

MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ÓRGANO JUDICIAL

2019





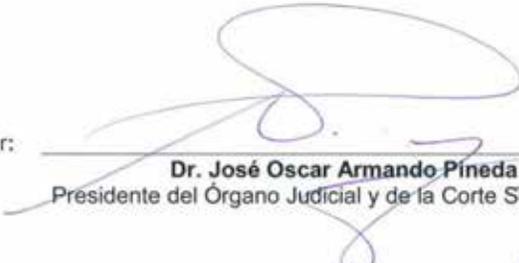
Este documento ha sido posible gracias al apoyo del pueblo de los Estados Unidos de América a través de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID).

Los contenidos en este documento son responsabilidad de la Corte Suprema de Justicia (CSJ), y no reflejan necesariamente la opinión o puntos de vista de USAID o los del Gobierno de los Estados Unidos.

AUTORIZACIÓN Y VIGENCIA

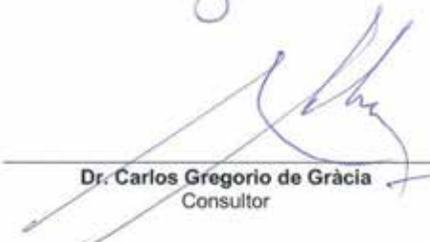
El presente documento contiene el Manual de Rendición de Cuentas del Órgano Judicial, elaborado y presentado por el consultor Dr. Carlos Gregorio de Gràcia, en coordinación con la Unidad de Acceso a la Información Pública del Órgano Judicial, por lo que el **Infrascrito Presidente del Órgano Judicial y de la Corte Suprema de Justicia**, en uso de sus facultades como Presidente de éste Órgano de Estado, **AUTORIZA** el **Manual de Rendición de Cuentas del Órgano Judicial** que entrará en vigencia a partir del diez de abril del año dos mil diecinueve.

Autorizado por:


Dr. José Oscar Armando Pineda Navas
Presidente del Órgano Judicial y de la Corte Suprema de Justicia



Elaborado por:


Dr. Carlos Gregorio de Gràcia
Consultor

Revisado por:


Lcda. Eva Marcela Escobar Pérez
Oficial de Información Interina del Órgano Judicial



Índice

Parte I Fundamentos teóricos, legales e institucionales

1.1. Presentación	7
a. Justificación	
b. Objetivo	
1.2. Concepto de rendición de cuentas	8
1.3. Marco normativo general	9
1.4. Jurisprudencia de la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia	10
1.5. Marco normativo específico	12
1.6. Características de una rendición de cuentas	13
a. Neutralidad	
b. Gradualidad	
c. Lenguaje ciudadano	

Parte II Metodología

2.1. Metodología	16
2.1.1. Diagnóstico del estado del proceso de la rendición de cuentas en el Órgano Judicial	19
2.1.2. Reflexión y fortalecimiento de la capacidad del Órgano Judicial para rendir cuentas	19
2.1.3. Identificación de necesidades de información de los ciudadanos	20
2.2. Metodología para identificar y valorar los contenidos	21
2.3. Formatos	26
2.4. Identidad visual y estilo editorial	37

Parte III

Implementación de la estrategia de rendición de cuentas

3.1. Unidades organizativas comprendidas en la rendición de cuentas	39
3.2. Equipo líder de seguimiento	40
3.3. Pautas para los contenidos	42
3.3.1. Punteo de contenidos mínimos del informe de rendición de cuentas	42
3.3.2. Reglas que se aplican a los contenidos	47
3.4. Cronograma de actividades	52
3.4.1. Actividades a reiterar durante todo el ciclo	52
3.4.2. Actividades cíclicas de cada semestre	54
3.5. Evento público en el que se presenta el informe anual de rendición de cuentas	57
ANEXOS	59



Parte I

Fundamentos teóricos, legales e institucionales

1.1. Presentación

a. Justificación

El proceso de rendición de cuentas por parte de las entidades que conforman la estructura de cualquier Estado trae consigo beneficios y oportunidades de mejora en la gestión pública. Al existir un proceso de rendición de cuentas, las entidades pueden ser percibidas como más transparentes y desde allí pueden elevar sus niveles de credibilidad y confianza ciudadana, optimizar la gestión y la planificación institucional, tanto a nivel nacional como regional. Para la ciudadanía, un buen proceso de rendición de cuentas tiene como beneficio la posibilidad de estar informada desde la fuente principal de la gestión y los resultados obtenidos, ello le posibilita ejercer de mejor manera su derecho de participación a través del control social. Por las anteriores razones, se elabora un documento que obedece a la necesidad de tener definido el alcance del concepto de rendición de cuentas y su aplicación específica en el Órgano Judicial (OJ).

El Manual de Rendición de Cuentas del Órgano Judicial traza los lineamientos metodológicos únicos para que las unidades organizativas y los servidores públicos lleven a cabo acciones concretas que se conviertan en instrumentos de participación ciudadana, control social, transparencia y lucha contra la corrupción. El Manual es un recurso destinado a apoyar todo el proceso de rendición de cuentas; incluye definiciones, conceptos, instrumentos y herramientas que permitirán a los servidores públicos concretar en acciones cada uno de los componentes de la rendición de cuentas, que son fundamentalmente información y diálogo. Este proceso no es ajeno a los cambios que se esperan en la sociedad: una mayor apropiación de lo público y mayores niveles de confianza por parte de los ciudadanos.

b. Objetivo

El objetivo del presente Manual es ser la guía metodológica de las unidades organizativas del Órgano Judicial, para la formulación e implementación de una estrategia de rendición de cuentas enfocada a las necesidades y requerimientos informativos de los ciudadanos.



1.2. Concepto de rendición de cuentas

“En su acepción general la rendición de cuentas es la obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otro(s) que tiene el derecho de exigirla, debido a la presencia de una relación de poder, y la posibilidad de imponer algún tipo de sanción por un comportamiento inadecuado o de premiar un comportamiento destacado”.¹

Asimismo, la rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información, obtener explicaciones, y la capacidad de evaluación de la gestión. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la Administración Pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de buen gobierno, eficiencia, eficacia y transparencia, en la cotidianidad del servidor público.

La rendición de cuentas es presentada por la Ley de Acceso a la Información Pública, (LAIP), como un principio interpretativo definido en el art. 4. letra h. al establecer que: “Rendición de cuentas: *Quienes desempeñan responsabilidades en el Estado o administran bienes públicos están obligados a rendir cuentas ante el público y autoridad competente, por el uso y la administración de los bienes públicos a su cargo y sobre su gestión, de acuerdo a la ley*”.

A los efectos prácticos —en el contexto de este Manual— se partirá de considerar la rendición de cuentas como el conjunto de acciones administrativas y actitudes: (1) encabezadas por la **rendición de cuentas anual**, que es la compilación de las láminas utilizadas en el *evento público anual de rendición de cuentas*, que son un adelanto del **informe anual de labores**,² que incluye en detalle todas las acciones realizadas; (2) los informes de labores que hacen las unidades organizativas en forma trimestral o mensual (que surgen del art. 4 del *Lineamiento N° 1 para la publicación de la información oficiosa*, del Instituto de Acceso a la Información Pública, del 11/1/2006); y (3) el acceso a los documentos y datos primarios que cada unidad organizativa publica en el Portal de Transparencia.

Si bien todas estas acciones están impulsadas por las obligaciones establecidas en los artículos 10 y 13 de la LAIP, se advierte que el Órgano Judicial ha ampliado estos contenidos con la publicación espontánea de información para dar mayor eficiencia a sus cometidos. Finalmente, la rendición de cuentas no es ajena a la participación ciudadana, concretamente incluye la actitud de oír a los ciudadanos sobre cuáles expectativas y necesidades de información se han canalizado o requerido más frecuentemente a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Órgano Judicial (UAIP-OJ) por los propios ciudadanos.

¹ Documento CONPES 3654, Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES), 2010, Colombia.

² El informe anual de labores es un documento que elabora el Órgano Judicial cada año, conteniendo en detalle metas planteadas, acciones realizadas, indicadores de cumplimiento de las metas y un balance financiero general. Es un documento extenso y con información detallada. La rendición de cuentas anual es un anticipo del informe de labores que extrae lo más relevante de la gestión para explicar las decisiones tomadas y sus efectos. Es un análisis que se somete al escrutinio ciudadano en el evento público rendición de cuentas anual. Estas tres instancias solo se diferencian en el nivel de detalle y en el formato, pero constituyen una unidad de información y contenidos.



1.3 Marco normativo general

El fundamento constitucional de la rendición de cuentas se plantea claramente en la forma de gobierno republicano, democrático y representativo establecida en el artículo 85 de la Constitución de la República. El poder público emana del pueblo, quien lo delega en los funcionarios para ser ejercido conforme a la Constitución y las leyes (art. 86). Al plantear el carácter representativo y limitado del poder ejercido por los funcionarios y señalar al pueblo como originario de ese poder, se establece una relación de delegación, responsabilidad y control entre los ciudadanos y sus funcionarios, que es el fundamento de la rendición de cuentas.

En los tratados internacionales ratificados por El Salvador, como: la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción art. 1 letra c, se establece: *“Promover la integridad, la obligación de rendir cuentas y la debida gestión de los asuntos y los bienes públicos”, art. 5 n° 1 “Cada Estado Parte, de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, formulará y aplicará o mantendrá en vigor políticas coordinadas y eficaces contra la corrupción que promuevan la participación de la sociedad y reflejen los principios del imperio de la ley, la debida gestión de los asuntos públicos y los bienes públicos, la integridad, la transparencia y la obligación de rendir cuentas” y art. 9 n° II, señala que: “Cada Estado Parte, de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, adoptará medidas apropiadas para promover la transparencia y la obligación de rendir cuentas en la gestión de la hacienda pública.”* También la Convención Interamericana contra la Corrupción, art. III. n° 11. dispone: *“Medidas preventivas. ... crear, mantener y fortalecer ... Mecanismos para estimular la participación de la sociedad civil y de las organizaciones no gubernamentales en los esfuerzos destinados a prevenir la corrupción.”*

Por su parte, la LAIP establece la obligación de las entidades de actualizar, de oficio, la información relativa a los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas existentes en el ámbito de competencia de cada institución y las modalidades y resultados del uso de dichos mecanismos. Así el art. 3 letra c, establece como uno de los fines de la ley *“Impulsar la rendición de cuentas de las instituciones y dependencias públicas”:*

Art. 4. En la interpretación y aplicación de esta ley deberán regir los principios siguientes: *“... h. Rendición de cuentas. Quienes desempeñan responsabilidades en el Estado o administran bienes públicos están obligados a rendir cuentas ante el público y autoridad competente, por el uso y la administración de los bienes públicos a su cargo y sobre su gestión, de acuerdo a la ley.”*

Art. 10. Los entes obligados, de manera oficiosa, pondrán a disposición del público, divulgarán y actualizarán, en los términos de los lineamientos que expida el Instituto, la información siguiente: *“... 21. Los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas existentes en el ámbito de competencia de cada institución, de las modalidades y resultados*



del uso de dichos mecanismos.”

La Ley de Ética Gubernamental (Decreto Legislativo No. 873 de fecha 13 de octubre de 2011) en su art. 4, estatuye que *“La actuación de los servidores públicos deberá regirse por los siguientes principios de la ética. (...) n) Rendición de cuentas. Rendir cuentas ante autoridad competente y ante el público cuando sea el caso, por el uso y administración de los bienes públicos a su cargo, por una misión u objetivo encargado.”*

1.4. Jurisprudencia de la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia

En la Sentencia de Inconstitucionalidad con referencia 43-2013, del 22/8/2014, considerando VI, se establece:

“La rendición de cuentas es uno de los pilares que sostienen cualquier relación de representación, sea esta privada o pública. El concepto está relacionado con la responsabilidad de quien administra en nombre de otros y, por lo tanto, está sujeto a un control de sus actos. Rendición de cuentas, responsabilidad y control son elementos centrales de las democracias modernas basadas en la idea de representación. Se trata de un deber esencial de quien gestiona asuntos de terceros o pretende hacerlo. La rendición de cuentas permite controlar, analizar y valorar una acción, a fin de aprobar o no lo actuado, especialmente si hay un interés público que proteger.”

