



SECRETARÍA EJECUTIVA

San Salvador, jueves, 22 de enero de 2026

Jefa de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo

PRESENTE

En la Sesión N° 02-2026, celebrada el miércoles, 14 de enero de 2026, 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 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 punto seis punto once de la sesión ordinaria uno -dos mil veintiséis, celebrada el día siete de enero de dos mil veintiséis; mediante el cual se delegó el estudio y análisis preliminar del informe remitido por la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo, mediante la nota con referencia: UTPD/PLENO/ciento doce/dos mil veinticinco, suscrita por la Jefa de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo, por medio de la cual se presenta el *"Plan Anual de Trabajo dos mil veintiséis"*. 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 de la nota 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 en acciones específicas y



SECRETARÍA EJECUTIVA

San Salvador, jueves, 22 de enero de 2026

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. Asimismo, se destaca que el Plan Anual de Trabajo dos mil veintiséis se encuentra alineado con los ajustes del Plan Estratégico Institucional; 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 veintiséis, 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 veintiséis, 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 Anual de Trabajo dos mil veintiséis; 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 Consejo Nacional de la Judicatura correspondiente al año dos mil veintiséis”*, conforme a lo establecido en la Matriz de Medición,



SECRETARÍA EJECUTIVA

San Salvador, jueves, 22 de enero de 2026

Seguimiento y Monitoreo de Objetivos, Indicadores y Metas Operativas año dos mil veinticinco; y b) Se tenga por cumplido el estudio y análisis asignado a la Comisión de Planificación, Estudios e Investigaciones en el acuerdo concerniente al punto seis punto once del acta de sesión ordinaria uno-dos mil veintiséis, celebrada el día siete de enero del presente año. En 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 deliberación respectiva, el Pleno amparado 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 once de la sesión ordinaria uno -dos mil veintiséis, celebrada el siete de enero de dos mil veintiséis; b) Aprobar el Plan Anual de Trabajo dos mil veintiséis;c) Tener por cumplida por parte de la Unidad Técnica de Panificación y Desarrollo el Objetivo Operativo Uno: *“Formular el Plan Anual de Trabajo del Consejo Nacional de la Judicatura correspondiente al año dos mil veintiséis”*, conforme a lo establecido en la Matriz de Medición, Seguimiento y Monitoreo de Objetivos, Indicadores y Metas Operativas año dos mil veinticinco; y d) 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 la Jefatura de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo, para los efectos pertinentes. "



SECRETARÍA EJECUTIVA

San Salvador, jueves, 22 de enero de 2026

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 2026

UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

DICIEMBRE 2025

Índice

Siglas y acrónimos	4
Introducción	5
1. Marco de Referencia	6
1.1 Antecedentes.....	6
1.2 Situación Actual	6
2. Enfoque Estratégico del CNJ.....	10
2.1 Misión.....	10
2.2 Visión.....	10
2.3 Valores.....	11
2.4 Lema Institucional.....	11
2.5 Líneas y Objetivos Estratégicos	12
3. Programación año 2026 de las Dependencias del CNJ	13
3.1 Programación.....	13
3.2 Seguimiento y Evaluación del Plan Anual de Trabajo 2026.	14
4. Anexos. Matrices de Programación de las dependencias año 2026	15
Anexo 1. Programación Acciones Operativas de la Planificación Estratégica de las Unidades del CNJ año 2026 (Matriz 1C).....	16
Anexo 2. Programación Operativa de las Unidades del CNJ año 2026 (Matriz 1D)	18
Gerencia General.....	18
Secretaría Ejecutiva.....	19
Unidad Técnica de Selección	20

Unidad Técnica de Evaluación.....	22
Escuela de Capacitación Judicial “Dr. Arturo Zeledón Castrillo”	23
Unidad de Compras Públicas	24
Unidad Financiera Institucional.....	25
Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo.....	26
Unidad Técnica Jurídica.....	27
Unidad Ambiental.....	28
Unidad de Informática e Innovación.....	29
Unidad Administrativa.....	30
Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas	33
Unidad de Auditoría Interna	34
Unidad de Acceso a la Información Pública	35
Unidad de Gestión de Talento Humano	36
Unidad de Gestión Documental y Archivo	37
Unidad de Género.....	38
Oficialía de Cumplimiento	39
Anexo 3. Gestión de Riesgos de las Unidades del CNJ año 2026.....	40
Gerencia General.....	40
Secretaría Ejecutiva.....	41
Unidad Técnica de Selección	42
Unidad Técnica de Evaluación.....	43
Escuela de Capacitación Judicial “Dr. Arturo Zeledón Castrillo”	44
Unidad de Compras Públicas	45

