

**PLAN ANUAL OPERATIVO 2014  
CONSEJO SUPERIOR**

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	METAS DE GESTION	INDICADORES DE DESEMPEÑO	ACTIVIDADES	COORDINACIÓN	EJES TEMÁTICOS
<p><b>Modernización de la gestión judicial</b></p> <p>1. Impulsar la implementación de la oralidad y el expediente electrónico en los procesos disciplinarios que se reciben en apelación, para agilizar la resolución de estos asuntos.</p> <p><b>Participación ciudadana</b></p> <p>2. Realizar encuentros en las comunidades con las fuerzas vivas, para fortalecer la gestión y la toma de decisiones.</p>	<p>1.1. Que al 31 de diciembre del 2014, se haya establecido la metodología, que se aplicará para implementar la oralidad y el expediente electrónico en los procesos disciplinarios que ingresan al Consejo Superior.</p> <p>2.1. Que al 31 de diciembre del 2014, el Consejo Superior haya realizado al menos dos encuentros con participación de las comunidades.</p>	<p>Metodología establecida.</p> <p>Número de encuentros realizados.</p>	<p>1.1.1. Programar reunión con la licenciada Jenny Quirós Camacho para la implementación de la oralidad y expediente electrónicos en los procesos disciplinarios.</p> <p>2.1.1. Programar las actividades en las comunidades que se determinen.</p> <p>2.1.2. Realizar las actividades que interesan con la participación de las fuerzas vivas de la comunidad, así como con los representantes de los diferentes ámbitos del Poder Judicial.</p>	<p>Presidencia de la Corte</p>	<p>ACCESO A LA JUSTICIA CERO PAPEL</p> <p>ACCESO A LA JUSTICIA- GÉNERO</p>

**PLAN ANUAL OPERATIVO 2014  
CONSEJO SUPERIOR**

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	METAS DE GESTION	INDICADORES DE DESEMPEÑO	ACTIVIDADES	COORDINACIÓN	EJES TEMÁTICOS
<p><b>Gestión del recurso humano</b></p> <p><b>3.</b> Realizar actividades de capacitación en materia de procedimiento disciplinario administrativo, con el fin de fortalecer su aplicación.</p> <p><b>4.</b> Impulsar la capacitación del personal de la oficina en temas de interés Institucional para brindar un mejor servicio a las personas usuarias.</p>	<p><b>3.1.</b> Que al 31 de diciembre del 2014, se hayan realizado al menos dos actividades; sea talleres, seminarios, conversatorios o charlas respecto al procedimiento disciplinario administrativo.</p> <p><b>4.1</b> Que al 31 de diciembre del 2014, se haya capacitado presencial o virtualmente al menos un 50% del personal en temas del servicio al cliente; de aplicación de la Ley y el Reglamento de Hostigamiento Sexual; de las políticas hacia cero papel; y sobre moral y de valores.</p>	<p>Número de actividades (talleres, seminarios, conversatorio, charlas) realizadas.</p> <p>Porcentaje de personal capacitado.</p>	<p><b>3.1.1</b> Plan de trabajo y coordinación con los facilitadores de la capacitación.</p> <p><b>3.1.2</b> Realización de los talleres.</p> <p><b>4.1.1</b> Memorando al personal para alcanzar la meta, dar seguimiento respectivo.</p>		<p>ACCESO A LA JUSTICIA CONTROL INTERNO</p> <p>GÉNERO-VALORES-CONTROL INTERNO</p>