En la Sentencia de Amparo con referencia 356-2012, del 17/1/2014, considerando IV, se establece que:

“Entre los fines del derecho de acceso a la información pública se encuentran: (i) propiciar la transparencia de la gestión pública mediante la difusión de la información que generen los entes obligados; (ii) impulsar la rendición de cuentas de las instituciones y dependencias públicas; y (iii) promover la participación ciudadana en el control de la gestión gubernamental y la fiscalización al ejercicio de la función pública. En consonancia con ello, la LAIP establece que, entre otras, es información de carácter oficioso la relativa a los mecanismos de participación ciudadana y de rendición de cuentas existentes en el ámbito de competencia de cada institución, así como las modalidades y resultados del uso de dichos mecanismos (art. 3 letras b, c y d y 10 n° 21 de la LAIP).”

En la Sentencia de Inconstitucionalidad con referencia 13-2012 del 5/7/2012, considerando III, se dice que:

“El punto de partida para aproximarse al derecho de acceso a la información debe ser su condición indiscutible de derecho fundamental, anclada en el reconocimiento constitucional



del derecho a la libertad de expresión (art. 6 Cn.), que tiene como presupuesto el derecho de investigar o buscar y recibir informaciones de toda índole, pública o privada, que tengan interés público (Sentencia de 24-IX-2010, Inc. 91-2007); y en el principio democrático del Estado de Derecho o República como forma de Estado (art. 85 Cn.), que impone a los poderes públicos el deber de garantizar la transparencia y la publicidad en la Administración, **así como la rendición de cuentas sobre el destino de los recursos y fondos públicos.**” (resaltado agregado)

En consecuencia, la rendición de cuentas permite controlar, analizar y valorar una acción, a fin de aprobar o no lo actuado, especialmente si hay un interés público que proteger. Las normas generales antes citadas no desarrollan expresamente la vinculación entre los mecanismos participativos y los contenidos de la rendición de cuentas, en este sentido la jurisprudencia constitucional considera la participación ciudadana un presupuesto indispensable; así lo ha establecido la Sentencia de Inconstitucionalidad con referencia 33- 2015, del 24/11/2017, al establecer como:

“Un presupuesto indispensable para que exista control ciudadano de las decisiones públicas consiste en la existencia de mecanismos de participación ciudadana efectivos en el contexto de una sociedad democrática y pluralista. La participación ciudadana no aparece de manera espontánea en un régimen democrático; el Estado debe construir las condiciones que permitan efectivizarla. En este sentido, todo sistema político necesita como requisitos para consolidarla, entre otros: (i) el respeto a los derechos fundamentales y sus garantías, en especial la libertad de expresión, de información, de acceso a la información pública y de asociación y reunión; (ii) la existencia de canales institucionales o sociales y de marcos jurídicos que reglamenten dicha participación; (iii) la existencia de mecanismos jurídicos para que los ciudadanos tengan acceso a la información relevante, para tomar una decisión consciente, deliberada e informada; y (iv) la confianza de los ciudadanos hacia las instituciones democráticas y los resultados de su participación ya que la realización de actos participativos estériles conlleva al desaliento del ejercicio de este derecho fundamental. (...) El carácter democrático de la forma de gobierno establecida en la Constitución supone la participación de todos los sectores sociales, culturales, económicos y políticos en la conformación del consenso sobre cualquier tema relacionado a la gestión pública o sobre el que los ciudadanos puedan tener algún interés, bien sea directamente o por medio de sus representantes.”

La rendición de cuentas en materia de presupuesto es fundamental. Sobre el punto la Sala de lo Constitucional en la Sentencia de Inconstitucionalidad con referencia 1/2017, del 23/07/2017, dice que:

“... debe existir información disponible para evaluar la asignación y ejercicio de los recursos. La información presupuestal debe ser clara, asequible, oportuna, consistente, detallada y



en formatos que permitan análisis por una diversidad de usuarios con diferentes perfiles educativos y socioeconómicos y con diversas necesidades de información”.

1.5. Marco normativo específico

a. El Plan Estratégico Institucional 2017—2021 establece en el Objetivo Estratégico 3: “Robustecer la independencia judicial y el Estado de Derecho”, al cual corresponde la Línea Estratégica 3.3.: “Fortalecimiento de los sistemas de control judicial, profesional y de probidad”, que a su vez entre las correspondientes Acciones Estratégicas incluye: “Establecimiento de un programa de transparencia, control y rendición de cuentas en todo el Órgano Judicial”.

b. Como referencia regional en cuanto a la rendición de cuentas en el ámbito del Órgano Judicial caben algunas precisiones:

La Cumbre Judicial Iberoamericana³, en sus *Recomendaciones en Materia de Transparencia, Rendición de Cuentas e Integridad de los Sistemas de Justicia Iberoamericanos* (2012),⁴ incluye varios conceptos sobre la rendición de cuentas. En dicho documento se considera en el numeral 1 letra B la rendición de cuentas como “intrínseca a la Administración de Justicia”.

Luego define el concepto en el numeral 3:

“La rendición de cuentas: consiste esencialmente en el análisis, tratamiento y difusión de la información existente, por medio de: 1) la explicación del origen, uso y aplicación de los fondos a disposición de la administración de justicia; 2) la confección y aplicación de los indicadores relevantes de la gestión jurisdiccional y administrativa; y 3) el control de la finalización de los procesos, tramitados con las debidas garantías y en un plazo razonable.”

Para luego desarrollar en el Capítulo 3° — rendición de cuentas, el concepto distinguiendo cuatro elementos:

20. **Control presupuestario:** Control permanente sobre la ejecución del presupuesto y publicar los resultados.

21. **Control del cumplimiento de las normas:** Disposiciones legales, reglamentarias y acuerdos administrativos, que rigen su funcionamiento.

22. **Evaluación de desempeño:** Sistema especial de control o evaluación del desempeño de la gestión jurisdiccional, medir el rendimiento de los distintos despachos judiciales —número de causas ingresadas, causas en trámite y causas terminadas, duración de los procesos y forma de terminación y cumplimiento de los plazos legales.

23. **Consulta al usuario:** Herramienta digital o en soporte físico que permita al usuario cuestionar la prestación del servicio judicial, y permita la respuesta oportuna.

³ XVI Cumbre Judicial Iberoamericana, Buenos Aires, 27 de abril de 2012

⁴ <http://www.cumbrejudicial.org/productos-y-resultados/productos-axiologicos/download/41/39/15>



Estas recomendaciones fueron desarrolladas en algunos documentos de trabajo: entre estos es relevante la Propuesta de Reglas e Indicadores (2013).⁵

c. Luego en los Principios y Recomendaciones para la Promoción de la Justicia Abierta en los Poderes, Órganos y Organismos Judiciales Iberoamericanos (2017),⁶ documento elaborado por el Grupo de Trabajo Justicia Iberoamericana Abierta (aun no incorporado como documento axiológico) que se circuló en la XIX Cumbre Judicial Iberoamericana,⁷ se dice:

“La Justicia Abierta promueve estrategias y mecanismos de rendición de cuentas y de acceso a la información para que las personas puedan ejercer sus derechos, monitorear el desempeño del quehacer institucional y colaborar con la mejora continua de los servicios.”

1.6. Características de una rendición de cuentas

Antes de avanzar en el próximo capítulo con un enfoque metodológico es necesario resaltar aquí algunas características que contribuyen a los contenidos y los formatos de la rendición de cuentas:

A

Neutralidad

La rendición de cuentas debe ofrecer a los ciudadanos elementos (datos) útiles para opinar, evaluar, controlar, analizar y valorar cada acción, a fin de aprobar o no lo actuado en la administración de justicia, pero no necesariamente es una auto-evaluación. Los datos deben estar en su mínimo estado de procesamiento y no deben ser interpretados ni valorados. Los datos que se publican con la etiqueta de rendición de cuentas se ubican generalmente en el nivel de estadísticas o datos primarios.

Datos primarios, estadísticas, indicadores

Los datos primarios son aquellos que se registran en relación con un hecho o un caso y que representan la totalidad de la información registrada. Así, por ejemplo: un expediente administrativo, un contrato, una lista de asistentes, una sentencia judicial son datos primarios. Cuando se realiza algún tipo de procesamiento, especialmente a partir de datos primarios o totalizando cifras o resumiendo hechos, se denominan datos secundarios. Se espera que los datos primarios sean neutrales por naturaleza, sin embargo, puede que no sea posible publicar la totalidad de datos primarios, ya sea porque no todos están digitalizados o porque contienen datos personales que es necesario proteger.

⁵ <http://www.cumbrejudicial.org/productos-y-resultados/productos-axiologicos/download/40/39/15>

⁶ <http://www.cumbrejudicial.org/justicia-abierta/download/738/587/15>

⁷ XIX Cumbre Judicial Iberoamericana, 11 de septiembre 2017



Las estadísticas son el resultado de procesar los datos primarios con algún criterio, generalmente como conteos o frecuencias, en relación con alguna característica que está desarrollada en categorías preestablecidas. El conjunto de categorías debe ser relevantes y haber sido creadas con base en la ley o los hechos y es posible que incorporen cierta subjetividad.

Los indicadores son estadísticas u operaciones numéricas entre estadísticas y datos “a los que se les asigna” un significado o la capacidad de explicar un valor o una magnitud difícilmente medible. Los indicadores son interpretaciones y por tanto mucho más subjetivos.

B

Gradualidad

La rendición de cuentas abarca todos los aspectos del desempeño institucional (función judicial, competencias disciplinarias, apoyo técnico y administración) pero la producción documental debe ser gradual, acorde a una escala de prioridades y relevancia dada tanto por la Constitución y la ley, como por los intereses públicos claramente identificados.

Por ello la información se debe desarrollar a partir de un documento central y orientador, en un formato ampliamente accesible y con enlaces a documentos complementarios⁸. Debe ser homogéneo en su lógica y estructura, eminentemente gráfica, pero no exclusivamente gráfica. Cada gráfico tiene que incluir los *metadatos* correspondientes⁹.

Deben utilizarse adecuadamente los niveles disponibles. No toda la información que generan las unidades organizativas durante el año debe estar documentada de la rendición de cuentas anual. Existe la posibilidad de desarrollar muchos datos o evaluaciones en los informes mensuales o trimestrales que hace cada unidad organizativa.

Del mismo modo estos documentos son referenciales y no pueden contener toda la información primaria que se ha utilizado en su generación.

⁸ **Documentos complementarios:** son los reportes sobre rendición de cuentas que hace cada unidad/sector y que hoy son subidos al portal de transparencia del Órgano Judicial. Deben mantener continuidad (las variaciones en los contenidos deben ser cuidadosamente analizadas, no discontinuar series temporales sin razón alguna (de hecho, solo serían justificables si la serie se desdobra o se suprime por un cambio legislativo que la interrumpe. Debe corregirse la situación actual de información faltante. Frecuencia temporal (mensual, trimestral) por ahora esto está librado a la unidad, al igual que los contenidos. Estos informes deben contener tablas con los datos acumulados y no es necesario que incluyan datos primarios (los que se publican por separado)

⁹ Los metadatos son información sobre los datos que sirve para comprenderlos cabalmente, apreciar sus limitaciones, establecer su origen. Por ejemplo, si no es evidente es necesario especificar “unidades” de medida, qué se representa en los ejes, cual es la fuente en especial si es una fuente externa al documento, si los datos son provisionales o estimativos, entre otras cualidades.