Unidad Financiera Institucional.....	47
Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo.....	49
Unidad Técnica Jurídica.....	50
Unidad Ambiental.....	51
Unidad de Informática e Innovación.....	52
Unidad Administrativa.....	53
Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas	55
Unidad de Auditoría Interna	56
Unidad de Acceso a la Información Pública	57
Unidad de Gestión de Talento Humano	58
Unidad de Gestión Documental y Archivo	59
Unidad de Género.....	60
Oficialía de Cumplimiento	61
Anexo 4. Gestión de Riesgos de Objetivo Estratégicos Institucionales.....	62

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 2026**, un documento que refleja la planificación operativa para el año 2026 y constituye un instrumento clave para la gestión estratégica, operativa y presupuestaria de la Institución. Este Plan no solo organiza las actividades anuales, sino que también articula objetivos, indicadores, responsables y metas, 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 estratégicos y operativos, con la finalidad de garantizar la ejecución efectiva de los objetivos establecidos.

Luego de tres años de implementación de la planificación estratégica vigente, el Plan 2026 tiene todas las expectativas del cierre y logros significativos, como el fortalecimiento de la Red de Procesos del CNJ, el establecimiento de un modelo propio de calidad para los procesos sustantivos y el 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 firme 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 2026, incluyendo aspectos relacionados con su estructura orgánica, ubicación geográfica, recursos humanos, financieros, tecnológicos y logísticos, permitiendo 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, que fortalecen 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 como supervisora de la buena gestión administrativa a nivel institucional; la Escuela de Capacitación Judicial y las otras Unidades Sustantivas; Unidades Técnicas, Administrativas y de apoyo.

1.2.2 Ubicación geográfica

El CNJ tiene su ubicación en la ciudad de San Salvador centro, donde opera desde un edificio principal complementado por dos inmuebles anexos que albergan diversas funciones administrativas y técnicas.

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 2026. A continuación, se presenta un desglose detallado de los recursos disponibles para el desarrollo de las funciones, estrategias y objetivos.

1.2.3.1 Talento humano. El Consejo Nacional de la Judicatura cuenta con un equipo humano altamente calificado y comprometido, integrado por autoridades, personal técnico especializado y personal administrativo. Su totalidad a la fecha es de 168 empleados, 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, y en concordancia con el Plan Anual de Trabajo, el Pleno autoriza el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y Régimen de Salarios para el ejercicio fiscal 2026 presentado por la Unidad Financiera Institucional y formulada por cada dependencia, el cual será distribuido por categorías programáticas y áreas de asignación, conforme con los lineamientos de la planificación 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** para satisfacer las necesidades operativas de manera ágil y segura.

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, ha sido 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.

Por lo que, el honorable Pleno del Consejo, teniendo en cuenta la planificación anual, evalúa las necesidades tecnológicas y prioriza la adquisición de equipos informáticos de mayor capacidad en áreas estratégicas donde resulten indispensables mediante la planificación anual de compras.

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 2026 de las Dependencias del CNJ

3.1 Programación

La programación anual 2026, no únicamente consolida las acciones estratégicas y operativas derivadas del PEI, a su vez, representa el cierre del periodo de ejecución de este plan. Adicionalmente, esta programación es conformada por 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. Además, la programación incluye la gestión de riesgos relacionada con los objetivos operativos, asegurando un enfoque preventivo y correctivo que apoye 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”.

Como ya se mencionó anteriormente, para el 2026, el PEI del CNJ llega a su último periodo de enero a junio 2026, cumpliendo con sus tres años y seis meses de ejecución. Son significativos los logros alcanzados a la fecha a nivel Institucional gracias a las estrategias programadas. Por ello, para este último tramo de la programación las unidades que serán responsables de continuar y finalizar 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; Unidad de Gestión del Talento Humano; Unidad Financiera Institucional; y Unidad de Informática e Innovación.