**PLAN ANUAL OPERATIVO 2014  
CONSEJO SUPERIOR**

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	METAS DE GESTION	INDICADORES DE DESEMPEÑO	ACTIVIDADES	COORDINACIÓN	EJES TEMÁTICOS
<p><b>Transparencia y rendición de cuentas.</b></p> <p>5. Rendir cuentas sobre las labores a la Corte Plena.</p> <p><b>Planificación Institucional</b></p> <p>6. Promover la participación activa del personal, en la elaboración del Plan Anual Estratégico y del Anteproyecto de Presupuesto para una mejor distribución y utilización de los recursos.</p>	<p>5.1. Que al 31 de diciembre del 2014, se haya elaborado y presentado el informe de labores anual a Corte Plena.</p> <p>6.1 Que al 31 de diciembre del 2014, se haya realizado al menos una reunión que contribuya en la mejora del proceso de la elaboración del Plan Anual Estratégico y Anteproyecto de Presupuesto.</p>	<p>5.1.1 Informe elaborado y presentado.</p> <p>Reunión realizada.</p>	<p>5.1.1 Preparar el informe de labores del 2014.</p> <p>5.1.2 Remitir el informe a la Corte Plena y realizar la presentación respectiva en la fecha que se establezca.</p> <p>6.1.1 Coordinar con el Departamento de Planificación una reunión para mejorar el proceso de interés.</p>	<p>Presidencia de la Corte</p> <p>Departamento de Planificación.</p>	<p>CONTROL INTERNO</p> <p>CONTROL INTERNO</p>

**PLAN ANUAL OPERATIVO 2014  
CONSEJO SUPERIOR**

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	METAS DE GESTION	INDICADORES DE DESEMPEÑO	ACTIVIDADES	COORDINACIÓN	EJES TEMÁTICOS
<p><b>7.</b> Impulsar directrices claras en temas de adquisición y asignación de equipo tecnológico, para que se ajuste a la realidad institucional, ante la expansión de los despachos electrónicos, e implementación de la oralidad y las políticas hacia cero papel.</p>	<p><b>7.1.</b> Que al 31 de diciembre del 2014, se haya tomado el acuerdo respectivo, para impulsar las directrices relacionadas con la asignación de equipo tecnológico.</p>	<p>Acuerdos tomados.</p>	<p><b>7.1.1</b> Solicitar al Comité Gerencial de Informática la actualización de las directrices para la adquisición y distribución del equipo tecnológico.</p> <p><b>7.1.2</b> Aprobar las directrices que se requieren para la adquisición y asignación del equipo tecnológico.</p>	<p>Comité Gerencial de Informática</p>	<p>CONTROL INTERNO</p>
<p><b>8.</b> Fortalecer el trabajo en equipo a través de un mejor ambiente de trabajo.</p>	<p><b>8.1.1</b> Que al 31 de diciembre de 2014 se hayan realizado al menos tres reuniones con los Integrantes y los Asesores del Consejo Superior con el fin de fortalecer el trabajo en equipo.</p>	<p>Reuniones realizadas</p>	<p><b>8.1.1</b> Realización de las reuniones</p>		<p>VALORES</p>

**PLAN ANUAL OPERATIVO 2014  
CONSEJO SUPERIOR**

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	METAS DE GESTION	INDICADORES DE DESEMPEÑO	ACTIVIDADES	COORDINACIÓN	EJES TEMÁTICOS
<p><b>9.</b> Fortalecer el equipo de riesgos del Consejo Superior del Poder Judicial, para dar cumplimiento a la normativa del Control Interno.</p>	<p><b>9.1</b> Que al 31 de marzo de 2014 se encuentre fortalecido con la integración de los Asesores del Consejo.</p>	<p>Equipo fortalecido</p>	<p><b>9.1.1</b> Realizar una reunión para integrar a los asesores en el equipo de riesgos.</p>		<p>CONTROL INTERNO</p>
<p><b>10.</b> Elaborar los manuales de puestos de todo el personal, con el fin de contar con una herramienta que permita al personal de nuevo ingreso conocer y desarrollar sus labores de una forma adecuada.</p>	<p><b>10.1</b> Que al 31 de diciembre 2014 se hayan elaborado los manuales de todos los puestos del Consejo Superior del Poder Judicial.</p>	<p>Manuales realizados</p>	<p><b>10.1.1</b> Realización de los manuales.</p> <p><b>10.1.2.</b> Incluir los manuales en la red del Consejo Superior para utilización de los servidores de la oficina.</p>		<p>CONTROL INTERNO</p>

**PLAN ANUAL OPERATIVO 2014**  
**CONSEJO SUPERIOR**