El acceso —entonces— a la información primaria pertinente en los portales de transparencia y jurisprudencia constituye el máximo nivel de detalle y profundidad de la estrategia de rendición de cuentas. En este sentido la rendición de cuentas está orientada a información estadística (con valor en sí misma, pero también capaz de orientar las expectativas de los ciudadanos), pues a la específica se puede acceder a través de otros mecanismos como los informes trimestrales o por medio de una solicitud de acceso.

C

Lenguaje ciudadano

La rendición de cuentas es para los ciudadanos, por eso el lenguaje de los documentos anuales y de los menús del Portal de Transparencia debe ser correcto, lo más sencillo que sea posible (para incluir la mayor cantidad de personas).

Por su relevancia corresponde aquí reiterar que la Sala de lo Constitucional en la Sentencia de Inconstitucionalidad con referencia 1/2017 del 23/07/2017, dice que:

“...La información presupuestal debe ser clara, asequible, oportuna, consistente, detallada y en formatos que permitan análisis por una diversidad de usuarios con diferentes perfiles educativos y socioeconómicos y con diversas necesidades de información”.



PARTE II METODOLOGÍA

2.1. Metodología

La metodología para la elaboración y ejecución de la rendición de cuentas incluye los siguientes componentes:

- A) **Diagnóstico, monitoreo y análisis del estado de la rendición de cuentas del Órgano Judicial.**
- B) **Reflexión interna sobre la capacidad de rendir cuentas.**
- C) **Identificación de las necesidades de información de los ciudadanos.**

Las tareas asociadas a estos componentes se desarrollan en un plan anual de acciones que se desarrolla en la Parte 3 de este Manual.

Esta metodología debe ser vista en un ciclo anual. La rendición de cuentas se debe caracterizar por su continuidad, pero el Órgano Judicial enfrenta cada año situaciones diferentes junto con las tradicionales, y la rendición de cuentas debe ser permeable a los cambios e integrar el concepto de mejora continua.

Tres elementos destacan al momento de pensar en estrategias y metodología:

- **Información (contenidos):** La rendición de cuentas depende sustancialmente de los contenidos de información que se ofrece a la comunidad, los cuales se corresponden con las competencias legales. Muchos contenidos están definidos por la Constitución de la República y la ley, pero no limitados. El objetivo es publicar información de calidad que tenga una fuerte correspondencia con el control que los ciudadanos estiman necesario hacer sobre el desempeño del Órgano Judicial.
- **Participación:** La identificación de los contenidos esperables por un ciudadano ideal (*interés público*) es parte esencial de la estrategia. También los contenidos que insistentemente o circunstancialmente interesan a los ciudadanos o las instituciones en particular (*intereses ciudadanos*) deben ser especialmente atendidos en la medida de su relevancia (mientras no vulneren la independencia judicial o la administración de justicia).
- **Archivos:** Es necesaria la mejora continua de los archivos y de los sistemas informáticos con una visión amplia. Si los archivos están solo pensados para las tareas administrativas, la rendición de cuentas se dificultará. Información de calidad y fácilmente accesible es

tan relevante como que los registros sean pertinentes y contribuyan efectivamente a transparentar el desempeño institucional.

La rendición de cuentas se realiza en tres niveles de publicación en el Portal de Transparencia: informe anual de rendición de cuentas del Órgano Judicial, informes trimestrales o mensuales de cada unidad organizativa; y acceso a información primaria.

Informe anual de rendición de cuentas del Órgano Judicial

1

Es resumido, solo incluye la información de interés público más relevante, con un esmerado lenguaje ciudadano y es orientativo para buscar en los restantes niveles. Representa a la institución, tiene un estilo y normas editoriales rígidas y uniformes

Informe trimestrales o mensuales de cada unidad organizativa publica en el Portal de Transparencia

2

Es resumido, solo incluye la información de interés público más relevante, con un esmerado lenguaje ciudadano y es orientativo para buscar en los restantes niveles. Representa a la institución, tiene un estilo y normas editoriales rígidas y uniformes

Acceso a información primaria dispuesta en el Portal de Transparencia con base a los artículos 10 y 13 de LAIP

3

Son los documentos oficiales de interés público que cada unidad organizativa hace públicos en su versión original (o versión pública si contiene datos confidenciales)

Los tres niveles de publicación se caracterizan por la generalidad o especificidad de la información. El informe anual de rendición de cuentas está dirigido a los ciudadanos en general o usuarios y la información que contiene debe ser mínima y orientativa hacia contenidos más completos y desarrollados. Los informes trimestrales y mensuales contienen muchos más detalles ya que solo se refieren a la unidad organizativa específica que los publica en el Portal de Transparencia. Los datos primarios están organizados en el Portal de Transparencia para ser buscados con diferentes criterios que incluyen la unidad organizativa, un descriptor en el nombre del archivo, y un buscador dentro de los archivos, esta información también se denomina información oficiosa (art. 6 letra d LAIP).

DATOS PRIMARIOS EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA



Gestión
Estratégica



Gestión
Financiera



Gestión
Normativa



Gestión
Administrativa



Gestión Judicial

En el diseño actual del Portal de Transparencia del Órgano Judicial se enfatiza el acceso a los datos primarios, de hecho uno de los menús principales opera como un buscador de documentos que en gran parte son datos primarios: actas y agendas de Corte Plena, nominas de abogados y notarios sancionados, contratos, hojas de vida de los jueces de paz, viajes internacionales al igual que las sentencias judiciales accesibles en

www.jurisprudencia.gob.sv.

También, la rendición de cuentas sigue un proceso cíclico que comienza luego de su presentación pública; luego de este evento tienen lugar una serie de tareas que tienen su punto de partida en la información, formatos y tareas del año anterior. La nueva agenda de tareas debe ser revisada y ejecutada inmediatamente y dura hasta el próximo evento anual.

CICLO ANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS





2.1.1. Diagnóstico del estado del proceso de la rendición de cuentas en el Órgano Judicial

El diagnóstico es el punto de partida técnico para el diseño de una estrategia. Este debe hacerse a partir de la elaboración de un balance de debilidades y fortalezas internas sobre las acciones de rendición de cuentas efectuadas en los años anteriores.

2.1.2. Reflexión y fortalecimiento de la capacidad del Órgano Judicial para rendir cuentas

a. Los informes de labores trimestrales y mensuales

El análisis incluye el seguimiento de los informes trimestrales y mensuales, que es necesario que estén completos o sea sin meses o trimestres faltantes en el Portal de Transparencia. También es necesario evaluarlos para lograr el fortalecimiento de cada unidad organizativa, serán necesarias reuniones con las unidades organizativas para identificar dificultades, corregir imprecisiones o datos faltantes. La mejora de los informes mensuales o trimestrales redundará directamente en la mejora del informe anual.

b. Datos primarios publicados

Deben ser analizados los datos primarios publicados en el Portal de Transparencia, en primer lugar, los nombres de archivos deberían estandarizarse. Los contenidos deben estar completos. Si contienen datos confidenciales deben hacerse versiones públicas (art. 30 de la LAIP).¹

c. Evaluar la calidad de la información, sus finalidades y los archivos

Tanto la redición de cuentas —como garantizar el derecho de acceso a la información— se apoyan en la existencia archivos completos y eficientemente organizados. Los archivos pueden ser en papel, solo digitales, o en papel con índices digitales.

En la medida que se van identificando datos que se estima necesario incluir en las rendiciones de cuentas (en los tres niveles) es necesario verificar que los sistemas informáticos registren la información correspondiente. Los sistemas se desarrollan en función de finalidades; si la finalidad de rendir cuentas no se incluyó en su momento en el diseño, debe reintroducirse para ser considerada en las siguientes versiones informáticas.

Es necesario que las unidades organizativas que rinden cuentas adviertan las dificultades

¹ Debe seguirse un criterio bastante restrictivo pues, por ejemplo, a las personas que firman un contrato público con el Órgano Judicial no les cabe la protección de sus datos personales. Tampoco las que adquieren una relación laboral o de servicios.



para obtener la información con el formato más adecuado y formular —en consecuencia— el requerimiento a la Dirección de Desarrollo Tecnológico.

ARCHIVOS

La existencia y continuidad de los archivos es esencial para la rendición de cuentas, en este sentido son pertinentes las normas internas del Órgano Judicial y entre ellas la Guía de Organización de Archivos de Gestión², que tiene por objetivo general: “Aportar un conjunto de mecanismos y buenas prácticas con el fin de organizar, en forma eficaz, la documentación de soporte de las unidades productoras y aplicar los lineamientos archivísticos emanados por el Instituto de Acceso a la Información Pública, en forma adecuada, generadas por el Órgano Judicial, desde la producción de documentos hasta el proceso de eliminación y expurgo”.

2.1.3. Identificación de necesidades de información de los ciudadanos

a. Caracterización de los ciudadanos y grupos de interés

El primer paso para el adecuado diseño e implementación de la rendición de cuentas consiste en reconocer e identificar las características, necesidades, intereses, expectativas y preferencias de la población objetivo a la cual está dirigida. Este ejercicio permite ajustar la oferta institucional y presentar datos focalizados para responder satisfactoriamente el mayor número de requerimientos e incide favorablemente en el fortalecimiento de la percepción de confianza que los usuarios pueden tener del Órgano Judicial.

Caracterizar los usuarios hace referencia a identificar las particularidades de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés con los cuales interactúa cada una de las unidades organizativas del Órgano Judicial, con el fin de segmentarlos en grupos que compartan atributos similares y a partir de allí gestionar acciones.

LEER ENTRE LÍNEAS

Los ciudadanos se expresan con modos muy diversos que deben ser siempre interpretados con un sentido positivo. Hacer esta prevención es fundamental para una caracterización completa de los intereses ciudadanos.

Ciertamente ninguna institución debe alarmarse por las expresiones de personas enojadas. El artículo 74 de la LAIP establece claramente el umbral: “no darán trámite a solicitudes de información: (a) Cuando éstas sean ofensivas o indecorosas”, todas las demás solicitudes son relevantes.³

² [http://www.transparencia.oj.gob.sv/descargar/3/4814/Guía de Organización de los Archivos de Gestión/10-01-2019](http://www.transparencia.oj.gob.sv/descargar/3/4814/Guía%20de%20Organización%20de%20los%20Archivos%20de%20Gestión/10-01-2019)

³ Este tipo de solicitudes son frecuentes también en otros países; en particular aparecen en los primeros años de aplicación de las leyes de acceso a la información cuando los ciudadanos aún no saben que preguntar. El ciclo observado en las solicitudes presenta esta tendencia: (1) solicitudes que apuntan a manifestar enojo o presencia en la actitud de vigilancia; en general apuntan a temas superfluos o suntuarios, al uso de dinero público o al nepotismo y expresan la impotencia



b. Sistematización de las necesidades

Las características de los intereses ciudadanos deben organizarse en grupos, así como sus opiniones, visiones y requerimientos. Un documento en permanente revisión en el que se describan las áreas de interés, los perfiles de usuarios (sin identificarlos) y los tiempos e intensidad de los requerimientos son fundamentales para perfeccionar la rendición de cuentas y ganar confianza ciudadana en el Órgano Judicial. La metodología para caracterizar a los usuarios se centra en el análisis estadístico de las solicitudes de información presentadas en la UAIP-OJ, y las estadísticas de acceso al Portal de Transparencia y a www.csj.gob.sv.

