativas del CNJ en los asuntos y actividades jurídicas institucionales, para el ejercicio 2025.	Porcentaje de Cumplimiento (%)	(Número de solicitudes sobre necesidad de análisis jurídicos al marco normativo del CNJ respondidas / Total de solicitudes de análisis jurídicos recibidas) x100	Trimestral	90%-100%
	Porcentaje de Cumplimiento (%)	(Número de asistencia jurídicas al Pleno y Presidencia realizadas / Total de solicitudes de asistencia jurídica solicitadas) x100	Mensual	90%-100%
	Porcentaje de cumplimiento (%)	(Número de asistencias jurídicas emitidas a las unidades / Total de asistencias jurídicas solicitadas por las Unidades) x100	Mensual	90%-100%

Unidad Ambiental 

Objetivo Operativo (OP)	Indicador Operativo (IO)	Forma de cálculo	Frecuencia	Meta
OP1. Ejecutar actividades para el fortalecimiento de la Gestión Ambiental en el CNJ, para el periodo 2025.	Informe de seguimiento y/o implementación a la Política Institucional de Gestión Ambiental	N/A	Trimestral	Informe de seguimiento presentado a la Gerencia General
	Porcentaje de cumplimiento (%)	$(\text{Número de acciones ambientales ejecutadas} / \text{Total de acciones programadas}) \times 100$	Trimestral	85% - 95%
	Porcentaje de cumplimiento (%)	$(\text{Número de capacitaciones ejecutadas} / \text{Total de capacitaciones programadas}) \times 100$	Semestral	100%
	Informe de actividades interinstitucionales	N/A	Semestral	Informe de seguimiento
	Seguimiento a las actividades del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional	N/A	trimestral	Informe de seguimiento presentado a la Gerencia General

Unidad de Informática 				
Objetivo Operativo (OP)	Indicador Operativo (IO)	Forma de cálculo	Frecuencia	Meta
OP1. Fomentar la modernización tecnológica en la institución mediante el desarrollo e implementación de sistemas informáticos innovadores, para el periodo 2025.	Informe presentado a Gerencia General	N/A	Semestral	Primeros 3 días hábiles del siguiente mes
OP2. Potenciar el uso de recursos tecnológicos a través de entrenamiento o capacitación a empleados del CNJ, con la finalidad de mejorar la productividad, seguridad y prevención de riesgos informáticos.	Informe presentado a Gerencia General	N/A	Semestral	Primeros 3 días hábiles del siguiente mes
OP3. Proporcionar asistencia técnica especializada, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los recursos tecnológicos, en alineación con las necesidades operativas del CNJ.	Informe presentado a Gerencia General	NA	Trimestral	Primeros 3 días hábiles del siguiente mes

Unidad Administrativa y Financiera 				
Objetivo Operativo (OP)	Indicador Operativo (IO)	Forma de cálculo	Frecuencia	Meta
OP1. Gestionar 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 (%)	(Número de requisiciones atendidas / Total de requisiciones recibidas) x 100	Mensual	85%-100%
OP2. Mantener en condiciones adecuadas de funcionamiento y seguridad las instalaciones, los bienes muebles e inmuebles, mediante el mantenimiento general, limpieza y seguridad para 2025.	Nivel de cumplimiento (%)	(Número de solicitudes de mantenimiento a bienes muebles atendidas / Total de solicitudes de mantenimiento a bienes muebles recibidas) x 100	Mensual	75%-100%
	Nivel de cumplimiento (%)	(Número de solicitudes de reparaciones no programadas a bienes inmuebles atendidas/Total de solicitudes de reparaciones no programadas a bienes inmuebles requeridas) x 100	Mensual	75%-100%
	Nivel de cumplimiento (%)	(Número de solicitudes de apoyo logístico atendidas/Total de	Mensual	75%-100%

Unidad Administrativa y Financiera 				
Objetivo Operativo (OP)	Indicador Operativo (IO)	Forma de cálculo	Frecuencia	Meta
		solicitudes de apoyo logístico requeridas) x 100		
	Nivel de cumplimiento (%)	(Número de mantenimientos ejecutados en / Total de mantenimientos programados o planificados) x 100	Mensual	75%-100%
OP3. Contribuir al control interno institucional mediante la administración de los bienes de activo fijo a fin de que este sea verificable y confiable para el año 2025.	Nivel de cumplimiento (%)	(Número de Unidades Organizativas Inventariadas / Total de Unidades Organizativas programadas) x100	Mensual	100%
	Informe de gestión de los bienes de activo fijo	N/A	Mensual	Cumple
OP4. Gestionar al buen funcionamiento de los vehículos del CNJ a través del mantenimiento, con el fin de prolongar la vida útil de los mismos.	Reporte de gestión de mantenimiento	N/A	Mensual	Cumple
OP5. Atender oportunamente las solicitudes de transporte, efectuadas por las Unidades organizativas del Consejo.	Nivel de cumplimiento (%)	(Número de solicitudes atendidas/ Total de solicitudes recibidas) x 100	Mensual	80%-100%

Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas 				
Objetivo Operativo (OP)	Indicador Operativo (IO)	Forma de cálculo	Frecuencia	Meta
OP1. Asistir con actividades protocolarias y relaciones públicas dirigidas al Pleno y Presidencia del Consejo en el ejercicio 2025.	Nivel de cumplimiento (%)	(Número de actividades protocolarias y relaciones públicas atendidas/ Total de actividades protocolarias y relaciones públicas requeridas) x 100	Mensual	90% - 100%
OP2. Desarrollar acciones comunicacionales para divulgar el quehacer institucional, utilizando los diferentes medios de comunicación institucional (redes sociales, correo electrónico, cartelera y pantalla) para el ejercicio 2025.	Nivel de cumplimiento (%)	(Número de productos comunicacionales generados / Total de productos comunicacionales requeridos) x 100.	Mensual	90% - 100%
	Informe de Publicaciones presentado a UTPD	No aplica.	Mensual	Primeros 3 días hábiles de cada mes
OP3. Coordinar la atención a las personas usuarias mediante una comunicación asertiva durante el año 2025.	Reporte de atención de visitantes y usuarios del CNJ presentado a Gerencia General y Presidencia	No aplica.	Mensual	Primeros 3 días hábiles de cada mes

Unidad de Auditoría Interna 				
Objetivo Operativo (OP)	Indicador Operativo (IO)	Forma de cálculo	Frecuencia	Meta
OP1. Evaluar el sistema de control interno institucional del Consejo, del ejercicio financiero 2025, con el propósito de verificar su funcionamiento y proponer mejoras que permitan su fortalecimiento.	Arqueos realizados	N/A	De acuerdo a programación	Actas de Arqueos
	Exámenes especiales	N/A	De acuerdo a programación	Informe Final de Auditoría
	Participación en Inventario Físico	N/A	De acuerdo a programación	Actas de Inventario físico de existencia y activo fijos.
	Seguimiento a recomendaciones realizadas por Corte de Cuentas y Auditoría Interna	N/A	Semestral	Informe Final de Seguimiento a recomendaciones.
	Seguimiento a observaciones realizadas por Auditoría Interna incluidas en Carta a la Gerencia	N/A	Anual	Informe Final de Seguimiento a observaciones

Unidad de Acceso a la Información Pública 				
Objetivo Operativo (OP)	Indicador Operativo (IO)	Forma de cálculo	Frecuencia	Meta
OP1. Dar trámite a solicitudes de información recibidas en el ejercicio 2025, según el plazo de ley establecido.	Porcentaje de cumplimiento (%)	(Número de solicitudes de información atendidas/Total de solicitudes de información recibidas) x 100	Mensual	90%-100%
OP2. Coordinar que la información oficiosa que generan las unidades organizativas se encuentre actualizada periódicamente en el Portal de Transparencia del CNJ durante el ejercicio 2025.	Informe Ejecutivo sobre actualización de información Oficiosa presentado a Presidencia.	N/A	Trimestral	Primeros 8 días hábiles posterior a finalizado el plazo de actualización de cada trimestre reportado.

Departamento de Recursos Humanos 				
Objetivo Operativo (OP)	Indicador Operativo (IO)	Forma de cálculo	Frecuencia	Meta
OP1. Desarrollar el Plan de Capacitación Anual 2025 aprobado para el personal del CNJ.	Nivel de cumplimiento (%).	(Número de actividades de capacitación realizadas / Total de actividades de capacitación programadas) x 100	Trimestral	85% - 95%
		(Número de capacitaciones con enfoque de género realizadas / Total de capacitaciones con enfoque de género programadas) x 100	Trimestral	85% - 95
OP2. Coordinar la evaluación anual del desempeño del personal del CNJ.	Informe final del proceso de evaluación.	N/A	Anual	Informe final presentado a Pleno (Julio)
OP3. Contribuir en el cuidado de la salud del personal a través de la atención médica empresarial para el ejercicio 2025.	Informe de la atención brindada por la clínica empresarial al personal del CNJ	N/A	Mensual	Informe presentado a Gerencia General en los primeros 5 días hábiles del siguiente mes
OP4. Dar seguimiento a las acciones de la Política Nacional de Igualdad y Equidad de Género (PIEG) para el ejercicio 2025.	Informe de la PIEG.	N/A	Semestral	Informe presentado a Gerencia General.

