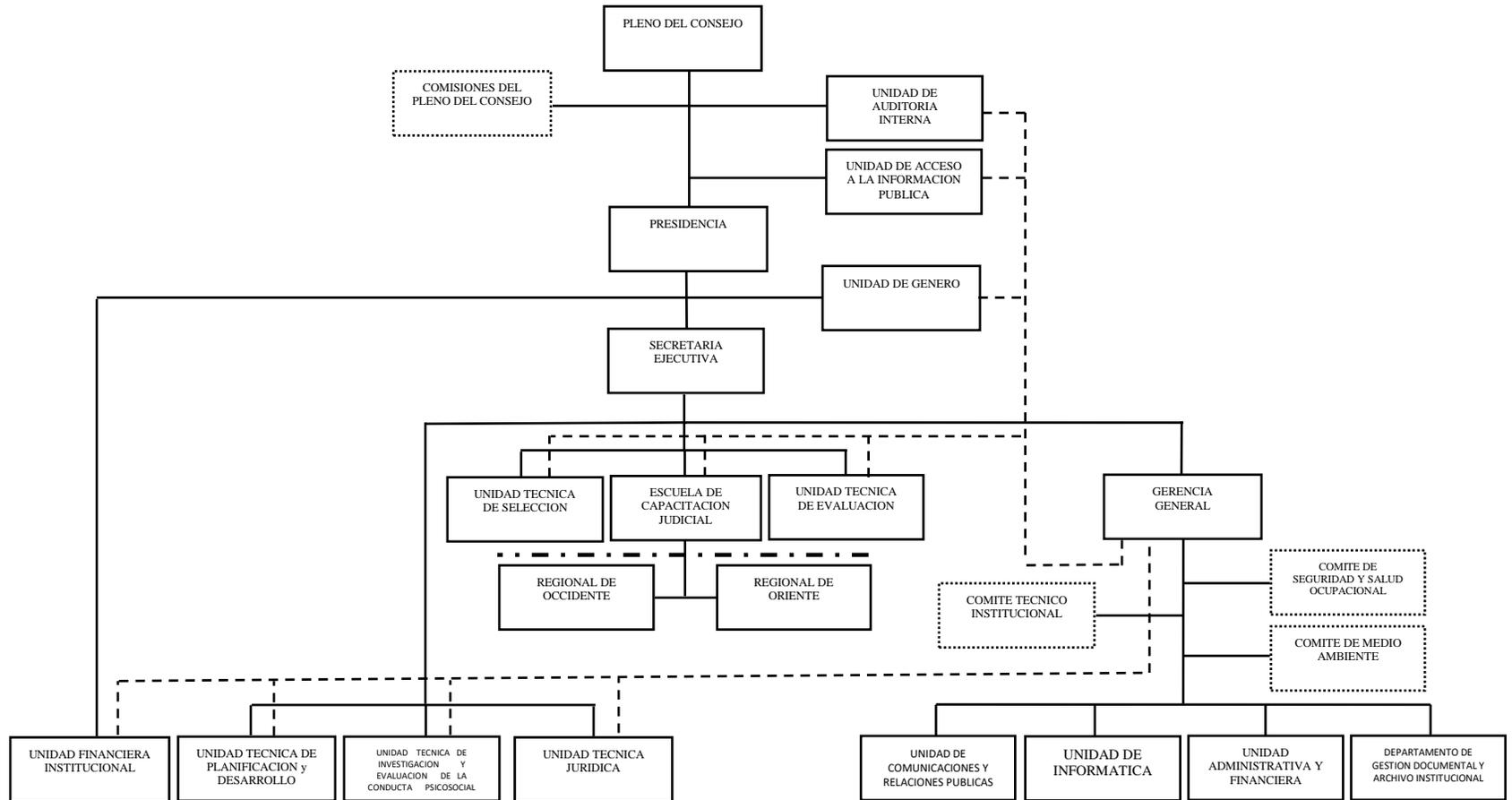
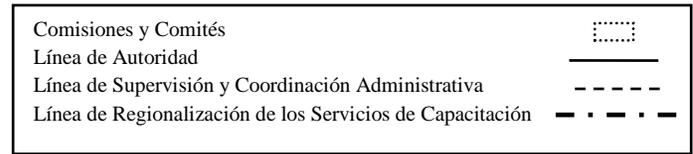


ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA



Fuente: Ley y Reglamento del CNJ, Acuerdos de Pleno del Consejo
 Elaborado por: Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo
 Aprobado en: Acuerdo de Pleno 4.1 de la Sesión No. 10-2020 de fecha 10 de marzo de 2020





DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL DEL CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA MAYO DE 2023



| Ubicación | Dependencia | Competencias y Facultades | Género | | Total por dependencia |
|--------------------|--|---|-----------|-----------|-----------------------|
| | | | F | M | |
| Edificio Principal | Pleno del Consejo | Administrar y dirigir como máximo organismo de dirección, el cumplimiento de las finalidades, objetivos y atribuciones del CNJ, definidos en su ley y reglamento, para contribuir al Estado Democrático Constitucional de Derecho | 10 | 6 | 16 |
| | Presidencia | Ejercer la representación legal del Consejo; así como, dirigir las operaciones institucionales del Consejo, actuando como superior jerárquico dentro de la organización, procurando el desempeño eficaz y eficiente de sus dependencias, funcionarios y demás empleados | 5 | 1 | 6 |
| | Secretaría Ejecutiva | Asistir al Pleno del CNJ en sus sesiones ordinarias y extraordinarias; así como, colaborar con la administración y ejecución de los acuerdos de Pleno y cualquier otro asunto que la Presidencia del CNJ le solicitase o delegase | 1 | 3 | 4 |
| | Unidad Técnica de Selección | Garantizar la objetividad, idoneidad e igualdad de oportunidades en la elaboración de los proyectos de nóminas de candidaturas a Magistraturas de Cámaras de Segunda Instancia, Judicaturas de Primera Instancia y de Paz; así como también, administrar el proceso técnico de selección de candidaturas para Magistraturas de la Corte Suprema de Justicia, de acuerdo a lo establecido en el Art. 6 Lit. a) y Art. 7 Lit. a) de la LCNJ y el Art. 42 del RLCNJ. | 6 | 2 | 8 |
| | Unidad Técnica de Evaluación | Propiciar, la eficiencia profesional y moralización de la administración de justicia, mediante la evaluación de la actividad judicial del funcionariado judicial, de conformidad a lo establecido en el Art. 6 literal "b" LCNJ. | 9 | 7 | 16 |
| | Unidad Técnica Jurídica | Proporcionar oportunamente asesoría, asistencia y colaboración jurídica institucional. | 3 | 2 | 5 |
| | Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas | Asesorar a las altas autoridades del Consejo en materia de comunicación y ejecutar previa autorización de las mismas, todas las actividades implícitas en la divulgación del quehacer institucional. | 6 | 5 | 11 |
| | Área de Transporte | Administrar de forma eficiente y eficaz la asignación y uso de los vehículos automotores y motocicletas propiedad del Consejo Nacional de la Judicatura; así como velar por el adecuado y oportuno mantenimiento preventivo y correctivo, con la finalidad de prolongar la vida útil de los mismos. | 0 | 19 | 19 |
| | Unidad de Cooperación Externa | | 0 | 1 | 1 |
| | Unidad de Género | Procurar el cumplimiento de la Política Institucional de Igualdad y Equidad de Género, y la incorporación de la perspectiva de género en el quehacer del Consejo Nacional de la Judicatura, promoviendo una nueva cultura institucional transformadora, a fin de disminuir las brechas de desigualdad y discriminación entre hombres y mujeres. | 1 | 0 | 1 |
| | Unidad de Acceso a la Información Pública | Garantizar el derecho de acceso a la información pública con la debida transparencia y la actualización de la información pública oficiosa generada por la Institución. | 1 | 0 | 1 |
| | Almacén | Administrar los bienes de uso y consumo, para el desarrollo adecuado de las actividades laborales que realiza el personal de las diferentes dependencias de Consejo Nacional de la Judicatura; así como también el resguardo de material bibliográfico publicado por el Consejo Nacional de la Judicatura. | 0 | 2 | 2 |
| | | | 42 | 48 | 90 |



DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL DEL CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA MAYO DE 2023