3.2 Seguimiento y Evaluación del Plan Anual de Trabajo 2026.

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 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. Matrices de Programación de las dependencias año 2026

A continuación, se presenta el consolidado de las matrices de programación estratégica, operativa y gestión de riesgos (1C, 1D y 1H). La información contenida ha sido debidamente presentada y validada por las jefaturas de las unidades organizativas del CNJ. La presentación de la información de esta forma permite la revisión ágil y organizada de los datos.

Anexo 1. Programación Acciones Operativas de la Planificación Estratégica de las Unidades del CNJ año 2026 (Matriz 1C)

Resumen de la Programación de Acciones Operativas de la Planificación Estratégica de las Unidades del CNJ año 2026					
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 y abril, 2026
		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 y abril, 2026
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.	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	Enero y abril, 2026

Objetivo Estratégico (OE)	Acción Estratégica (AE)	Acción Operativa (AO)	Participantes (Coordinador y Responsable)	Entregable de la acción	Fecha de Ejecución de la Acción
		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.	Febrero y mayo 2026
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 2026
		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 2026

Anexo 2. Programación Operativa de las Unidades del CNJ año 2026 (Matriz 1D)

Resumen de la Programación Operativa de las Unidades del CNJ año 2026				
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
<p>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 2026.</p>	<p>Nivel de cumplimiento (%)</p>	<p>(Número de acuerdos notificados dentro de los primeros 5 días hábiles/Total de acuerdos ratificados en Pleno) x 100</p>	<p>Mensual</p>	<p>90%-100%</p>
<p>OP2. Mantener la administración y seguimiento de los acuerdos aprobados por el Pleno, durante el ejercicio 2026.</p>	<p>Informe de seguimiento de acuerdos pendientes de cumplimiento por parte de las Unidades del Consejo.</p>	<p>N/A</p>	<p>Mensual</p>	<p>Informe presentado al Pleno, los primeros 5 días hábiles del siguiente mes.</p>

Unidad Técnica de Selección				
Objetivo Operativo (OP)	Indicador Operativo (IO)	Forma de cálculo	Frecuencia	Meta
<p>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 2026.</p>	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 2026 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 2026.	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	(Número de denuncias sustanciadas / Total de denuncias recibidas) x 100	Trimestral	90%-100%

Escuela de Capacitación Judicial "Dr. Arturo Zeledón Castrillo"

Objetivo Operativo (OP)	Indicador Operativo (IO)	Forma de cálculo	Frecuencia	Meta
<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 2026.</p>	<p>Nivel de cumplimiento (%)</p>	<p>(Número de actividades ejecutadas del PAC-ECJ modificado/ Total de actividades programadas del PAC-ECJ modificado) x100.</p>	<p>Trimestral</p>	<p>90%-100%</p>

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 2026.	PAC elaborada	N/A	Anual	Enero
OP2. Coordinar la elaboración del proyecto de Planificación Anual de Compras Institucional- PAC, para el año 2027.	PAC elaborada	N/A	Anual	Diciembre
OP3. Ejecutar los procesos críticos de la PAC Institucional, correspondientes al año 2027. (procesos a ejecutarse en el año 2026).	Nivel de cumplimiento (%)	(Número de procesos de compra críticos 2027 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 2026.	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 del ejercicio financiero, 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 2026, 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 2027.	Documento de PAT-2027	N/A	Anual	PAT-2026 presentado a Pleno (diciembre)
OP2. Dar Seguimiento y Evaluar la Ejecución del Plan Anual de Trabajo del CNJ-2026	Informe de Seguimiento y Evaluación del PAT-2026	N/A	Trimestral	Resumen Ejecutivo presentado a Pleno (febrero, mayo, agosto y noviembre)
OP3. Evaluar la Gestión del CNJ-2025 a través de Indicadores.	Informe de Evaluación de la Gestión del CNJ-2025	N/A	Anual	Informe de Evaluación de la Gestión del CNJ presentado a Pleno (marzo)
OP4. Apoyar la gestión del Sistema de Gestión Antisoborno del CNJ, durante el año 2026.	Informe	N/A	Semestral	Informe presentado a Pleno (junio y diciembre)