Departamento de Gestión Documental y Archivo 				
Objetivo Operativo (OP)	Indicador Operativo (IO)	Forma de cálculo	Frecuencia	Meta
OP1. Coordinar la implementación del Sistema Institucional de gestión documental y archivo para el ejercicio 2024.	Nivel de cumplimiento (%)	(Número de capacitaciones realizadas / Total de capacitaciones programadas) x 100	Semestral	80%-100%
	Informe de transferencias y/o eliminaciones de documentos presentado a Gerencia General	N/A	Semestral	Primeros 15 días hábiles.
	Nivel de cumplimiento (%)	(Número de Asesorías proporcionadas/ Total de Asesorías solicitadas) x 100	Trimestral	80%-100%
	Informe de seguimiento a Instrumentos Archivísticos presentado a Gerencia General	N/A	Semestral	Primeros 15 días hábiles.
	Propuesta de creación o actualización de normativa presentada a Gerencia General.	N/A	Anual	Diciembre

Anexo 3. Gestión de Riesgos de las Unidades del CNJ año 2025

Resumen de la Gestión de Riesgos de las Unidades del CNJ año 2025				
Gerencia General 				
Objetivo Operativo (OP)	Definición del riesgo		Acciones Preventivas	Periodo de ejecución
	Evento Potencial	Consecuencia		
OP1. Contribuir a la gestión administrativa Institucional, por medio de la supervisión y coordinación de las unidades organizativas.	Reuniones de trabajo realizadas inoportunamente.	Falta de apoyo para la realización de actividades de trabajo claves.	Efectuar convocatoria a reuniones de trabajo por medio de correo electrónico y/o por escrito.	Enero - diciembre 2025
OP2. Mantener una comunicación efectiva entre las jefaturas de todas las unidades organizativas que conforman el Comité Técnico Institucional, por medio de reuniones mensuales	Reuniones de trabajo realizadas inoportunamente.	Falta de apoyo para la realización de actividades de trabajo claves.	Efectuar convocatoria a reuniones de trabajo por medio de correo electrónico y/o por escrito	Enero - diciembre 2025

Secretaría Ejecutiva 				
Objetivo Operativo (OP)	Definición del riesgo		Acciones Preventivas	Periodo de ejecución
	Evento Potencial	Consecuencia		
OP1. Contribuir en la toma de decisiones de las autoridades institucionales por medio de la documentación y comunicación de acuerdos de Pleno, durante el ejercicio 2025.	Actas de sesiones de Pleno para ratificación elaboradas de forma tardía.	Afectaciones a la operación institucional por la falta de acuerdo de Pleno.	Actualizar mensualmente el control de recepción de las convocatorias remitidas a los/as srs./as Consejeros/as.	Enero - diciembre 2025
			Remitir vía correo electrónico primer borrador de acta de sesión de Pleno para revisión y validación de miembros del colegiado, máximo los 2 días hábiles siguientes a la sesión.	Enero - diciembre 2025
OP2. Mantener la administración y seguimiento de los acuerdos aprobados por el Pleno, durante el ejercicio 2025.	Notificaciones de acuerdos de Pleno enviadas con retrasos.	Incumplimientos de acuerdos de Pleno	Remitir trimestralmente correo electrónico a Unidades recordatorio sobre acuerdos de Pleno pendientes de cumplimiento.	Enero - diciembre 2025
OP3. Contribuir en la tramitación de Procesos de Compra en calidad de delegado del Pleno, para el ejercicio 2025.	Resoluciones emitidas de manera tardía	*Incumplimiento de plazos en la tramitación de procesos de compra. Proceso sancionatorio por el retraso no justificado.	Agendar semanalmente en calendario Outlook fechas de recepción y vencimiento de plazo para resolución de solicitudes de compra.	Enero - diciembre 2025

Unidad Técnica de Selección 				
Objetivo Operativo (OP)	Definición del riesgo		Acciones Preventivas	Periodo de ejecución
	Evento Potencial	Consecuencia		
<p>OP1. 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 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 2025.</p>	<p>Registro de funcionariado judicial desactualizado.</p>	<p>Disponer de información insuficiente de las vacantes judiciales que pueden ser eventualmente solicitadas por la CSJ. Afectaciones a la imagen Institucional.</p>	<p>Solicitar mensualmente vía correo electrónico de la UTS a la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia los Acuerdos sobre el movimiento del funcionariado judicial.</p>	<p>Enero - diciembre 2025</p>
			<p>Solicitar trimestralmente por medio de Nota de la UTS a la Sección de Investigación Profesional y a la Dirección de Investigación Judicial el estado de los procesos disciplinarios de los abogados y funcionarios judiciales.</p>	<p>Enero - diciembre 2025</p>
			<p>Registrar a través de "Lista de chequeo" las convocatorias para evaluaciones e investigaciones psicosociales de aspirantes inscritos en los procesos de selección judicial requeridos por la CSJ.</p>	<p>Enero - diciembre 2025</p>