| Ubicación | Dependencia | Competencias y Facultades | Género | | Total por dependencia |
|----------------|---|---|--------|---|-----------------------|
| | | | F | M | |
| Anexo I | Gerencia General | Colaborar con la Presidencia en la ejecución de los acuerdos, resoluciones y orientaciones financieras y presupuestarias del Pleno; así como con la supervisión y coordinación administrativa de todas las Unidades y personal adscrito. | 5 | 1 | 6 |
| | Auditoría Interna | Efectuar auditorías en los aspectos de control interno, administrativos y financieros, de conformidad a los artículos 82 LCNJ y 58 del RLCNJ, en las operaciones, actividades, programas y proyectos del Consejo y sus dependencias, con el objetivo de proporcionar análisis, valoraciones, recomendaciones e información concerniente a las actividades desarrolladas por la Institución. | 2 | 2 | 4 |
| | Unidad Financiera Institucional | Realizar la gestión financiera Institucional de manera oportuna, mediante el desarrollo del proceso financiero, en las áreas de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, para el logro de los objetivos del Consejo Nacional de la Judicatura, de conformidad a lo establecido en el Art. 16 de la Ley AFI y Art. 56 del RLCNJ. | 4 | 3 | 7 |
| | Departamento de Recursos Humanos | Coordinar los procesos de reclutamiento, selección, nombramiento o contratación y evaluación del personal del Consejo, de conformidad a la materia aplicable y a las normas aprobadas por el Pleno; así mismo, los de administración del recurso humano, conforme normas que potencien su calidad y desarrollo, incentiven y reconozcan el desempeño y que fortalezcan la autoestima e identificación con las finalidades, objetivos y atribuciones institucionales de conformidad al Art. 50 literal f) del RLCNJ. | 6 | 1 | 7 |
| | Clínica Empresarial | Proporcionar servicios de consulta médica en medicina general y atención de emergencias a funcionarios y personal del Consejo Nacional de la Judicatura | 2 | 0 | 2 |
| | Unidad Técnica de Investigación y Evaluación de la Conducta Psicosocial | Desarrollar evaluaciones e investigaciones psicosociales a los aspirantes que participan en procesos de selección para ingreso y ascensos en la Carrera Judicial, como de los empleados del Consejo Nacional de la Judicatura; asimismo apoyar a la institución, con la creación de propuestas técnicas psicosociales relacionadas con la salud mental y socio laboral de los funcionarios judiciales. | 6 | 0 | 6 |
| | Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo | Realizar actividades técnicas asociadas con la planificación y evaluación de las operaciones, la administración de los riesgos y el desarrollo Institucional. | 4 | 3 | 7 |
| | Unidad de Informática | Contribuir al desarrollo tecnológico del Consejo Nacional de la Judicatura mediante la utilización de nuevas tecnologías, planes de desarrollo de los sistemas de información y programas, asesorar a las Autoridades y Jefaturas en la adquisición de equipo informático y contratación de servicios relacionados, impulsando la modernización de la gestión institucional y la automatización de la información para incrementar la calidad, confiabilidad, accesibilidad, disponibilidad y uso de dicha información, además de garantizar su preservación y seguridad. | 4 | 6 | 10 |
| | Unidad de Compras Públicas | | 4 | 1 | 5 |
| | Activo Fijo | Planificar, coordinar, organizar, dirigir y evaluar las acciones de la administración del activo fijo y el patrimonio, en general de los bienes institucionales, llevando un registro y control eficiente sistematizado de los bienes muebles e inmuebles. | 1 | 4 | 5 |
| | Área de Servicios Generales | Administrar los servicios de mantenimiento de equipos e instalaciones, limpieza, ornato y seguridad de forma eficiente; así como también la administración de contratos relacionados a los servicios generales requeridos para el óptimo funcionamiento de todas las unidades organizativas del Consejo Nacional de la Judicatura. | 4 | 6 | 10 |
| Medio Ambiente | | 2 | 0 | 2 | |



DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL DEL CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA MAYO DE 2023



| Ubicación | Dependencia | Competencias y Facultades | Género | | Total por dependencia |
|-----------|-----------------------------------|--|-----------|-----------|-----------------------|
| | | | F | M | |
| | Biblioteca | Formular propuestas, iniciativas, proyectos o alternativas para la adquisición permanente de nuevos materiales bibliográficos y documentales, con el apoyo técnico de la Sección Académica, la Subdirección y Dirección de la Escuela. | 3 | 0 | 3 |
| | Unidad de Distribución Documental | Reproducir o fotocopiar los documentos impresos necesarios para la actividad de la Escuela, así como los que sean requeridos, según el caso, por otras dependencias del Consejo. | 0 | 1 | 1 |
| | | | 47 | 28 | 75 |

| | | | | | |
|----------|--|--|-----------|-----------|-----------|
| Anexo II | Escuela de Capacitación Judicial | Contribuir al mejoramiento de la formación profesional del funcionario judicial y demás operadores del sector justicia, colaborando con la administración de la carrera judicial para la eficiencia, modernización y moralización de la estructura judicial, a fin de garantizar la idoneidad y capacidad del mismo. | 15 | 13 | 28 |
| | Departamento de Gestión Documental y Archivo | Implementar, dirigir y garantizar la organización, conservación y acceso a los documentos y archivos de la Institución. | 1 | 1 | 2 |
| | | | 16 | 14 | 30 |

| | | | | | |
|--------------------------|----------------------------------|--|---|----------|----------|
| Sede Regional San Miguel | Escuela de Capacitación Judicial | | 2 | 0 | 2 |
| | Evaluadores | | 1 | 1 | 2 |
| | Transporte | | 0 | 1 | 1 |
| | | | | 3 | 2 |

| | | | | | |
|-------------------------|----------------------------------|--|----------|----------|----------|
| Sede Regional Santa Ana | Escuela de Capacitación Judicial | | 2 | 1 | 3 |
| | Evaluadores | | 2 | 0 | 2 |
| | Servicios Generales | | 1 | 1 | 2 |
| | Motorista | | 0 | 2 | 2 |
| | | | 5 | 4 | 9 |

| | | | | | |
|----------------|--|--|------------|-----------|------------|
| TOTALES | | | 113 | 96 | 209 |
|----------------|--|--|------------|-----------|------------|