Unidad Técnica Jurídica

Objetivo Operativo (OP)	Indicador Operativo (IO)	Forma de cálculo	Frecuencia	Meta
<p>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 2026.</p>	<p>Porcentaje de Cumplimiento (%)</p>	<p>(Número de solicitudes sobre necesidad de análisis jurídicos al marco normativo del CNJ respondidas / Total de solicitudes de análisis jurídicos recibidas) x100</p>	<p>Trimestral</p>	<p>90%-100%</p>
	<p>Porcentaje de Cumplimiento (%)</p>	<p>(Número de asistencia jurídicas al Pleno y Presidencia realizadas / Total de solicitudes de asistencia jurídica solicitadas) x100</p>	<p>Mensual</p>	<p>90%-100%</p>
	<p>Porcentaje de cumplimiento (%)</p>	<p>(Número de asistencias jurídicas emitidas a las unidades / Total de asistencias jurídicas solicitadas por las Unidades) x100</p>	<p>Mensual</p>	<p>90%-100%</p>

Unidad Ambiental				
Objetivo Operativo (OP)	Indicador Operativo (IO)	Forma de cálculo	Frecuencia	Meta
OPI. Ejecutar actividades para el fortalecimiento de la Gestión Ambiental en el CNJ, para el periodo 2026.	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 (%)	(Número de acciones ambientales ejecutadas / Total de acciones programadas) x 100	Trimestral	85% - 95%
	Porcentaje de cumplimiento (%)	(Número de capacitaciones ejecutadas / Total de capacitaciones programadas) x 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 e Innovación				
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 2026.	Informe presentado a Gerencia General	N/A	Semestral	Primeros 5 días hábiles del siguiente mes (julio y enero)
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 5 días hábiles del siguiente mes (julio y enero)
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 5 días hábiles del siguiente mes (Enero, Abril, Julio y Octubre)

Unidad Administrativa

Objetivo Operativo (OP)	Indicador Operativo (IO)	Forma de cálculo	Frecuencia	Meta
<p>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 para 2026.</p>	Nivel de cumplimiento (%)	(Número de requisiciones atendidas / Total de requisiciones recibidas) x 100	Mensual	85%-100%
	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%
	<p>OP2. Mantener en condiciones adecuadas de funcionamiento y seguridad las instalaciones, los bienes muebles e inmuebles, mediante el mantenimiento general, limpieza y seguridad para 2026.</p>	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
Nivel de cumplimiento (%)		(Número de solicitudes de apoyo logístico atendidas/Total de	Mensual	75%-100%

Unidad Administrativa

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%
<p>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 2026.</p>	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
<p>OP4. Gestionar el buen funcionamiento de los vehículos del CNJ a través del mantenimiento, con el fin de prolongar la vida útil de los mismos y atender las solicitudes de transporte efectuadas por las unidades organizativas del CNJ para el año 2026.</p>	Reporte de gestión de mantenimiento	N/A	Mensual	Cumple

Unidad Administrativa

Objetivo Operativo (OP)	Indicador Operativo (IO)	Forma de cálculo	Frecuencia	Meta
	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 2026.	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 2026.	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 2026.	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
OPI. Fortalecer el proceso de fiscalización en el área de auditoría interna, su articulación y ampliación de las clases de auditorías con base en estándares normativos y legales que fortalezcan la gestión pública y que los resultados sean de beneficio institucional para el cumplimiento de los objetivos y metas del CNJ.	PAT 2027, presentado CNJ-CCR	N/A	De acuerdo a programación	Plan Anual de Trabajo presentado al CNJ y CCR para el año 2027.
	Notificación de Actividades de Consultoría	N/A	De acuerdo a programación	Notificación de Resultados de las actividades de consultoría
	Notificación de Examen Especial	N/A	De acuerdo a programación	Informe de Auditoría Interna
	Notificación de Actividades de auditoría no programadas	N/A	De acuerdo a programación	Notificación de Resultados de las actividades/ Informes entre otros.
	Lista de asistencia de actividades de formación	N/A	De acuerdo a programación	Capacitación impartida

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 2026, 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 2026.	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.