2.2. Metodología para identificar y valorar los contenidos

En una organización —como el Órgano Judicial— en la que la información es fundamental, identificar qué es relevante y cómo publicarlo requiere un procedimiento que incluye distinguir los diferentes tipos de información, asignarle a cada dato un nivel de interés público y finalmente llevarlo a un lenguaje adecuado a cada población objeto. En primer lugar, la información se clasifica en jurisdiccional y administrativa (esta última incluye la disciplinaria, de procedimientos legales a cargo del Órgano Judicial y la propiamente administrativa —financiera, recursos humanos, etc.)

Para identificar los contenidos de información a incluir en cada uno de los niveles de la rendición de cuentas (anual, trimestral, información primaria) es dable partir de los ejercicios de años anteriores; sin embargo, cuestionar, ampliar y mejorar los contenidos es una tarea necesaria. Las líneas metodológicas que se enuncian a continuación ofrecen herramientas para este proceso. Cada contenido identificado debe canalizarse hacia uno de los tres niveles de información. Es importante destacar que el informe anual debe ser especialmente resumido y mantener continuidad con respecto a los informes de años anteriores; por tanto, las variaciones de un año al siguiente deben ser suaves y necesariamente fundamentadas en el interés público.

OPACIDAD POR EXCESO DE INFORMACIÓN

La acción opuesta a la rendición de cuentas es la opacidad. El concepto alude a que la información existe pero que no es visible (o accesible a quienes tienen derecho a ella), asumiendo que no existen actos deliberados de destrucción de información (o sea, que

del ciudadano en su función de control; (2) solicitudes dirigidas a analizar el desempeño institucional, (3) solicitudes de datos para hacer negocios. Las instituciones públicas realizan muchos estudios o tienen datos que en manos privadas son esenciales para satisfacer otros intereses, verigracia (v.gr.) un inversor internacional deseará saber cuáles son los niveles de demandas laborales, los tiempos procesales y las tendencias en las finalizaciones de los juicios porque estos datos pueden perfilar los costos de una inversión.



no guardan los requisitos legalmente necesarios). Si la información está en expedientes, discos duros, archivos (distribuidos o centrales) ésta debe estar unívocamente identificada y con índices adecuados para encontrarla y entregarla.

Sin embargo, la cantidad de información es creciente y en el Órgano Judicial significativamente alta. Cuando la forma de publicar la información es desorganizada, innecesariamente compleja, o ambigua, se llega a la situación que la información no puede ser hallada (aquí está claro que hallada se refiere a un interesado entre promedio y llano). Es usual que encontrar información pueda requerir que alguien memorioso en particular sepa dónde está y con qué expresiones se indexó o guardó -esta es precisamente la fórmula para la opacidad-.

Si la información es mucha y desorganizada, aunque esté toda en el servidor web será muy difícil encontrarla. Es cierto que algunas herramientas, como los buscadores avanzados y el “mapa del sitio” ayudan, pero nada es tan útil como una estructura lógica uniforme y sostenida en el tiempo para garantizar efectivamente el acceso a la información oficiosa y la publicada espontáneamente más allá de la letra de la ley.

a. La Constitución de la República y la ley

La rendición de cuentas atiende esencialmente a las competencias constitucionales asignadas por la Constitución de la República. La primera revisión de los contenidos publicados o accesibles debe ser por confrontación con los mandatos constitucionales y de las leyes, en particular la LAIP, Ley Orgánica Judicial, Ley de la Carrera Judicial, Ley de Ética Gubernamental, etc. y sus reglamentos o resoluciones que las complementan. Por ejemplo, la Constitución de la República destaca algunas atribuciones en el ámbito jurisdiccional: art. 182 atribuciones 2a a 4a, 7a a 11a conflictos de competencia, suplicatorios, rogatorias, ejecución de sentencias extranjeras, causas de suspensión o pérdida de los derechos de ciudadanía, indultos y conmutaciones, nombramiento de magistrados, jueces de primera instancia, jueces de paz y conjuces; la atribución 5a del art. 182 sobre “justicia pronta y cumplida”; las atribuciones 6a y 12a del art. 182 sobre probidad e investigación profesional.

De esta forma es posible elaborar una lista de contenidos que la Carta Magna y las leyes destacan como cometidos y atribuciones exclusivas del Órgano Judicial, esta lista debe cruzarse con los contenidos de la rendición de cuentas y evaluar el grado de información que se hace pública para que los ciudadanos dimensionen los requerimientos y los niveles de respuesta dados a ellos.

b. Misión y función de cada unidad organizativa

Para gran parte de las unidades organizativas, los objetivos generales de la unidad y las



funciones descritas en los manuales administrativos es un adecuado punto de partida para diseñar y organizar los informes mensuales y trimestrales⁴. En algunos casos puede ser difícil encontrar indicadores cuantitativos pero estos informes intermedios disponen de un mayor margen para la narrativa. En el informe anual es probable que solo sea posible un resumen global de las actividades, según la incidencia que la unidad tenga en las funciones sustantivas del Órgano Judicial y las expectativas de los ciudadanos en su desempeño.

c. Análisis de tendencias en las solicitudes de acceso

En España la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, en el Capítulo II (publicidad activa) establece los contenidos equivalentes al Capítulo I de la LAIP “información oficiosa”. Como nota interesante este concepto se complementa en el art. 10 “El Portal de la Transparencia incluirá, en los términos que se establezcan reglamentariamente, la información de la Administración General del Estado, cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia.” art. 21 (2) (f) “Asegurar la disponibilidad en la respectiva página web o sede electrónica de la información cuyo acceso se solicita con más frecuencia.”

Esta idea ofrece una metodología razonable de analizar las frecuencias relativas de las solicitudes de información recibidas en la UAIP-OJ, para ir incorporando paulatinamente contenidos en forma espontánea, y responder así a los intereses manifiestos de la comunidad.

d. Reportar las relaciones resultados versus requerimientos.

Este es el criterio más frecuente en las rendiciones de cuentas (por ejemplo, el párrafo 22 de las Recomendaciones de la Cumbre Judicial) y es aplicable a la mayoría de las unidades organizativas. Consiste en rendir cuentas con base a cuantificar acciones requeridas y las correspondientes resoluciones, como la tradicional fórmula de dar cifras de casos entrados, pendientes y resueltos. Este juego de números es esperado por los ciudadanos (ha sido la lógica estadística más común). Se plantean varios aspectos metodológicos en relación con estos formatos.

No hay reglas generales sobre cómo dividir o categorizar los tipos de requerimientos y los resultados. Obviamente el mínimo está dado por las diferencias legales (no deberían sumarse dos conceptos con significativas diferencias fácticas, legales o formales), pero las mismas frecuencias pueden estar señalando la necesidad de mayor detalle, de esta forma cabría plantearse dividir o desarrollar categorías que aglutinan porcentajes altos del total (verbigracia (v.g.) mayores de un 50%). También es usual no distraer al observador con largas listas de categorías que tienen frecuencias mínimas. El arte aquí es saber cómo generar una categoría llamada “otros”, que no debería superar nunca el 5% ni excluir categorías de interés ciudadano aun cuando se reporte

⁴ Accesibles al ciudadano en <http://www.transparencia.oj.gob.sv/es/documentos/95>



una inconcurrencia, un reporte de cero homicidios sería un dato relevante.

En este sentido, las categorizaciones tradicionales van desde la materia (categorías gruesas: civil, mercantil, penal, ambiental, etc.) hacia un mayor nivel de detalle: “delitos” por artículo del Código Penal o agrupaciones de delitos (v.g. contra el Estado, contra la salud), y “objetos de juicio” (v.g. ejecutivos fiscales, daños y perjuicios).

Desarrollar y revisar permanentemente estas categorías fácticas, así como también las procesales, es parte del proceso de mejora en especial la forma de terminación de los procesos: resuelto por sentencia, terminado por mediación o acuerdo entre las partes, caducidad, desistimiento, etc. En definitiva, diseñar inteligentemente categorías para resaltar los intereses ciudadanos, las tendencias y otras características es parte del plan metodológico de la rendición de cuentas.

Siempre es necesario apreciar requerimientos y resultados por su evolución en el tiempo; aun cuando las variaciones sean leves, las series temporales dan una idea de las tendencias, sobrecargas de trabajo, procesos de descongestión, periodos de inactividad, etc. Se estima que reiterar los datos de alta relevancia de los cinco últimos años en cada rendición de cuentas es el estándar mínimo (es conveniente que sea también el estándar uniforme, salvo que algún dato excepcionalmente requiera otro estándar).

e. Reportar acciones frente a una crisis o déficits

No es usual, pero algunos órganos judiciales entienden que algunos problemas, que aquejan a los tribunales, pero el Órgano Judicial no tienen todas las competencias legales para resolverlos, o dependen fuertemente de factores externos, requieren una cruda exposición pública para poder ser resueltos. En la práctica se trata de una forma atípica de rendir cuentas y difícilmente se pueda afirmar a priori su eficacia. Sin embargo, ha sido usada con alguna frecuencia, esto queda para consideración del equipo líder que deberá hacer una evaluación de la coyuntura, en caso de considerar esta opción.

f. Responder a eventos externos

Ciertos hechos tienen la capacidad de incidir en tal forma en las actividades del Órgano Judicial que puede resultar ineludible mencionarlos junto con algunos datos de desempeño. Se trata de cambios legislativos, falta de designación de magistrados, desastres naturales (terremotos o inundaciones), o huelgas generales, clausura de edificios, entre otros.

Debe usarse un criterio de relevancia para establecer que hecho se debe reportar y cuáles no. En principio un hecho a reportar debe haber creado una singularidad perceptible en los gráficos estadísticos.



El hecho al cual puede atribuirse esa singularidad debe ser reportado en forma neutral (no valorativa) como posible explicación de la singularidad, sin olvidar que abundan las relaciones multicausales. La mejor práctica es ofrecer al lector información sobre el hecho, pero nunca afirmar una relación causal sobre el desempeño judicial, el lector podrá interpretar el grado de causalidad si el hecho motivo una decisión del Órgano Judicial para atender la emergencia, ésta debe mencionarse. Además, solo se reporta el hecho, nunca una valoración de él, ni la atribución de posibles causas del hecho.

g. Incorporar los resultados de las acciones participativas

En el ciclo anual de tareas para la rendición de cuentas es importante que cada nuevo ciclo comience con la incorporación de los intereses o reacciones de los ciudadanos que se hayan identificado.

Las acciones participativas deben ser muy prudentes teniendo en cuenta la afirmación de la Sala de lo Constitucional “... *la realización de actos participativos estériles conlleva al desaliento del ejercicio de este derecho fundamental.*”⁵

A continuación, se enumeran los mecanismos de identificación de los intereses de los ciudadanos que resultan recomendables.

1. Analizar y procesar las solicitudes de acceso para identificar temas o datos que son solicitados con mayor frecuencia. Una vez identificados los intereses de los solicitantes debe evaluarse si se trata de un interés ciudadano o de interés particular. Aquellos de interés ciudadano deben evaluarse sobre si se configurarían dentro de concepto de rendición de cuentas, o si las solicitudes de acceso a la información es la herramienta más idónea.

2. Procesar las estadísticas de acceso en el sitio www.transparencia.oj.gob.sv y www.csj.gob.sv e identificar temas o documentos que son descargados con mayor frecuencia. Apremiar tendencias en estos datos es aún más complejo, pero es muy probable que puedan encontrarse algunas señales de los intereses ciudadanos.

3. Realizar encuestas de opinión entre los asistentes al evento público rendición de cuentas anual.

4. La realización de eventos académicos sobre transparencia y acceso a la información pueden ser un excelente espacio participativo; como —por ejemplo— una jornada de transparencia judicial en la que las intervenciones y preguntas del público, y los temas y documentos presentados por los expertos, pueden ser procesados para identificar

⁵ Sentencia de Inconstitucionalidad 33-2015, ya citada.