Unidad Técnica de Evaluación 				
Objetivo Operativo (OP)	Definición del riesgo		Acciones Preventivas	Periodo de ejecución
	Evento Potencial	Consecuencia		
OP1. Realizar en el período 2025 los procesos de Evaluación Presencial en sede y Proceso de Evaluación Presencial en Audiencia del funcionariado judicial, respecto de las actividades de administración del tribunal y administración de justicia, según Art.15 del Manual de Evaluación. (Artículo 66 LCNJ)	Proceso de evaluación judicial suspendido temporalmente.	Incumplimiento de plazos.	Remitir memorando a Gerencia General, Recursos Humanos, Fondo Circulante y Transporte, sobre el inicio de los Proceso Evaluativos.	Enero - diciembre 2025
		Observaciones por la Corte de Cuentas, proceso administrativo.	Realizar requerimiento oportuno de transporte para visitar sedes judiciales.	Enero - diciembre 2025
OP2. Cumplir con las investigaciones de Denuncias instruidas por el Pleno y rendir el informe correspondiente. (Art. 75 LCNJ)	Denuncias sustanciadas por el evaluador judicial fuera del tiempo legal establecido. Opinión emitida por la Jefatura UTE, fuera del tiempo legal establecido.	Incumplimiento de Plazos Legales establecidos en la Ley de Procedimientos Administrativos. Nulidad Administrativa del Procedimiento.	Remitir cinco días previo al vencimiento, correo de recordatorio sobre fecha de finalización para la entrega del informe de denuncia.	Enero - diciembre 2025

Escuela de Capacitación Judicial "Dr. Arturo Zeledón Castrillo" 				
Objetivo Operativo (OP)	Definición del riesgo		Acciones Preventivas	Periodo de ejecución
	Evento Potencial	Consecuencia		
<p>"</p> <p>OP1. Cumplir con la cantidad de actividades del Plan Anual de capacitación y/o modificaciones para el fortalecimiento del funcionariado judicial para el ejercicio 2025.</p>	<p>Actividades académicas del PAC-ECJ suspendidas.</p>	<p>Incumplimiento de los resultados previstos.</p> <p>Afectación al clima organizacional</p>	<p>Consultar por correo electrónico trimestralmente disponibilidad de los capacitadores a través de las coordinaciones de cada área especializada.</p> <p>Remitir por correo electrónico recordatorio previo al inicio de la capacitación, realizado por la coordinación de cada área especializada.</p> <p>Llevar el control de confirmación de asistencia a capacitación realizado por el área de convocatorias a través del "Cuadro de control de confirmación".</p>	<p>Enero - diciembre 2025</p>

Unidad de Compras Públicas 				
Objetivo Operativo (OP)	Definición del riesgo		Acciones Preventivas	Periodo de ejecución
	Evento Potencial	Consecuencia		
OP1. Coordinar la elaboración de la Planificación Anual de Compras Institucional- PAC, para el año 2025.	Planificación Anual de compras 2025, elaborada en forma inadecuado.	Afectación en las actividades programadas por las unidades. Incumplimiento a normativa legal aplicable.	Revisar los primeros 5 días hábiles del mes el Cronograma de trabajo para elaborar la PAC y remitir recordatorio a jefatura UCP.	Enero 2025
OP2. Coordinar la elaboración del proyecto de Planificación Anual de Compras Institucional- PAC, para el año 2026.	Proyecto de Planificación Anual de compras 2026, elaborada en forma inadecuada por parte de las dependencias del Consejo.	Afectación en las actividades programadas por las unidades. Incumplimiento a normativa legal aplicable.	Recordatorios automáticos 5 días antes del inicio de cada etapa de elaboración de la PAC.	Julio – diciembre 2025
OP3. Ejecutar los procesos críticos de la PAC Institucional, correspondientes al año 2026. (procesos a ejecutarse en el año 2025).	Procesos críticos 2026 ejecutados fuera de plazo.	Atrasos en la ejecución de los diferentes procesos de compras. Desabastecimiento de bienes, obras o servicios de las diferentes dependencias. Errores en los procedimientos establecidos, demoras. *Incumplimientos de plazos para la tramitación de procesos.	Programar recordatorio de inicio de los procesos críticos una vez sean aprobados.	Agosto 2025
			Remitir a las Unidades responsables, correo electrónico solicitando informe de listado de procesos críticos o prórrogas.	Septiembre 2025

Unidad de Compras Públicas 				
Objetivo Operativo (OP)	Definición del riesgo		Acciones Preventivas	Periodo de ejecución
	Evento Potencial	Consecuencia		
OP4. Dar seguimiento a la ejecución de la PAC Institucional de forma oportuna, durante el ejercicio 2025.	PAC ejecutada fuera de tiempo.	Atrasos en la ejecución de los diferentes procesos de compras para siguientes meses.	Registrar semanalmente en libro "Documentación recibida UCP" constancia de actualización a Cuadro de Seguimiento y Actualización de la PAC.	Enero - diciembre 2025
		Desabastecimiento de bienes, obras o servicios de las diferentes dependencias. Errores en los procedimientos establecidos, demoras. Incumplimientos de plazos para la tramitación de procesos. Incumplimiento a la programación trimestral.		