Unidad de Gestión de Talento Humano				
Objetivo Operativo (OP)	Indicador Operativo (IO)	Forma de cálculo	Frecuencia	Meta
OP1. Desarrollar el Plan de Capacitación Anual 2026 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%
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 2026.	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

Unidad 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 2026.	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 10 días hábiles. (Enero y julio)
	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 10 días hábiles. (Enero y julio)
	Propuesta de creación o actualización de normativa presentada a Gerencia General.	N/A	Anual	Diciembre

Unidad de Género				
Objetivo Operativo (OP)	Indicador Operativo (IO)	Forma de cálculo	Frecuencia	Meta
OP1. Dar seguimiento a las actividades consignadas en la PIEG para el ejercicio 2026.	Informe de cumplimiento de avance de la PIEG presentado a Gerencia General.	N/A	SEMESTRAL	Primeros 5 días hábiles del siguiente mes.
OP2. Asesorar y/o revisar documentación con un enfoque de género durante el ejercicio 2026.	Informe trimestral presentado a Gerencia General.	N/A	TRIMESTRAL	Primeros 5 días hábiles del siguiente mes.
OP3. Coordinar eventos y/o acciones de sensibilización con enfoque de derechos humanos para las mujeres en la institución en el ejercicio 2026.	Informe presentado a Gerencia General.	N/A	SEMESTRAL	Primeros 5 días hábiles del siguiente mes.

Oficialía de Cumplimiento

Objetivo Operativo (OP)	Indicador Operativo (IO)	Forma de cálculo	Frecuencia	Meta
OP1. Verificar el cumplimiento de la debida diligencia por parte de las unidades intervinientes en el ciclo de compra conforma a la normativa aplicable, durante el año 2026.	Porcentaje de expedientes verificados (%)	(Total de expedientes verificados/Total de expedientes planificados) x 100	Trimestral y semestral	80% - 100%
OP2. Informar el seguimiento del Sistema de Gestión Antisoborno (SGA) del Consejo Nacional de la Judicatura, durante el año 2026.	Informe presentado al Pleno del CNJ y a la DINAC	N/A	Semestral	N/A

Anexo 3. Gestión de Riesgos de las Unidades del CNJ año 2026

Resumen de la Gestión de Riesgos de las Unidades del CNJ año 2026				
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 2026
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 2026

Secretaría Ejecutiva

Objetivo Operativo (OP)	Definición del riesgo		Acciones Preventivas	Periodo de ejecución
	Evento Potencial	Consecuencia		
<p>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 2026.</p>	<p>Actas de sesiones de Pleno para ratificación elaboradas de forma tardía.</p>	<p>Afectaciones a la operación institucional por la falta de acuerdo de Pleno.</p>	<p>Actualizar mensualmente el control de recepción de las convocatorias remitidas a los/as srs./as Consejeros/as.</p>	<p>Enero - diciembre 2026</p>
			<p>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.</p>	<p>Enero - diciembre 2026</p>
<p>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 2026.</p>	<p>Notificaciones de acuerdos de Pleno enviadas con retrasos.</p>	<p>Incumplimientos de acuerdos de Pleno</p>	<p>Remitir trimestralmente correo electrónico a Unidades recordatorio sobre acuerdos de Pleno pendientes de cumplimiento.</p>	<p>Enero - diciembre 2026</p>

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 2026.</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 2026</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 2026</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 2026</p>

Unidad Técnica de Evaluación				
Objetivo Operativo (OP)	Definición del riesgo		Acciones Preventivas	Periodo de ejecución
	Evento Potencial	Consecuencia		
OP1. R Realizar en el período 2026 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. Observaciones por la Corte de Cuentas, proceso administrativo.	Remitir memorando a Gerencia General, Recursos Humanos, Fondo Circulante y Transporte, sobre el inicio de los Proceso Evaluativos.	Enero - diciembre 2026
			Realizar requerimiento oportuno de transporte para visitar sedes judiciales.	Enero - diciembre 2026
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 2026

Escuela de Capacitación Judicial "Dr. Arturo Zeledón Castrillo"				
Objetivo Operativo (OP)	Definición del riesgo		Acciones Preventivas	Periodo de ejecución
	Evento Potencial	Consecuencia		
OP1. Cumplir con la cantidad de actividades del Plan Anual de capacitación y/o modificaciones para el fortalecimiento del funcionariado judicial para el ejercicio 2026.	Actividades académicas del PAC-ECJ suspendidas.	Incumplimiento de los resultados previstos.	Consultar por correo electrónico trimestralmente disponibilidad de los capacitadores a través de las coordinaciones de cada área especializada.	Enero - diciembre 2026
		Afectación al clima organizacional	Remitir por correo electrónico recordatorio previo al inicio de la capacitación, realizado por la coordinación de cada área especializada.	
			Llevar el control de confirmación de asistencia a capacitación realizado por el área de convocatorias a través del "Cuadro de control de confirmación".	