—nuevamente— opiniones e intereses ciudadanos. Esta ha sido una experiencia muy fecunda en México donde la Corte Suprema de Justicia, junto con el Tribunal Electoral y el Consejo de la Judicatura Federal han realizado los Seminarios de la Transparencia Judicial.⁶

2.3. Formatos

Cada nivel de la rendición de cuentas ocupa formatos específicos.

- A. El informe o memoria anual de labores es un documento descargable en formato PDF, es especialmente formal y explicita todos datos y eventos relevantes capaces de transmitir las acciones realizadas, indicadores de cumplimiento, metas planteadas y el detalle de la información financiera. Contiene muchos elementos contextuales (presentación, fotografías, cuadros estadísticos, etc.).
- B. El informe anual de rendición de cuentas que se publica como una compilación de las láminas que se utilizan en el evento público rendición de cuentas que luego es descargable en el Portal de Transparencia y en el sitio www.csj.gob.sv. Este documento es un extracto del informe de labores en el que se destaca lo más relevante de la gestión para explicar las decisiones tomadas y su impacto.
- C. Los informes mensuales y trimestrales tienen un formato en función de las necesidades de cada unidad organizativa, pero manteniéndose —en la medida de lo posible— ajustado a las normas de estilo.
- D. Los datos primarios que constituyen la información oficiosa y han sido diseñados por la respectiva unidad organizativa. Son en su mayoría documentos en sus formatos originales; algunos como los listados o las hojas de vida tienen formatos propios, pero recopilan los datos sustanciales e identificatorios de los documentos originales.

La publicidad de las sentencias en su versión pública (art. 30 LAIP) mantiene el formato original. Aparte de su valor jurisprudencial, constituye el ejercicio de rendición de cuentas por excelencia, ya que permite a los ciudadanos conocer y tener una opinión informada sobre cómo los jueces deciden.

En este tema es necesario apreciar que el nivel de acceso debe ser mayor para las sentencias de interés público (salas y cámaras),⁷ mientras que las versiones públicas de la mayoría de las restantes estén accesibles por la vía de solicitud de información. Esta distinción es necesaria

⁶ Ver: Seminario Internacional de Transparencia Judicial, México 2013, 2014, 2015, 2016.

⁷ Accesibles en www.jurisprudencia.gob.sv



por una cuestión de volumen que han enfrentado muchos países en el mundo y han resuelto con diferentes modalidades de acceso.

El lenguaje utilizado depende del nivel en que se rinde cuentas. Los informes anuales hacen uso de un lenguaje ciudadano e información simplificada solo con la finalidad de llegar a la mayor parte de ciudadanos interesados. Los informes mensuales y trimestrales pueden incluir un lenguaje más técnico. Los datos primarios tienen el lenguaje que determinan las normas jurídicas que los regulan (por ejemplo, un contrato, o el diseño preestablecido para todas las hojas de vida), sin embargo, también requieren un esfuerzo para ajustarse a la terminología que usan las normas jurídicas y evitar el uso excesivo o innecesario de expresiones en jerga o coloquiales.

Cada uno de estos instrumentos puede desarrollarse con diferentes formatos (o estilos) manteniendo el principio objetivo de generar transparencia estadística al menos en los dos primeros niveles de información. La transparencia estadística —junto con una narrativa adecuada— es eminentemente orientativa, es una forma de destacar algún dato como más relevante que el resto, o al menos ayudar al ciudadano a afinar sus criterios de búsqueda y relevancia, facilitando que luego pueda identificar, encontrar o solicitar el dato primario. Normalmente estos datos estadísticos son llevados a gráficos o tablas.

Es fundamental que el informe anual de rendición de cuenta contenga los enlaces a otros documentos relevantes como los informes mensuales y trimestrales. En todo este contexto, y en los diferentes niveles, existen opciones (formatos y estilos) para desarrollar los contenidos identificados como relevantes.

A continuación, se explican los correspondientes formatos que se pueden utilizar en los distintos niveles.

a. Narrativa

El texto narrativo de los hechos relevantes en la rendición de cuentas es ineludible, pero un documento accesible requiere un equilibrio entre texto y gráficos, cualquier extremo es desaconsejado. La narrativa es necesaria para los eventos o sucesos destacables, y para la presentación y descripción de los datos contenidos en gráficos.

Algunos temas solo admiten narrativa, por ejemplo:

- ▶ **Destacar una o varias sentencias judiciales que han tenido un impacto relevante durante el año.**



- ▶ **Procesos de iniciativa legislativa que haya promovido el Órgano Judicial.**
- ▶ **Acuerdos internacionales o convenios de cooperación relevantes.**
- ▶ **Designación de nuevos magistrados.**

Se debe tener presente que en las láminas del informe de rendición de cuentas la narrativa es mínima y atiende a hacer salvedades o aclaraciones absolutamente necesarias.

En el informe anual de labores y los informes mensuales y trimestrales la narrativa juega un lugar relevante; obligado para algunos contenidos, y explicativo para la cabal comprensión de los gráficos.

b. Datos estadísticos

El uso de la estadística es especialmente adecuado para transmitir en forma concentrada hechos y resultados que caracterizan la gestión judicial; tienen en particular la capacidad de resumir en forma clara y sencilla una gran cantidad de sucesos. Ciertamente las estadísticas tienden a mostrar las grandes tendencias, y esa es su virtud; en este sentido orientan al ciudadano en la conformación de su opinión, a formular preguntas y al efectivo control de las decisiones del Órgano Judicial. Sin embargo, un dato estadístico puede requerir ser complementado con información sobre eventos relevantes que escapan o explican las tendencias predominantes, pero sí son relevantes.

La regla general es lograr que los gráficos estadísticos transmitan información, pero no confundan. No es conveniente repetir en la narrativa los números que ya están en los gráficos, excepcionalmente cuando se necesite destacar o explicar un dato en particular o una tendencia. La *metadata*⁸ de los gráficos es siempre textual, debe ser absolutamente precisa y mínima. Cuando un gráfico no refleja una tendencia, o solo compara dos valores numéricos, puede ser más razonable presentarlo con narrativa.

Debe cuidarse que las estadísticas, las tablas o los gráficos que pueden utilizarse para rendir cuentas respeten las características propias de los datos: los especialistas en estadística describen esto con el dicho “*no se pueden sumar peras con manzanas*”⁹. Una de estas características,

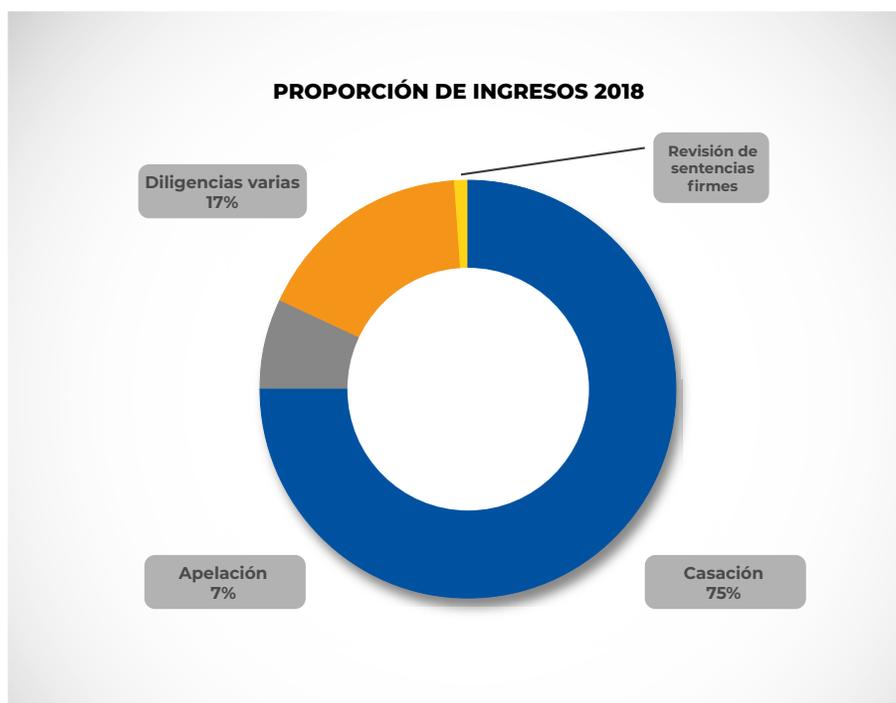
⁸ La metadata de un gráfico son todos los elementos de información necesarios para entenderlo e interpretarlo cabalmente. En primer lugar, se debe aclarar sintéticamente en el título del gráfico que variables son representadas en cada eje y con qué unidades. Es conveniente no utilizar gráficos mudos, la percepción visual es importante y puede lograrse con solo barras o superficies, pero adosar el valor numérico a cada unidad gráfica es necesario para efectivamente rendir cuentas; si el gráfico se tornara muy confuso al incluir todos los datos se deberá evaluar la conveniencia de agregar una tabla. Al pie del gráfico suele agregarse la fuente de los datos (en la rendición de cuentas se asume que son datos propios del Órgano Judicial, pero si se introducen datos externos debe aclararse la fuente). También al pie de gráfico deben aclararse los criterios con los que se interpretaron los datos, por ejemplo: cuáles han sido sumados, si alguno es estimado o provisional, definir algún término que se utiliza en el gráfico y difiere del usual.

⁹ No se pueden sumar peras con manzanas, pero si el valor de las peras con el valor de las manzanas; este es precisamente el

quizás la división más general, es que los datos pueden ser cualitativos o cuantitativos.

b.1. Cualitativos

Los datos cualitativos reflejan cualidades que se expresan en forma de palabras o textos que ayudan a comprender ciertas acciones, que no pueden necesariamente sujetarse a una relación de orden. La situación más frecuente es reportar las frecuencias con que se observa cada una de las categorías; estas frecuencias pueden presentarse utilizando tablas o diagramas de sectores circulares o “porciones de pastel”; sin embargo las tablas son más eficientes cuando algunas categorías relevantes tienen una frecuencia tan mínima que resulta invisible en el gráfico de pastel, o cuando no se trata de frecuencias, como por ejemplo, con los modos de acceso a la justicia¹⁰.