Unidad Financiera Institucional 				
Objetivo Operativo (OP)	Definición del riesgo		Acciones Preventivas	Periodo de ejecución
	Evento Potencial	Consecuencia		
OP1. Formular el Anteproyecto de Presupuesto 2026, 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.	Proyecciones de Presupuestos de las Unidades Organizativas, elaboradas inadecuadamente.	Estructurar un presupuesto con montos limitados en las diferentes Líneas de Trabajo, lo cual puede incidir en el cumplimiento de objetivos y metas.	Realizar monitoreo de las proyecciones de los presupuestos preliminares de todas las dependencias del CNJ.	03/01/2025 y 31/08/2025
		Posibles reducciones de techos presupuestarios por el ente regulador. Insatisfacción de dependencias del CNJ.	Asesorar a las dependencias para una eficaz proyección presupuestaria.	03/01/2025 y 31/08/2025
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.	Congelamiento de Asignaciones Presupuestarios en Rubros distinto al de Remuneraciones. . Economías de salarios y ahorros no reorientados a necesidades críticas. Gestión inadecuada de la documentación que respalda el proceso de devengamiento y pago.	Incumplir objetivos y metas por falta de recursos. Imposibilitar la Gestión para fortalecer el activo fijo institucional. Ralentizar el proceso de la ejecución del presupuesto.	Realizar reprogramación mensual de asignaciones presupuestarias.	03/01/2025 y 30/11/2025
			Mantener informados al Honorable Pleno del Consejo sobre economías y ahorros generados en la ejecución del presupuesto.	01/02/2025 y 15/12/2025
			Proporcionar monitoreo al control en el cual se registra la documentación recibida para devengamiento y pago.	03/01/2025 y 23/12/2025

Unidad Financiera Institucional 				
Objetivo Operativo (OP)	Definición del riesgo		Acciones Preventivas	Periodo de ejecución
	Evento Potencial	Consecuencia		
OP3. Proporcionar seguimiento y evaluación a la ejecución presupuestaria del ejercicio financiero 2025, presentando informes en el plazo establecido por la normativa aplicable.	Que las Unidades Sustantivas no entreguen en los plazos requeridos la información o que esta sea insuficiente	Informes de seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto enviados al Ministerio de Hacienda, incompletos o con información deficiente.	Realizar monitoreo del envío de la información.	03/01/2025y 15/12/2025

Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo 				
Objetivo Operativo (OP)	Definición del riesgo		Acciones Preventivas	Periodo de ejecución
	Evento Potencial	Consecuencia		
OP1. Formular el Plan Anual de Trabajo del CNJ, correspondiente al año 2026.	Plan de trabajo presentado por unidades con deficiencia y/o tardíamente	PAT-2026 con errores o incompleto. Incumplimiento de plazos programados para presentación del PAT institucional.	Enviar recordatorio vía correo electrónico a todas las dependencias del Consejo sobre fechas para remisión del PAT-2026.	Enero – diciembre 2025
OP2. Dar seguimiento y evaluar la ejecución del Plan Anual de Trabajo del CNJ.	Informes trimestrales presentados por las unidades con información inadecuada o tardía.	Informe de seguimiento al PAT presentado al Pleno con errores e inconsistencias Decisiones inapropiadas por falta de información fidedigna.	Acción preventiva para el evento potencia	Enero – noviembre 2025
OP3. Evaluar la Gestión del CNJ-2024 a través de Indicadores.	Información de indicadores de gestión presentados por las unidades sustantivas inadecuada o tardíamente.	Informe de evaluación de la gestión del CNJ, presentado al Pleno con inconsistencias Decisiones inapropiadas por falta de información fidedigna.	Notificaciones vía correo electrónico de inicio y finalización del periodo establecido para la presentación de la información correspondiente.	Febrero – marzo 2025

Unidad Técnica Jurídica 

Objetivo Operativo (OP)	Definición del riesgo		Acciones Preventivas	Periodo de ejecución
	Evento Potencial	Consecuencia		
<p>OP1. Proporcionar asesoría, asistencia y colaboración al Pleno, funcionarios/as y unidades organizativas del CNJ en los asuntos y actividades jurídicas institucionales, para el ejercicio 2025.</p>	<p>1. Normativa institucional desactualizada. 2. Opinión o asesoría jurídica proporcionados de forma incompleta o errónea, tardía o extemporáneamente, debido a la falta de información y documentación enviada por la unidad solicitante.</p>	<p>1. Perjudicar el desarrollo de las actividades institucionales y consecuencias jurídicas y pecuniarias para el Pleno y la Institución. 2. Consecuencias jurídicas y pecuniarias para el Pleno, Presidencia, diferentes dependencias y para la Institución.</p>	<p>Remitir correo electrónico a las unidades y dependencias cada trimestre, solicitando que revisen su marco normativo específico, brindando asistencia jurídica de conformidad a sus necesidades.</p>	<p>Enero - diciembre 2025</p>
			<p>Remitir trimestralmente correo electrónico a las unidades en el cual se informe el contenido mínimo que deben agregar en las solicitudes de opinión jurídica.</p>	