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 2026.	Planificación Anual de compras 2026, elaborada en forma inadecuado.	Afectación en las actividades programadas por las unidades. Incumplimiento a normativa legal aplicable.	Remitir durante los primeros cinco días hábiles del mes, un correo electrónico, informando el cronograma de trabajo de las etapas de la elaboración de la PAC 2026, a la jefatura UCP.	Enero 2026
OP2. Coordinar la elaboración del proyecto de Planificación Anual de Compras Institucional- PAC, para el año 2027.	Proyecto de Planificación Anual de compras 2027, elaborada en forma inadecuada por parte de las dependencias del Consejo.	Afectación en las actividades programadas por las unidades. Incumplimiento a normativa legal aplicable.	Remitir durante los primeros cinco días hábiles de cada mes, un recordatorio a las dependencias del CNJ para que envíen su proyección de necesidades para la elaboración de la PAC 2027.	Julio – diciembre 2026
OP3. Ejecutar los procesos críticos de la PAC Institucional, correspondientes al año 2027. (procesos a ejecutarse en el año 2026).	Procesos críticos 2027 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.	Remitir, durante los primeros cinco días hábiles de cada mes, un recordatorio a las dependencias del CNJ para que envíen el informe actualizado de procesos críticos o prórrogas 2027 programados para ejecutarse en 2026.	Julio – diciembre 2026

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 2026.	PAC ejecutada fuera de tiempo.	Atrasos en la ejecución de los diferentes procesos de compras para siguientes meses. Desabastecimiento de bienes, obras o servicios de las diferentes dependencias.	Remitir semanalmente, un recordatorio al equipo técnico UCP, para que actualice el Sistema de Seguimiento a la Ejecución de la PAC 2026.	Enero - diciembre 2026
		Errores en los procedimientos establecidos, demoras. Incumplimientos de plazos para la tramitación de procesos. Incumplimiento a la programación trimestral.	Remitir durante los últimos quince días hábiles del mes previo, un correo electrónico a las dependencias del CNJ, recordando la fecha límite de envío de la documentación para la publicación de los procesos de compra, programados en la PAC 2026.	Enero - agosto 2026

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.	03/01/2026 y 31/08/2026
		Posibles reducciones de techos presupuestarios por el ente regulador. Insatisfacción de dependencias del CNJ.	Asesorar a las dependencias para una eficaz proyección presupuestaria.	03/01/2026 y 31/08/2026
OP2. Gestionar las finanzas Institucionales del ejercicio financiero, 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.	Realizar reprogramación mensual de asignaciones presupuestarias.	03/01/2026 y 30/11/2026
		Imposibilitar la Gestión para fortalecer el activo fijo institucional.	Mantener informados al Honorable Pleno del Consejo sobre economías y ahorros generados en la ejecución del presupuesto.	01/02/2026 y 15/12/2026
		Ralentizar el proceso de la ejecución del presupuesto.	Proporcionar monitoreo al control en el cual se registra la documentación recibida para devengamiento y pago.	03/01/2026 y 23/12/2026

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 2026, 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.	03/01/2026 y 15/12/2026

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 2027.	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 2026
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 – diciembre 2026
OP3. Evaluar la Gestión del CNJ-2025 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.	Enero – diciembre 2026
OP4. Apoyar la gestión del Sistema de Gestión Antisoborno del CNJ, durante el año 2026.	Informes semestrales informes semestrales del Sistema de Gestión Antisoborno al Pleno del CNJ deficientes o presentados de manera tardía.	Debilidades en el seguimiento institucional del SGA. Observaciones del Pleno o de entes auditores por falta de oportunidad.	Remitir recordatorio interno en UTPD (calendario outlook) para iniciar la elaboración del informe semestral del SGA con al menos dos semanas de anticipación.	Enero – diciembre 2026