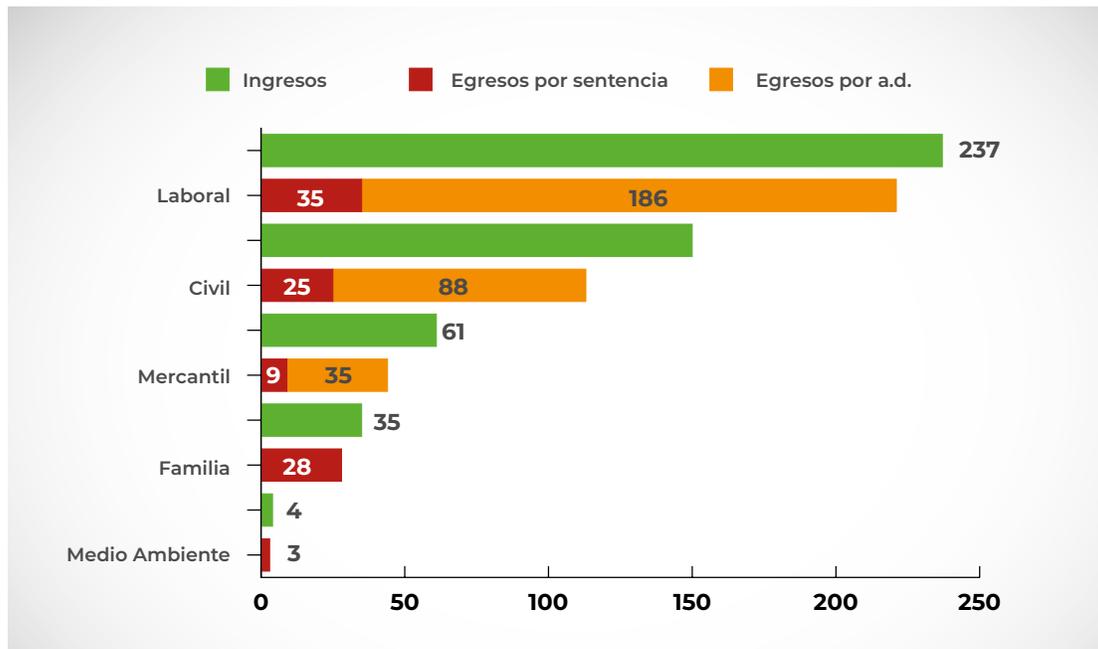
Sala de lo Civil, Ingresos

En este gráfico (formato recomendado) se aprecia aun la dificultad de representar categorías con frecuencias muy bajas, en este caso una, si fueran muchas más una tabla sería más eficiente. Los gráficos de datos cualitativos no suelen representarse en ejes; sin embargo, en algunos casos que un gráfico de pastel o sectores circulares resulta confuso puede hacerse un gráfico de barras horizontales donde las categorías se ordenan por la frecuencia, de mayor a menor,

¹⁰ arte de procesar datos estadísticamente. Se está utilizando para homogeneizar el precio unitario de cada producto, es decir el valor en dinero.

¹⁰ <http://www.cnaj.gob.ar/cnaj/docs/cuadro.jsp>

como en el siguiente ejemplo:



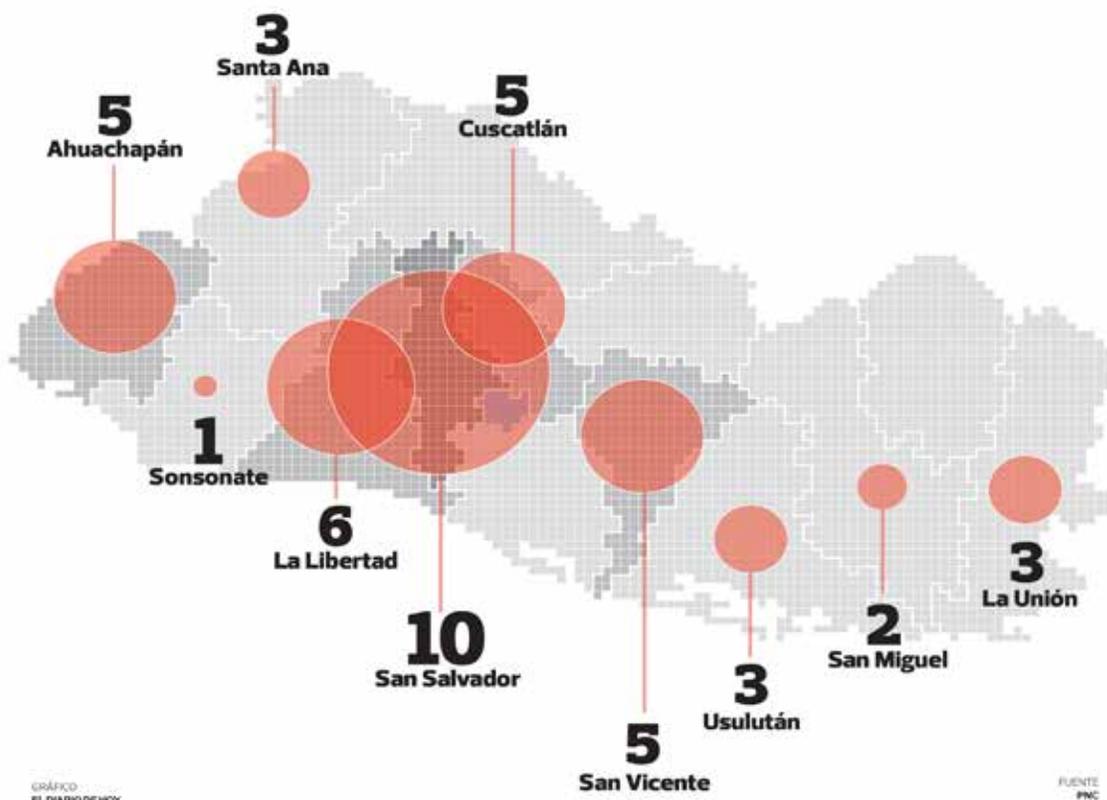
Sala de lo Civil, Casaciones

En este gráfico la variable principal es cualitativa (la materia); la relación de orden asignada a esa variable es la frecuencia (ingresos de mayor a menor)¹¹. Esta técnica evita que el efecto visual lleve a imaginar picos y depresiones que no representan tendencias.

Como regla de estilo se usan barras horizontales por dos razones: (1) es más fácil incluir texto descriptivo de las categorías cualitativas; (2) se los distingue de los gráficos de datos cuantitativos donde el observador intentará encontrar tendencias; en los gráficos cualitativos la única tendencia a resaltar es qué categorías son prevalentes (o sea se presentan más frecuentemente) y cuales son residuales.

Un caso particular son los gráficos en los que la variable cualitativa es la región geográfica, por ejemplo, si se quiere analizar variaciones de la tasa de homicidios (cuantitativa) versus regiones geográficas (cualitativa).

¹¹ En este ejemplo las dos variables (ingresos y egresos) están fuertemente correlacionadas, por eso se puede elegir una de ellas para establecer el orden de mayor a menor frecuencia; si fuera el caso que las variables fueran visiblemente independientes es usual ordenar las barras por la suma de las dos variables.



En este gráfico se ha resuelto cómo graficar los datos (usando simultáneamente tonalidades, discos y números), pero debe advertirse que la percepción visual está fuertemente condicionada por otra variable cuantitativa: la población. Dependiendo de la finalidad del gráfico (en este caso periodístico), una metodología más acertada podría ser graficar la tasa de homicidios en lugar del total de homicidios (ver tasa de homicidios por cada 100.000 habitantes¹³).

b.2. Cuantitativos

Los datos cuantitativos se reflejan mediante cantidades, o sea son “medidos” con algún criterio particular; una característica distintiva es que todo dato cuantitativo lleva asociada una unidad de medida (por ejemplo, la duración del proceso se mide en unidades temporales, generalmente días o días laborables, el monto o cuantía de un proceso se mide en unidades dinerarias). Ejemplos de datos cuantitativos serían: cantidad de casos laborales iniciados en primera instancia¹⁴, duración del proceso laboral¹⁵. Los gráficos más adecuados para los datos cuantitativos son los de barras verticales o líneas continuas, es importante tener en cuenta que

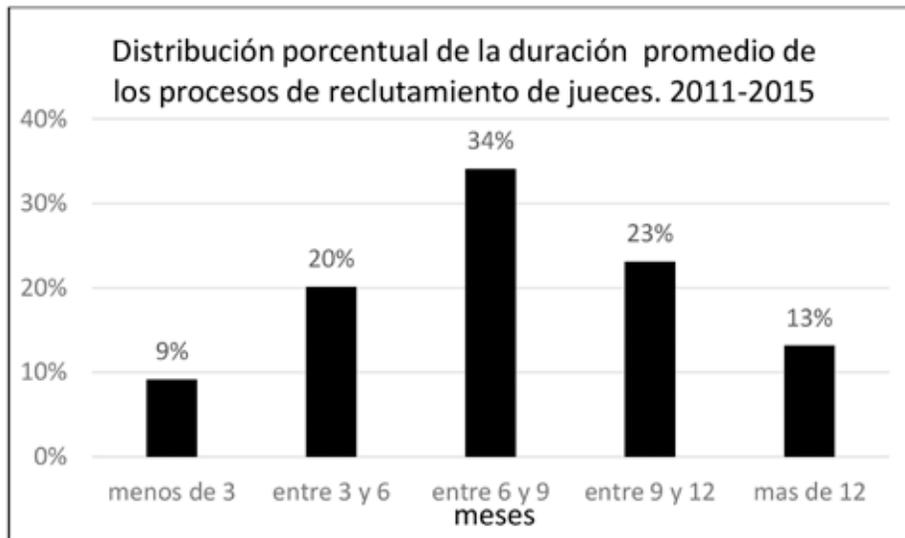
¹² Fuente: <http://especiales.elsalvador.com/2016/policias-asesinados/>

¹³ <http://www.unodc.org/doc/e-lectures/urban-youth/bisogno-webinar.pdf>

¹⁴ http://ojl.ijjusticia.org/modules.php?name=Categorias&cat_id=2

¹⁵ http://ojl.ijjusticia.org/modules.php?name=Categorias&cat_id=9

es preferible graficar en dos ejes un dato cuantitativo, si uno de los ejes es el tiempo, se dice que es una serie temporal. Un ejemplo simple de dato cuantitativo son las duraciones (que se miden en unidades de tiempo):



Fuente: Informe Estado de la Justicia 2017¹⁶, Costa Rica, pág. 171

El gráfico muestra la distribución porcentual de la duración de los procesos de reclutamiento de jueces (ver Regla N° 21 en la Parte III que se refiere a los porcentajes)¹⁷. Otro ejemplo paradigmático son las distribuciones de autores de delitos en función de la edad, sin embargo este tipo de gráficos son poco comunes en una rendición de cuentas, es más frecuente que se trate de series temporales.

Es posible que ciertos datos cuantitativos no estén vinculados a otra variable; en este caso es necesario representar datos aislados, todos ellos distintos, pero siempre relacionados a la misma idea. En estos casos es usual representarlos como una ficha técnica (o fact sheet) como en el siguiente ejemplo:

¹⁶ https://www.estadonacion.or.cr/files/biblioteca_virtual/justicia/COMPLETO-2017.pdf

¹⁷ En este ejemplo, el gráfico es parte de un estudio, en una rendición de cuentas deben incluirse siempre los datos absolutos.