Unidad Ambiental 				
Objetivo Operativo (OP)	Definición del riesgo		Acciones Preventivas	Periodo de ejecución
	Evento Potencial	Consecuencia		
OP1. Ejecutar actividades para el fortalecimiento de la Gestión Ambiental en el CNJ, para el periodo 2025.	Gestión o actividades en materia ambiental realizadas inoportunamente.	Acciones ejecutadas fuera de tiempo. Mecanismos de coordinación interna y externa no efectivos.	Envío de correos recordando las actividades, a fin de fomentar la gestión ambiental.	Enero-diciembre 2025

Unidad de Informática 				
Objetivo Operativo (OP)	Definición del riesgo		Acciones Preventivas	Periodo de ejecución
	Evento Potencial	Consecuencia		
OP1. Fomentar la modernización tecnológica en la institución mediante el desarrollo e implementación de sistemas informáticos innovadores, para el periodo 2025.	Sistemas informáticos con limitaciones en su funcionamiento.	Incumplimiento de plazos de entrega de Sistemas Informáticos.	Realizar un seguimiento anticipado de las actividades programadas mediante el envío de correos electrónicos semanales.	Enero - diciembre 2025
OP2. Potenciar el uso de recursos tecnológicos a través de capacitación a los empleados del CNJ, con la finalidad de mejorar la productividad, seguridad y prevención de riesgos informáticos.	Recursos tecnológicos manejados con deficiencias.	Falta de competitividad.	Remitir correo electrónico trimestralmente al Departamento de Recursos Humanos sobre la disponibilidad de la unidad de informática.	
OP3. Proporcionar asistencia técnica especializada, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los recursos tecnológicos, en alineación con las necesidades operativas del CNJ.	Incumplimiento de plazos de entrega de Sistemas Informáticos.	Usuarios inconformes	Remitir trimestralmente a todas las unidades y dependencias a través de correo electrónico un recordatorio indicando los canales oficiales para la recepción de solicitudes de asistencia técnica.	

Unidad Administrativa y Financiera 				
Objetivo Operativo (OP)	Definición del riesgo		Acciones Preventivas	Periodo de ejecución
	Evento Potencial	Consecuencia		
OP1. Gestionar 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.	Bienes de consumo en el almacén planificados y administrados de manera inadecuada.	Afectación del desarrollo de las actividades institucionales.	Revisar mensualmente cuadro de "Reporte de existencia de inventario". Informar mensualmente a la jefatura de la Unidad Administrativa y Financiera la existencia de compras, bienes entregados y condiciones de almacén.	Enero - diciembre 2025
OP2. Mantener en condiciones adecuadas de funcionamiento y seguridad las instalaciones, los bienes muebles e inmuebles, mediante el mantenimiento general, limpieza y seguridad para 2025.	Requerimientos de mantenimiento gestionados de forma inoportuna.	Quejas del personal de las Unidades. Daños en la infraestructura.	Remitir por correo electrónico mensualmente recordatorio a las unidades organizativas las indicaciones para gestionar solicitudes de apoyo de servicios generales.	Enero - diciembre 2025
OP3. Contribuir al control interno institucional mediante la administración de los bienes de activo fijo a fin de que este sea verificable y confiable para el año 2025.	Sistema de Inventario desactualizado.	Incumplimiento en la programación de actividades. Inconsistencias en la información de bienes activos.	Remitir mensualmente por correo electrónico recordatorio a las unidades organizativas sobre las indicaciones para solicitud de gestión de activo fijo y el adecuado uso de los bienes asignados.	Enero - diciembre 2025

Unidad Administrativa y Financiera 				
Objetivo Operativo (OP)	Definición del riesgo		Acciones Preventivas	Periodo de ejecución
	Evento Potencial	Consecuencia		
OP4. Gestionar al buen funcionamiento de los vehículos del CNJ a través del mantenimiento, con el fin de prolongar la vida útil de los mismos.	Flota vehicular en inadecuadas condiciones.	Afectación al desarrollo de actividades institucionales.	Reunión semanal con motoristas, documentada con lista de asistencia para conocer el estado de los vehículos.	Enero - diciembre 2025
OP5. Atender oportunamente las solicitudes de transporte, efectuadas por las Unidades organizativas del Consejo.	Solicitudes de transporte remitidas fuera de tiempo.	Inadecuada gestión del servicio de transporte.	Remitir por correo electrónico los primeros 3 días hábiles de cada mes recordatorio para solicitar el servicio de transporte en tiempo de acuerdo al Instructivo para la Asignación y Uso de Vehículos Automotores del CNJ.	Enero - diciembre 2025

Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas 				
Objetivo Operativo (OP)	Definición del riesgo		Acciones Preventivas	Periodo de ejecución
	Evento Potencial	Consecuencia		
OP1. Asistir con actividades protocolarias y relaciones públicas dirigidas al Pleno y Presidencia del Consejo en el ejercicio 2025.	Eventos y atención protocolaria coordinados deficientemente.	Afectación a la imagen institucional y bajo posicionamiento de titulares	Enviar el primer día hábil de cada mes correo a todas las unidades y dependencias del Consejo recordando la disponibilidad de la UCRPP para el apoyo en actividades de relaciones públicas y protocolarias.	Enero - diciembre 2025
OP2. Desarrollar acciones comunicacionales para divulgar el quehacer institucional, utilizando los diferentes medios de comunicación institucional (redes sociales, correo electrónico, cartelera y pantalla) para el ejercicio 2025.	Información institucional divulgada erróneamente.	Pérdida de credibilidad en los canales de comunicación y afectación directa de la imagen Institucional.	Remitir a las unidades y dependencias del Consejo por correo electrónico, el primer día hábil de cada mes, un recordatorio sobre la disponibilidad de la UCRPP mediante la "Hoja de solicitud de servicios". Monitoreo de los canales de comunicación sobre temas, comentarios y/u opiniones sobre la imagen institucional y seguimiento de publicaciones realizadas mediante "Calendario editorial semanal".	Enero - diciembre 2025
OP3. Coordinar la atención a las personas usuarias mediante una comunicación asertiva durante el año 2025.	Atención proporcionada a la persona usuaria de manera deficiente.	Opiniones negativas e inconformidad de personas usuarias de la atención recibida.	Se mantiene seguimiento a los controles definidos y documentados ya existentes (Cuadros estadísticos de visitas y llamadas en áreas de recepción).	

Unidad de Auditoría Interna 				
Objetivo Operativo (OP)	Definición del riesgo		Acciones Preventivas	Periodo de ejecución
	Evento Potencial	Consecuencia		
<p>OP1. Evaluar el sistema de control interno institucional del Consejo, del ejercicio financiero 2025, con el propósito de verificar su funcionamiento y proponer mejoras que permitan su fortalecimiento.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Insuficiente talento humano para ejecutar el plan anual de trabajo. 2. Desconocimiento a los cambios de la normativa legal y técnica. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incapacidad de realizar auditorías y seguimientos en las áreas estratégicas, dentro de los plazos previstos. 2. Desarrollo del trabajo en forma no diligente y sin el debido cuidado profesional. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar por medio del plan anual de capacitaciones institucional, capacitación continúa al talento humano de la unidad de auditoria para el fortalecimiento de competencias técnicas y organizacionales. 2. Gestionar la asignación de talento humano con la Gerencia General. 	<p>Febrero – noviembre 2025</p>

Unidad de Acceso a la Información Pública 				
Objetivo Operativo (OP)	Definición del riesgo		Acciones Preventivas	Periodo de ejecución
	Evento Potencial	Consecuencia		
<p>OP1. Dar trámite a solicitudes de información recibidas en el ejercicio 2025, según el plazo de ley establecido.</p>	<p>Documentación e información entregada a usuarios fuera del plazo de ley.</p>	<p>Denuncia de usuarios ante el IAIP. Infracción de la LAIP que genere sanción.</p>	<p>Requerir por medio de Memorándums a las Unidades Administrativas requeridas que la fecha de respuesta solicitada es de cinco días antes que venza el plazo establecido en el art. 71 LAIP.</p>	<p>Enero - diciembre 2025</p>
			<p>Solicitar el envío de la información requerida a la Unidad responsable un día antes, por medio de correo y/o memorando.</p>	
<p>OP2. Coordinar que la información oficiosa que generan las unidades organizativas se encuentre actualizada periódicamente en el Portal de Transparencia del CNJ durante el ejercicio 2025.</p>	<p>Información oficiosa de las unidades enviada fuera de plazo.</p>	<p>Retraso en la publicación de la información oficiosa. Infracción de la LAIP que genere sanción</p>	<p>Remitir recordatorio el primer día hábil de cada mes por medio de Memorándum a las Unidades Administrativas que generan información oficiosa, sobre el plazo de actualización de la información en el Portal de Transparencia.</p>	<p>Enero - diciembre 2025</p>
			<p>Solicitar por correo electrónico la información oficiosa, 10 y 5 días antes que venza el plazo, en caso sea necesario.</p>	