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 2026.</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 2026</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 2026.	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 2026

Unidad de Informática e Innovación				
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 2026.	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 2026
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 la Unidad de Gestión del Talento Humano sobre la disponibilidad de la Unidad de Informática e Innovación.	
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

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 para 2026.	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".	Enero - diciembre 2026
			Informar mensualmente a la jefatura de la Unidad Administrativa la existencia de compras, bienes entregados y condiciones de almacén.	
OP2. Mantener en condiciones adecuadas de funcionamiento y seguridad las instalaciones, los bienes muebles e inmuebles, mediante el mantenimiento general, limpieza y seguridad para 2026.	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 2026

Unidad Administrativa				
Objetivo Operativo (OP)	Definición del riesgo		Acciones Preventivas	Periodo de ejecución
	Evento Potencial	Consecuencia		
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 2026.	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 2026
OP4. Gestionar el buen funcionamiento de los vehículos del CNJ a través del mantenimiento, con el fin de prolongar la vida útil de los mismos y atender las solicitudes de transporte efectuadas por las unidades organizativas del CNJ para el año 2026.	Flota vehicular en inadecuadas condiciones.	Afectación al desarrollo de actividades institucionales.	Aplicar y supervisar el cumplimiento del formulario diario de revisión de vehículos automotores institucionales, antes y después de cada misión oficial.	Enero - diciembre 2026
	Solicitudes de transporte remitidas fuera de tiempo.		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 2026

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 2026.	Eventos y atención protocolaria coordinados deficientemente.	Afectación a la imagen institucional y bajo posicionamiento de titulares.	Enviar, el primer día hábil de cada mes, un correo electrónico a todas las unidades y dependencias del Consejo para recordar la disponibilidad de la UCRPP en el apoyo de actividades de relaciones públicas y protocolo.	Enero - diciembre 2026
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 2026.	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, el primer día hábil de cada mes, un correo electrónico de recordatorio sobre la disponibilidad de la UCRPP a través de la «Hoja de solicitud de servicios».	Enero - diciembre 2026
			Monitorear los canales de comunicación digital para identificar temas, comentarios y opiniones relacionadas con la imagen institucional, y acción de oculta/eliminar aquellos contenidos que apliquen, conforme a la Política de Comunicaciones.	
OP3. Coordinar la atención a las personas usuarias mediante una comunicación asertiva durante el año 2026.	Atención proporcionada a la persona usuaria de manera deficiente.	Opiniones negativas e inconformidad de personas usuarias de la atención recibida.	Mantener el seguimiento a los controles definidos y documentados ya existentes (Cuadros estadísticos de visitas y llamadas en áreas de recepción).	Enero - diciembre 2026

Unidad de Auditoría Interna

Objetivo Operativo (OP)	Definición del riesgo		Acciones Preventivas	Periodo de ejecución
	Evento Potencial	Consecuencia		
<p>OP1. Fortalecer el proceso de fiscalización en el área de auditoría interna, su articulación y ampliación de las clases de auditorías con base en estándares normativos y legales que fortalezcan la gestión pública y que los resultados sean de beneficio institucional para el cumplimiento de los objetivos y metas del CNJ.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fracaso de las actividades de auditoría. 2. Participación del personal de auditoría en actos de fraude, soborno o corrupción. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El equipo de auditores internos perdería credibilidad si no cumplen con sus responsabilidades de manera efectiva. 2. Auditoría Interna deja de ser un valor agregado y se desliga a la ética 	<p>El análisis de riesgos realizado por la jefatura de esta unidad para este objetivo operativo, determina como resultado de la evaluación del riesgo total "Totalmente tolerable", en tal sentido, según la "Guía para la Gestión de Riesgos de Objetivos Estratégicos y Operativos", este resultado refleja que ya existen acciones de control efectivas y documentadas, por lo que, solo requiere seguimiento y revisión.</p>	

Unidad de Acceso a la Información Pública				
Objetivo Operativo (OP)	Definición del riesgo		Acciones Preventivas	Periodo de ejecución
	Evento Potencial	Consecuencia		
OP1. Dar trámite a solicitudes de información recibidas en el ejercicio 2026, según el plazo de ley establecido.	Documentación e información entregada a usuarios fuera del plazo de ley.	Denuncia de usuarios ante el IAIP. Infracción de la LAIP que genere sanción.	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.	Enero - diciembre 2026
			Solicitar el envío de la información requerida a la Unidad responsable un día antes, por medio de correo y/o memorando.	
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 2026.	Información oficiosa de las unidades enviada fuera de plazo.	Retraso en la publicación de la información oficiosa. Infracción de la LAIP que genere sanción	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.	Enero - diciembre 2026
			Solicitar por correo electrónico la información oficiosa, 10 y 5 días antes que venza el plazo, en caso sea necesario.	