COMUNICACIONES	
<p>Comunicados en www.csj.gob.sv</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> 50 Titulares 40 Comunicaciones 25 Galerías de fotos 20 Cápsulas informativas 15 Vídeos 11 Actividades destacadas 9 Ediciones Justicia de Cerca 	<p>Presencia en Redes Sociales</p> <ul style="list-style-type: none">  920 Seguidores en Twitter  173 Tweets  70,396 Seguidores en Facebook

c. Mostrar tendencias en el tiempo

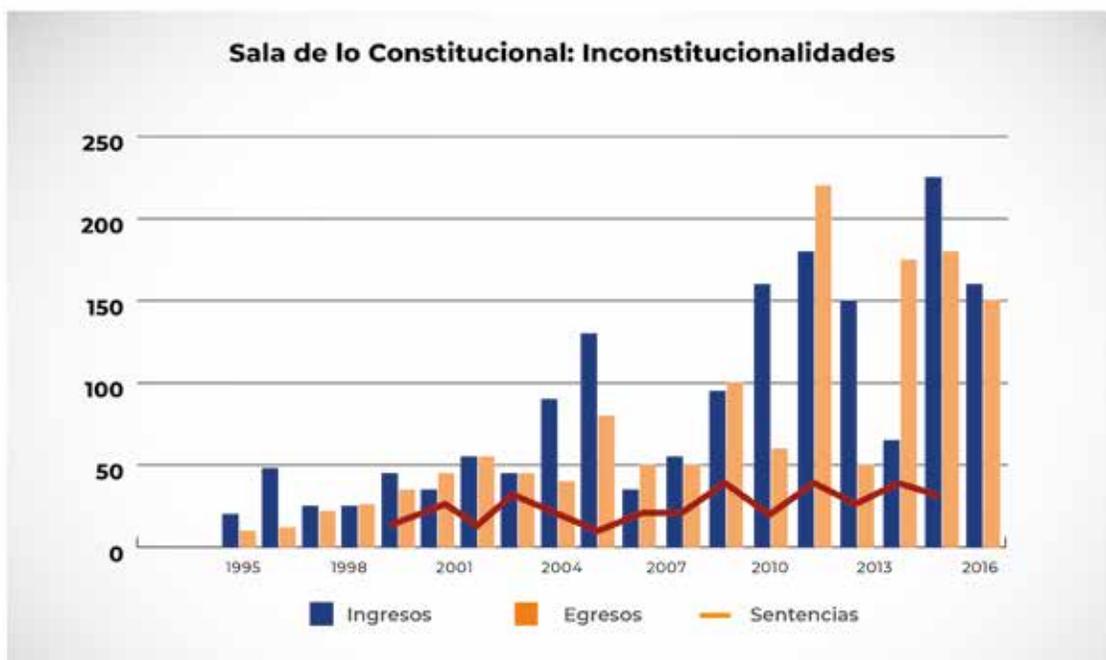
Las tendencias en el tiempo son un caso particular de los gráficos cuantitativos, muy relevantes pues informan al ciudadano si determinada situación es estable, si hay mejoras o alertas en los hechos o en la gestión judicial. Por eso es conveniente darles a los ciudadanos esta perspectiva, cuando sea posible. Por ejemplo:



*Órgano Judicial de El Salvador:
Ejecución presupuestaria institucional*

Este gráfico muestra visualmente la evolución del presupuesto evidenciando la reducción de la porción no ejecutada. El gráfico contiene una variable “presupuesto asignado”, desagregada en ejecutada y saldo remanente.

La estrategia de incluir en un gráfico más de una variable es muy conveniente cuando la comparación visual entre las variables es el concepto que se quiere resaltar. Se pueden incluir más de dos variables, en este caso es necesario evaluar la conveniencia de combinar “barras” con “líneas” para preservar la percepción visual, como en este ejemplo:



En este contexto los colores son también información (no decoración). Asignar un color a una variable permite distinguirla de otra (así sería un error asignar colores diferentes a la misma variable en años diferentes)¹⁸. No debe olvidarse que los colores no son el único recurso para distinguir datos; por ejemplo una misma familia de datos puede representarse con el mismo color y usar tonalidades o tramas para distinguirlos (por ejemplo todas las formas en que concluyen los procesos de amparo pueden distinguirse con el mismo color: utilizando color sólido para la terminación por sentencia, una trama o una tonalidad suave para sobreseimientos o improcedencias, y una barra en blanco pero con bordes del color elegido para las inadmisibilidades).

¹⁸ Es necesario evitar que las combinaciones de colores agreguen ruido al gráfico; este problema se presenta generalmente cuando pueden asociarse a ideologías políticas o equipos deportivos.

Continuidad de las series temporales

Las series temporales tienen la virtud de dar una rápida impresión gráfica de las tendencias, o de los picos (máximos) o depresiones (mínimos), e incluso de los ciclos. Es muy frecuente que los datos estadísticos que se incluyen en la rendición de cuentas sean series temporales (o sea el mismo dato se recopila o calcula todos los años, o todos los meses).

También es frecuente que los datos no se midan indefinidamente. Si hay cambios normativos o nuevas divisiones territoriales, o se amplían las categorías de medición, las series temporales se interrumpen. En estos casos es prudente justificar con cuidado cualquier cambio que signifique la pérdida de una serie temporal en el largo plazo¹⁹.

Las series temporales pueden llegar a representar muchos años de historia, que son relevantes en una investigación o para mostrar una tendencia a largo plazo. Normalmente las rendiciones de cuentas no pretenden estos objetivos, por ello una perspectiva en el orden de cinco años suele ser lo recomendable.

d. Datos primarios

Como formato se distinguirán los datos primarios, en contraposición a los datos acumulados o estadísticos, a cualquier documento en el que es posible “identificar” hechos, o un caso en particular, por los datos que los caracterizan. Por el contrario, los datos acumulados son aquellos que se obtienen de agrupar la información y sumar las cifras de varios casos o hechos, o sea en los datos acumulados (no primarios) ya no sería identificable una unidad de información que se vincula directamente a un hecho, una persona, un caso, etc.

Existen también documentos que contienen inventarios o listados de datos primarios, aunque no contienen necesariamente toda la información sobre los actos administrativos, los hechos o las personas; la técnica documental supone siempre una reducción o simplificación de la información, por ejemplo, son datos primarios:

- ▶ **Un acta de reunión de Corte Plena, ya que es una versión detallada de las expresiones vertidas en una reunión de fecha determinada, claro que una grabación de audio contendría más información, y ni aun así ninguna de ellas podría contener la totalidad de la información vertida en la reunión.**
- ▶ **Un contrato de servicios.**
- ▶ **Una hoja de vida.**

¹⁹ Por ejemplo, los datos de expedientes ingresados y mediaciones realizadas en la Oficina de Resolución Alternativa de Conflictos (ORAC) se interrumpen en 2017 ya que por Acuerdo de Corte Plena N° 530 de 2017 se suprimieron las ORACs. Esta es la forma de explicar la finalización de una serie temporal, si luego se crean otros servicios de mediación los datos podrán vincularse con los anteriores solo si las características (cobertura, requisitos de acceso o selección de expedientes, tipos de mediación, etc.) son similares.



Con esta definición son también datos primarios:

- Los listados tales como: Detalle de compras realizadas en el mes de noviembre de 2018 - Fondo Circulante de Monto Fijo de la D.A.C.I.²⁰ o nómina de magistrados de Cámaras de toda la República, departamento de San Salvador²¹, en razón de que cada compra está claramente identificada inequívocamente por su fecha, solicitante, n° de factura, monto y suministrante, o en el caso de los magistrados por sus nombres y cámara en la que se desempeñan.

- Los inventarios, como por ejemplo el inventario de vehículos costo de adquisición igual o mayor de US\$20,000.00 trimestre I, 2017²², ya que cada vehículo está identificado unívocamente por su número de motor y chasis.

La publicación de datos primarios es un ejercicio fundamental en la rendición de cuentas, y de transparencia regulado por los arts. 6 letra d, 10 y 13 de LAIP, porque permite a los ciudadanos interiorizarse en un alto nivel de detalle de la gestión institucional (del uso del poder público y de los recursos disponibles financieros y humanos). Los datos primarios que se publican, en particular cuando se mencionan personas (v.g.) (hojas de vida, viajes internacionales) se refieren siempre a personas que son servidores públicos y por tanto con una esfera reducida de protección de sus datos personales²³. Cuando se publican datos primarios, éstos deben estar completos, a menos que alguno de ellos merezca una declaración de reserva²⁴.

e. Fotografías

Determinados eventos o resultados se pueden informar con una fotografía elocuente, también es común publicar las fotos de las personas que dirigen el Órgano Judicial. El informe anual de rendición de cuentas puede tener fotografías o ninguna, esto depende del estilo editorial que se elija.

La única regla es que las fotografías no deben ser vistas como una decoración, sino como información, que al ser compleja transmite muchos más datos que el que se pretende resaltar (estos datos marginales deben ser evaluados cuidadosamente).

20 [http://www.transparencia.oj.gob.sv/descargar/3/12783/Informe de Fondo Circulante Diciembre 2018/12- 03-2019](http://www.transparencia.oj.gob.sv/descargar/3/12783/Informe%20de%20Fondo%20Circulante%20Diciembre%202018/12-03-2019)

21 [http://www.transparencia.oj.gob.sv/descargar/3/9771/LISTADO DE MAGISTRADOS DE CAMARA/31-08-2018](http://www.transparencia.oj.gob.sv/descargar/3/9771/LISTADO%20DE%20MAGISTRADOS%20DE%20CAMARA/31-08-2018)

22 [http://www.transparencia.oj.gob.sv/descargar/3/3339/Inventario de Vehículos costo de adquisición igual o mayor de US\\$20,000.00 trimestre I, 2017/23-08-2018](http://www.transparencia.oj.gob.sv/descargar/3/3339/Inventario%20de%20Veh%C3%ADculos%20costo%20de%20adquisici%C3%B3n%20igual%20o%20mayor%20de%20US$20,000.00%20trimestre%20I,%202017/23-08-2018)

23 Efectivamente la esfera de reducción es parcial, no total. Algunos datos personales de los servidores públicos se eliminan en las versiones públicas como el número de DUI, cuentas bancarias y domicilios.

24 Por ejemplo, los antecedentes (documentos contables, financieros, bancarios y patrimoniales, así como los de los respectivos informes) y deliberaciones obrantes en un expediente en trámite de la Sección de Probidad, únicamente en los casos en que la resolución definitiva que emita la Corte Plena determine que NO existen indicios de enriquecimiento ilícito por parte del funcionario o empleado público investigado. Ver: Resolución de fecha 20 de junio de 2017 (<http://www.transparencia.oj.gob.sv/es/lectura/11136>).



Aparte del mensaje principal que se desea transmitir con la fotografía, los datos accesorios son también información relevante (por ejemplo si en una fotografía las personas están cantando el himno nacional, con la mano en el pecho, se inferirá orgullo de ser salvadoreño y respeto por la instituciones; si están en un estrado se mostrará autoridad; si un magistrado está jurando su cargo, se inferirá ética y compromiso, si los magistrados están en las bancas del público de una sala de audiencia, se mostrará proximidad a los ciudadanos).

2.4. Identidad visual y estilo editorial

El informe anual de rendición de cuentas y el informe anual de labores son vistos por muchos usuarios nacionales o de un determinado país, y es la primera opción cuando se buscan conocer las actuaciones del Órgano Judicial. Este nivel de exposición y representación que los usuarios hacen a partir de la rendición de cuentas anual requiere que sea un documento auto-contenido²⁵, revestido de formalidad (con un preámbulo de presentación), claro, condensado y homogéneo.

También es necesario que tenga una identidad visual propia y permanente. Los cambios año a año deben ser suaves, y cambios más profundos deben corresponderse con épocas de varios años. La identidad visual son todos los elementos gráficos que reconoce el usuario y vincula con la institución. El estilo editorial es la forma que se ha elegido de alternar imágenes, gráficos, narrativas y otros recursos de información.

En las reglas de estilo se definen claramente criterios homogéneos que son obligatorios, sobre los textos, los gráficos y las láminas; solo es fundamental que existan reglas para los tipos de gráfico, uso de imágenes (fotografías, mapas, infografías) que hagan del documento una unidad. Si cada tema se presenta con una estrategia visual o gráfica diferente el lector tendrá muchas más dificultades para valorar los datos. Varios elementos deben estar adecuadamente normados: uso de los colores, tipos de letras, tamaños de los textos, según sean títulos o narrativas.

Como la costumbre ha sido publicar un informe anual de labores y publicar también en paralelo las láminas que se proyectaron en el evento público, no pueden existir inconsistencias entre ambos documentos, tales como datos estadísticos de una misma unidad organizativa que no coinciden para el mismo período. No corresponde a este Manual definir detalladamente el estilo editorial, si recomendar enfáticamente que debe existir uno y ser respetado por todas las unidades organizativas participantes. No obstante, se enuncian algunos aspectos relacionados con el estilo.

²⁵ Relato o texto en el que no se necesitan referencias externas para comprender la idea principal, todo queda explicado dentro del relato aun cuando en algunos aspectos los datos solo iluminen el tema y deje al usuario en las mejores condiciones para buscar e investigar.

