

**PLAN ANUAL OPERATIVO 2015  
CONSEJO SUPERIOR**

<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b>	<b>METAS DE GESTIÓN</b>	<b>INDICADORES DE DESEMPEÑO</b>	<b>ACTIVIDADES (4)</b>	<b>COORDINACIÓN (5)</b>	<b>EJES TRANSVERSALES (6)</b>
<b>Modernización de la Gestión Judicial.</b>					
1. Girar las directrices correspondientes para impulsar la utilización del Sistema Interno de Correspondencia Electrónica (SICE) en los diferentes asuntos y procesos que se atienden en el Consejo Superior, así como de todas las herramientas que éste contiene.	<b>1.1.</b> Que al 31 de diciembre del 2015 el 50% del personal haya recibido capacitación en la utilización del SICE y de todas sus herramientas.	Cantidad de personas capacitadas.	<b>1.1.1.</b> Preparar una circular para las servidoras y los servidores del Consejo para que se utilice el SICE en todos los asuntos que ingresan al despacho.  <b>1.2.1.1</b> Capacitar al personal del despacho en el manejo del SICE.	Control Interno	Medio Ambiente.
	<b>1.2</b> Que al 31 de diciembre del 2015, se hayan ingresado el 100% de las gestiones al Sistema Interno de Correspondencia Electrónica que correspondan al Consejo Superior como oficina.	Cantidad de gestiones ingresadas.	<b>1.2.1.</b> Ingresar al SICE todas las gestiones que correspondan al Consejo Superior como oficina, para tener una base de datos independiente.		

**PLAN ANUAL OPERATIVO 2015  
CONSEJO SUPERIOR**

<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b>	<b>METAS DE GESTIÓN</b>	<b>INDICADORES DE DESEMPEÑO</b>	<b>ACTIVIDADES (4)</b>	<b>COORDINACIÓN (5)</b>	<b>EJES TRANSVERSALES (6)</b>
<b>Participación ciudadana.</b>					
<p><b>2.</b> Realizar encuentros en las comunidades con las fuerzas vivas, para fortalecer la gestión y la toma de decisiones.</p>	<p><b>2.1.</b> Que al 31 de diciembre del 2015, se hayan realizado al menos dos encuentros donde participen las fuerzas vivas de las comunidades.</p>	<p>Número de encuentros realizados.</p>	<p><b>2.1.1.</b> Redactar proyecto de acuerdo para enviar al Consejo Superior.</p> <p><b>2.1.2.</b> Coordinar la realización de los encuentros en las comunidades.</p>	<p>Presidencia de la Corte.</p> <p>Presidencia de la Corte.</p>	<p>Acceso a la Justicia.</p>
<b>Gestión del Recurso Humano.</b>					
<p><b>3.</b> Realizar actividades de capacitación en materia de interés, con el fin de mejorar el desempeño de la oficina.</p>	<p><b>3.1.</b> Que al 31 de diciembre del 2015, se hayan realizado al menos dos actividades; sea talleres, seminarios, conversatorios o charlas en temas de interés para el Consejo Superior.</p>	<p>Número de actividades realizadas.</p>	<p><b>3.1.1.</b> Programar una reunión de los Asesores del Consejo con el fin de que se definan las actividades que se llevarán a cabo. (a más tardar el 31 de marzo del 2015)</p> <p><b>3.1.2</b> Programar las capacitaciones que interesan para los Integrantes y Asesores del Consejo Superior.</p>		<p>Servicio Público de Calidad.</p> <p>Ética y Valores.</p>

**PLAN ANUAL OPERATIVO 2015  
CONSEJO SUPERIOR**

<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b>	<b>METAS DE GESTIÓN</b>	<b>INDICADORES DE DESEMPEÑO</b>	<b>ACTIVIDADES (4)</b>	<b>COORDINACIÓN (5)</b>	<b>EJES TRANSVERSALES (6)</b>
<b>Transparencia y Rendición de Cuentas.</b>					
4. Fortalecer el proceso de rendición de cuentas.	4.1. Que al 31 de diciembre del 2015, se haya realizado una revisión del proceso de rendición de cuentas, implementado las mejoras necesarias para que el mismo sea oportuno y sirva de herramienta para la toma de decisiones	Informe elaborado y presentado.  Minutas de las reuniones ejecutadas.	4.1.1. Programar una reunión de los Asesores del Consejo con el fin de que se analice la forma de establecer un sistema de gestión administrativa que permita contar la información relevante del Consejo al día. Así como para preparar el informe de labores del Consejo Superior, y definir los asuntos a incluir en dicho informe (a más tardar el 31 de marzo del 2015).  4.1.2 Preparar el informe respectivo y remitirlo a Corte Plena de conformidad con lo que establece el artículo 80 de la Ley		Servicio Público de Calidad.