Departamento de Recursos Humanos 				
Objetivo Operativo (OP)	Definición del riesgo		Acciones Preventivas	Periodo de ejecución
	Evento Potencial	Consecuencia		
OP1. Desarrollar el Plan de Capacitación Anual 2025 aprobado para el personal del CNJ.	Programación de las capacitaciones ejecutada incompleta.	Deficiencias en el desempeño laboral. Desmotivación en el personal. Disminución en la calidad del servicio que se presta.	Revisar la última semana de cada mes la programación del Plan Anual de Capacitación y comunicarla a través de carpeta compartida.	Febrero – diciembre 2025
OP2. Coordinar la evaluación anual del desempeño del personal del CNJ.	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.	Remitir vía correo electrónico semanalmente recordatorio de vencimiento de plazo de entrega. Control de recepción de los formularios de evaluación del desempeño.	Febrero – junio 2025
OP3. Contribuir en el cuidado de la salud del personal a través de la atención médica empresarial para el ejercicio 2025.	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.	Informar mensualmente a través de correo electrónico institucional al personal sobre las alternativas médicas a recurrir en caso de ausencia del médico empresarial.	Enero – diciembre 2025
OP4. Dar seguimiento a las acciones de la Política Nacional de Igualdad y Equidad de Género (PIEG) para el ejercicio 2025.	Informes de seguimiento a la PIEG presentados fuera de tiempo.	Autoridades institucionales con información deficiente respecto al avance de la PIEG.	Enviar correo electrónico con recordatorio a las Unidades sobre la entrega del informe de las acciones de la Política Nacional de Igualdad y Equidad de Género (PIEG), 15 días antes del vencimiento del plazo establecido para la entrega.	Enero – diciembre 2025

Departamento de Gestión Documental y Archivo 				
Objetivo Operativo (OP)	Definición del riesgo		Acciones Preventivas	Periodo de ejecución
	Evento Potencial	Consecuencia		
OP1. Coordinar la implementación del Sistema Institucional de gestión documental y archivo para el ejercicio 2024.	Gestión documental y del archivo implementada inapropiadamente en las unidades organizativas del CNJ	Que las unidades organizativas del CNJ no puedan organizar e implementar adecuadamente la gestión documental y el archivo institucional.	Efectuar sondeos de necesidades en las unidades organizativas.	Enero - diciembre 2025
		Incumplimiento de los resultados operativos previstos en la gestión de documentos y archivística.	Realizar asesorías a las unidades que presenten debilidades o desviaciones en materia de gestión documental y archivística.	Enero - diciembre 2025
		Infracciones por incumplimiento de lineamientos de gestión documental y archivo, según la Ley de Acceso a la Información Pública.	Desarrollar inspecciones en las unidades para corroborar que exista una debida organización y conservación de documentos.	Enero - diciembre 2025
			Gestionar capacitaciones externas en materia de gestión documental y archivística.	Enero - diciembre 2025

Anexo 4. Gestión de Riesgos de Objetivo Estratégicos Institucionales

Objetivo Estratégico	Definición del riesgo		Acciones Preventivas	Periodo de ejecución
	Evento Potencial	Consecuencia		
OE1: Implementar la gestión por procesos del CNJ, para el período 2023 a 2026.	Informes de implementación de procesos presentados por las unidades con información inadecuada o tardía.	Incumplimiento de las metas definidas, según tiempo previsto Reprogramaciones al PAT 2025. Afectación al nivel de avance y de cumplimiento del PEI ene 2023 - jun 2026. Atrasos en la operación de los procesos.	Enviar recordatorio a sobre el envío de matrices de operación por proceso del CNJ-2025	Enero - diciembre 2025
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.	Sistema de gestión de calidad implementado tardíamente.	Incumplimiento de las metas definidas, según tiempo previsto Modificaciones al PAT 2025. Afectación al nivel de avance y de cumplimiento del PEI ene 2023 - jun 2026.	'Desarrollar reuniones previas con los responsables de unidades sustantivas, para la implementación del sistema de gestión de Calidad	Enero - diciembre 2025
OE3: Implementar actividades estratégicas de innovación Institucional, en el período 2023 a 2026.	Actividades de innovación tecnológica ejecutadas fuera de plazo.	Gestión de reprogramaciones o modificaciones al PAT 2025. Atrasos en el cumplimiento de las metas previstas. Afectación al nivel de avance y de cumplimiento del PEI ene 2023 - jun 2026.	Enviar recordatorio sobre envío de Informes de avance de ejecución de actividades de innovación	Enero - diciembre 2025

La Jefa Interina de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo del Consejo Nacional de la Judicatura, ACLARA: que la presente es una copia de su original, a la cual le fueron eliminados ciertos elementos para la conversión en versión pública del mismo, de conformidad con los artículos 30 y 24 literal c) de la Ley de Acceso a la Información Pública.