Unidad de Gestión de Talento Humano				
Objetivo Operativo (OP)	Definición del riesgo		Acciones Preventivas	Periodo de ejecución
	Evento Potencial	Consecuencia		
OP1. Desarrollar el Plan de Capacitación Anual 2026 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 2026
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 2026
OP3. Contribuir en el cuidado de la salud del personal a través de la atención médica empresarial para el ejercicio 2026.	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 2026

Unidad 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 2026.	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 2026
		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 2026
		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 2026
			Gestionar capacitaciones externas en materia de gestión documental y archivística.	Enero - diciembre 2026

Unidad de Género

Objetivo Operativo (OP)	Definición del riesgo		Acciones Preventivas	Periodo de ejecución
	Evento Potencial	Consecuencia		
OP1. Dar seguimiento a las actividades consignadas en la PIEG para el ejercicio 2026.	Informes de seguimiento a la implementación de la PIEG presentados fuera del tiempo establecido.	Deficiencias en el desempeño laboral. Desmotivación en el personal. Disminución en la calidad del servicio que se presta.	Llevar controles de recepción de informes presentados por parte de las unidades.	Junio – diciembre 2026
OP2. Asesorar y/o revisar documentación con un enfoque de género durante el ejercicio 2026.	Asesorías y/o revisiones realizadas en forma inoportuna.	Retraso en la aprobación de documentos institucionales.	Enviar un recordatorio a las Unidades organizativas que en caso de contar con documentación a ser sometida a revisión de enfoque de género (al menos en tres ocasiones).	Marzo, junio, septiembre y diciembre 2026
OP3. Coordinar eventos y/o acciones de sensibilización con enfoque de derechos humanos para las mujeres en la institución en el ejercicio 2026.	Recursos financieros insuficientes para realizar eventos y/o actividades de derechos humanos para las mujeres en el CNJ.	Cambios en la modalidad prevista para ejecutar los eventos. Incumplimiento de las metas.	Requerir oportunamente el apoyo de Unidades vinculantes para el desarrollo de eventos y campañas.	Enero – septiembre 2026

Oficialía de Cumplimiento

Objetivo Operativo (OP)	Definición del riesgo		Acciones Preventivas	Periodo de ejecución
	Evento Potencial	Consecuencia		
OP1. Verificar el cumplimiento de la debida diligencia por parte de las unidades intervinientes en el ciclo de compra conforma a la normativa aplicable, durante el año 2026.	Informes de supervisión remitidos fuera del plazo programado.	Incumplimiento a los plazos legales establecidos por la normativa aplicable.	Solicitar mensualmente a la Unidad de Compras Públicas y a la Encargada del Fondo Circulante del monto fijo del CNJ, el listado de procesos de compra publicados en cada mes.	Enero – diciembre 2026
OP2. Informar el seguimiento del Sistema de Gestión Antisoborno (SGA) del Consejo Nacional de la Judicatura, durante el año 2026.	Información sobre el seguimiento del SGA no remitida oportunamente a las autoridades del CNJ y al ente rector.	Dificultad para evidenciar el seguimiento ante la DINAC.	Someter el borrador de informe semestral a revisión de la Función de Cumplimiento del SGA del CNJ, con fecha límite para sugerencias.	Mayo y noviembre 2026

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. 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-2026	Enero - mayo 2026
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 deficiente.	Incumplimiento de las metas definidas, según tiempo previsto Modificaciones al PAT. Afectación al nivel de avance y de cumplimiento del PEI ene 2023 - jun 2026.	'Enviar recordatorio a sobre el envío de la información sobre los resultados de la medición de los objetivos de la calidad del CNJ-2026.	Enero - mayo 2026
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. 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 - mayo 2026

La Jefa 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.