**PLAN ANUAL OPERATIVO 2015  
CONSEJO SUPERIOR**

<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b>	<b>METAS DE GESTIÓN</b>	<b>INDICADORES DE DESEMPEÑO</b>	<b>ACTIVIDADES (4)</b>	<b>COORDINACIÓN (5)</b>	<b>EJES TRANSVERSALES (6)</b>
			Orgánica del Poder Judicial.  <b>4.1.3</b> Asistir a las convocatorias de reunión y actividades especiales de la Comisión de Transparencia.		
<b>Planificación Institucional.</b>					
<b>5.</b> Promover la participación activa del personal, en la elaboración del Programa Anual de Objetivos y Metas (PAOM) y del Anteproyecto de Presupuesto.	<b>5.1</b> Que al 31 de diciembre del 2015, se haya realizado al menos una reunión que contribuya en la mejora del proceso de la elaboración del Programa Anual de Objetivos y Metas (PAOM) y Anteproyecto de Presupuesto.	Reunión realizada.	<b>5.1.</b> Convocar al personal para la elaboración del PAOM y del anteproyecto de presupuesto.		Servicio Público de Calidad.  Ética y Valores.
<b>6.</b> Brindar seguimiento a las directrices existentes en temas de adquisición y asignación de equipo tecnológico, para que se	<b>6.1.</b> Que al 31 de diciembre del 2015, se haya brindado el seguimiento respectivo referente	<b>6.1.1.</b> Seguimiento realizado.	<b>6.1.1.1</b> Solicitar informe a la Dirección Ejecutiva sobre el cumplimiento de las		Acceso a la Justicia  Medio Ambiente Servicio Público de Calidad.

**PLAN ANUAL OPERATIVO 2015  
CONSEJO SUPERIOR**

<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b>	<b>METAS DE GESTIÓN</b>	<b>INDICADORES DE DESEMPEÑO</b>	<b>ACTIVIDADES (4)</b>	<b>COORDINACIÓN (5)</b>	<b>EJES TRANSVERSALES (6)</b>
ajuste a la realidad institucional, ante la expansión de los despachos electrónicos, e implementación de la oralidad y la política hacia cero papel.	a las directrices existentes sobre la adquisición y asignación de equipo tecnológico.		directrices existen en los temas que interesa.		
<b>7.</b> Apoyar la consolidación de las políticas institucionales en cuanto a Valores, Género, Cero Papel y poblaciones vulnerables.	<b>7.1.</b> Que al 31 de diciembre de 2015, se hayan implementado al menos dos actividades sea; reuniones, charlas o similares, para sensibilizar al personal de la oficina en las temáticas de Valores, Género, Cero Papel y poblaciones vulnerables.	Cantidad de actividades realizadas (reuniones, charlas).	<b>7.1.1.</b> Programar una reunión de los Asesores del Consejo con el fin de que se definan las actividades que se llevarán a cabo. (a más tardar el 31 de marzo del 2015)  <b>7.1.2</b> Programar las capacitaciones que interesa para todo el personal de la oficina.		Ética y Valores.  Acceso a la Justicia.
<b>8.</b> Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos del Banco de Buenas Prácticas, y verificar su implementación tanto en el Consejo como en los	<b>8.1.</b> Que al 31 de marzo del 2015 se haya solicitado a la Unidad de Control Interno un informe de avance en el	<b>8.1.1.</b> Informe rendido y analizado en una reunión de las personas integrantes y sus asesores.	<b>8.1.1.1</b> Programar una reunión para realizar el análisis y elaborar una propuesta para ser conocida en sesión de Consejo. (a más		Ética y Valores.

**PLAN ANUAL OPERATIVO 2015  
CONSEJO SUPERIOR**

<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b>	<b>METAS DE GESTIÓN</b>	<b>INDICADORES DE DESEMPEÑO</b>	<b>ACTIVIDADES (4)</b>	<b>COORDINACIÓN (5)</b>	<b>EJES TRANSVERSALES (6)</b>
despachos judiciales.	cumplimiento de las buenas prácticas que deben ser replicadas.		tardar 31 de marzo 2015).		
			<b>8.1.1.2</b> Solicitar a la persona encargada de la Unidad de Control Interno que por medio de los monitores y administradores y administradoras regionales asesoren en la implementación de las Buenas Prácticas en el Poder Judicial.		
<b>9.</b> Capacitar a la Jefatura del despacho en el tema de Valoración de Riesgos y mantener activo el equipo de riesgos de la Oficina.	<b>9.1.</b> Que al 31 de diciembre del 2015, se haya capacitado al menos el 25% de los integrantes del Consejo Superior en el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional.	Integrante capacitado.	<b>9.1.1.1</b> Designar el integrante que se capacitará en SEVRI y comunicarlo a la Unidad de Control Interno para la inclusión en el taller que interesa.		Servicio Público de Calidad.

**PLAN ANUAL OPERATIVO 2015  
CONSEJO SUPERIOR**

<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b>	<b>METAS DE GESTIÓN</b>	<b>INDICADORES DE DESEMPEÑO</b>	<b>ACTIVIDADES (4)</b>	<b>COORDINACIÓN (5)</b>	<b>EJES TRANSVERSALES (6)</b>
	<p><b>9.2.</b> Que al 31 de diciembre del 2015 se haya incorporado al equipo de Riesgos a un servidor de la Unidad de Riesgos, un asesor, una secretaria, un integrante y la administradora.</p>	<p><b>9.2.1.</b> Equipo conformado.</p>	<p><b>9.2.1.1</b> Designar los responsables del equipo de riesgos de la oficina y hacerlo de conocimiento de la Unidad de Control Interno.</p>		
<p><b>10.</b> Promover la utilización de los formularios que se deben utilizar para rendir los informes de fin de gestión.</p>	<p><b>10.1.</b> Que al 30 de abril del 2015 se haya enviado al personal del despacho los formularios de los informes de fin de gestión.</p>	<p><b>10.1.1.</b> Formularios enviados.</p>	<p><b>10.1.1.1</b> Enviar por medio de circular a las servidoras y los servidores del despacho los formularios y las directrices sobre la remisión que se debe hacer de los informes que interesa.</p>		<p>Ética y Valores.</p>