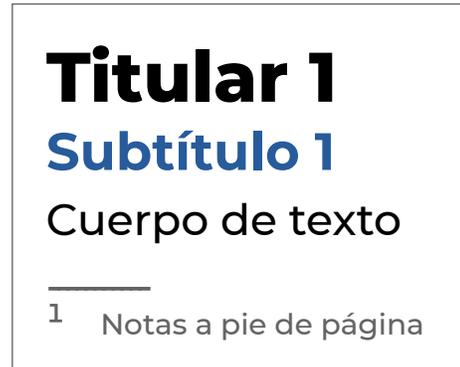
Ejemplo de estilos

TEXTO

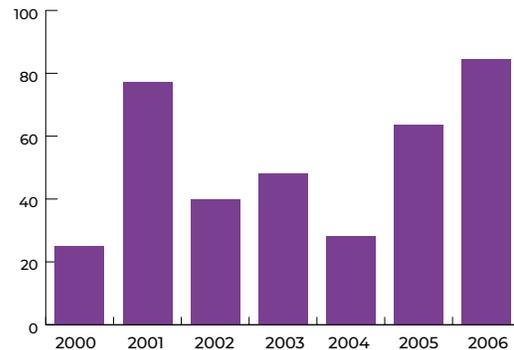
- ▶ Tipos y tamaños de letra definidos según el lugar que ocupan (texto, notas al pie, encabezados de gráficos, tablas, o láminas).
- ▶ Uso restrictivo de las mayúsculas.
- ▶ Los títulos y encabezados no deben ser innecesariamente largos, van siempre en color negro.
- ▶ En las láminas del informe de rendición de cuentas el uso de texto debe ser mínimo.

GRÁFICOS

- ▶ Diagramas de pastel o barras horizontales se usan para representar variables cualitativas.
- ▶ Gráficos de barras verticales o líneas, se usan para representar variables cuantitativas.
- ▶ Los gráficos siempre incluyen la información numérica correspondiente a las barras o sectores; si por razones de espacio se omite esta regla debe adjuntarse una tabla con los datos.
- ▶ Dentro de lo posible los colores, las tramas o tonalidades deben mantenerse con el mismo significado en todo el documento (ingresos, egresos, amparos).
- ▶ Los fondos de los gráficos también deben mantener colores homogéneos evitando fondos oscuros.
- ▶ Los números en los ejes deben ser mínimos como para comprender el gráfico, no es necesario que todas las marcas tengan un número asociado.



Ejemplo de usos de tamaños de letras





PARTE III IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

3.1. Unidades organizativas comprendidas en la rendición de cuentas

La estructura de la rendición de cuentas (y en particular el informe anual) puede dividirse en cuatro ejes temáticos, que guardan cierta correspondencia con las unidades organizativas.

Eje temático	Unidades organizativas comprendidas	Justificación
Actividad jurisdiccional	Corte Plena - Secretaria General Salas de lo Constitucional, Civil, Penal y Contencioso Administrativo. Cámaras, Juzgados de 1a instancia Juzgados de Paz	La actividad jurisdiccional es el área sustantiva por excelencia y por tanto tiene un prevalente interés público
Áreas jurídicas	Investigación Judicial Investigación Profesional Probidad Notariado Acceso a la Información	Los procesos administrativos que son competencia del Órgano Jurisdiccional tienen interés público
Gobierno judicial y áreas de apoyo	Planificación institucional Medicina Legal Comunicaciones Justicia Juvenil Medio Ambiente Género Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	En la estructura organizacional a las áreas técnicas les compete apoyar al Órgano Judicial en temas relevantes de interés ciudadano
Administración y finanzas	Adquisiciones y Contrataciones Desarrollo Tecnológico e Información Recursos Humanos Finanzas Infraestructura Física Traslado de reos	El uso del dinero público y los recursos humanos por parte del Órgano Judicial es de interés público



3.2. Equipo líder de seguimiento

La rendición de cuentas es un proceso que trasciende el informe anual, pues como se ha indicado en este Manual comprende tres niveles, los cuales están vinculados con los informes anuales, los informes de gestión mensuales y trimestrales que cada una de las unidades organizativas publican en el Portal de Transparencia, e incluye la publicación de datos primarios. Cada nivel tiene sus procedimientos propios que es necesario coordinar y supervisar.

Para obtener los resultados esperados es necesario conformar un equipo líder de seguimiento, que guíe técnicamente las tareas y vele por el cumplimiento del cronograma de trabajo. El equipo líder debe ser eminentemente técnico y su función es **coordinar las tareas de las unidades organizativas, motivándolos para el logro de los objetivos del proceso de rendición de cuentas.**

Para la conformación del equipo líder se deben tener en cuenta las competencias y funciones de la Secretaría General, así como las de Planificación y la Unidad de Acceso a la Información. Una buena opción sería que el equipo de trabajo este conformado por un representante de cada una de estas unidades organizativas con la coordinación de la Secretaría General. El equipo líder debe tener capacidad técnica y continuidad para garantizar coherencia en los resultados.

El Equipo Líder debe garantizar, además, que:

- La rendición de cuentas se complemente y esté incluida en forma coordinada en el *Programa de transparencia, control y rendición de cuentas de todo el Órgano Judicial* tal como se señala en el Plan Estratégico Institucional 2017—2021, Objetivo Estratégico 3: Robustecer la independencia judicial y el Estado de Derecho, Línea Estratégica 3.3.
- Gestionar, en coordinación con la Unidad de Gestión Documental y Archivos, que las unidades organizativas que rinden cuentas resguarden la información contenida en sus archivos.
- Supervisar que las unidades organizativas competentes realicen los resguardos necesarios para que la información primaria —en particular en los sistemas informatizados de gestión— se genere no solo para sus funciones específicas, sino también para soportar cualquier estrategia de rendición de cuentas que resulte relevante.
-

Para lograr sus cometidos el Equipo Líder deberá:

- Participar activamente en la elaboración de la Memoria de Labores del Órgano Judicial



compilada anualmente por la Dirección de Planificación Institucional, lo cual se constituye en el informe escrito que contiene la información más detallada de la que se adelanta en el evento público de rendición de cuentas, asegurando un mismo conjunto de contenidos que sea coherente con la estrategia de rendición de cuentas.

- Utilizar los recursos de la UAIP-OJ y coordinar con los de otras unidades organizativas competentes la realización de estudios, asesorías y capacitaciones.
- Utilizar todos los mecanismos a su alcance, priorizando las reuniones con cada unidad organizativa que conforman cada eje temático para garantizar participación y criterios de consenso.
- Coordinar con la Unidad de Programación y Seguimiento Institucional de la Dirección de Planificación Institucional acciones de asesoría y asistencia técnica que apoyen la elaboración de los informes trimestrales o mensuales de cada unidad organizativa que rinde cuentas, a efectos de garantizar la congruencia de la información y lograr la coherencia entre los dos niveles de rendición de cuentas.

3.3. Pautas para los contenidos

3.3.1. Punteo de contenidos mínimos del informe de rendición de cuentas

(sobre la base de rendiciones de cuentas anteriores y recomendaciones)

1. ACTIVIDAD JURISDICCIONAL

Rubro temático	Datos estadísticos	Justificación
Corte Plena	<p>Narrativa: criterios jurisprudenciales relevantes.</p> <p>Estadísticas: <u>Variables:</u> abstenciones, recusaciones, conmutaciones de pena, indultos, nombramiento conjuez, casaciones, antejuicios, preautis, competencias penales, competencias civiles, suplicatorios, exhortos o cartas rogatorias penales, suplicatorios, exhortos o cartas rogatorias civiles; <u>desagregadas por:</u> ingresos y egresos. (5 últimos años).</p>	alta
Sala de lo Constitucional	<p>Narrativa: criterios jurisprudenciales relevantes.</p> <p>Estadísticas: <u>Variables:</u> Hábeas corpus, amparos, inconstitucionalidades y controversias; <u>desagregadas por:</u> ingresos, egresos; y resoluciones discriminadas por: tipo de resolución. (5 últimos años).</p> <p>Deseable: <u>Variable:</u> duración mediana de los procesos terminados. (5 últimos años).</p> <p><u>Variables:</u> Hábeas corpus, amparos, inconstitucionalidades y controversias; <u>desagregadas por:</u> procesos pendientes de resolver al inicio y al fin del año.</p>	alta
Sala de lo Civil	<p>Narrativa: criterios jurisprudenciales relevantes.</p> <p>Estadísticas: <u>Variables:</u> (discriminadas por materia) casaciones, apelaciones y diligencias varias; <u>desagregadas por:</u> ingresos, egresos, resoluciones; y resoluciones; discriminadas por tipo de resolución. (5 últimos años).</p> <p>Deseable: <u>Variables:</u> duración mediana de los procesos terminados; <u>desagregadas por:</u> casaciones y apelaciones (5 últimos años). <u>Variables:</u> casaciones y apelaciones; <u>desagregadas por:</u> procesos pendientes de resolver al inicio y al fin del año.</p>	alta
Sala de lo Penal	<p>Narrativa: criterios jurisprudenciales relevantes.</p> <p>Estadísticas: <u>Variable:</u> casaciones; <u>desagregadas por:</u> ingresos, egresos, resoluciones. (5 últimos años).</p> <p>Deseable: <u>Variable:</u> duración mediana de los procesos de casación terminados (5 últimos años). (Casaciones; procesos pendientes de resolver al inicio y al fin del año).</p>	alta

Rubro temático	Datos estadísticos	Justificación
Sala de lo Contencioso Administrativo	<p>Narrativa: criterios jurisprudenciales relevantes.</p> <p>Estadísticas: <u>Variables:</u> apelaciones; <u>desagregadas por:</u> ingresos, egresos; y resoluciones <u>discriminadas por:</u> tipo de resolución (5 últimos años).</p> <p>Deseable: <u>Variable:</u> duración mediana de los procesos de apelación terminados (5 últimos años).</p> <p><u>Variable:</u> procesos ingresados en primera instancia y pendientes de resolver al fin del año; <u>desagregados por:</u> año de inicio.</p>	alta
Cámaras	<p>Estadísticas: <u>Variables:</u> número de cámaras; ingresos, egresos y pendientes al inicio y final del periodo: año en curso, <u>desagregados por:</u> materia (año en curso).</p>	alta
Juzgados de Primera Instancia	<p>Estadísticas: <u>Variables:</u> número de juzgados; ingresos, egresos y pendientes al inicio y final del periodo desagregados por: materia o tipo de sede judicial (año en curso).</p>	alta
Juzgados de Paz	<p>Estadísticas: <u>Variables:</u> número de juzgados; ingresos, egresos y pendientes al inicio y final del periodo; <u>desagregados por:</u> materia (año en curso).</p>	alta

2. ÁREAS JURÍDICAS

Rubro temático	Datos estadísticos	Justificación
Investigación Judicial	<p>Estadísticas: (expedientes; ingresos, egresos, admisiones por Presidencia, finalizados por Presidencia: 5 últimos años) (resoluciones de Corte Plena (CP); 5 últimos años) por tipo de resolución de Corte Plena. Deseable: (duración de los procesos terminados: 5 últimos años), (procesos pendientes de resolver al inicio y al fin del año).</p>	alta
Investigación profesional	<p>Estadísticas: <u>Variable:</u> universo de abogados y notarios autorizados (al 31 de diciembre).</p> <p><u>Variable:</u> informativos; <u>desagregados por:</u> ingresados, egresados, finalizados por la Sección y resueltos por CP (5 últimos años).</p> <p><u>Variable:</u> resoluciones de Corte Plena, <u>discriminadas por:</u> tipo de resolución (exoneraciones, inhabilitación, etc.) y por causales de sanción (año en curso).</p> <p>Deseable: <u>Variable:</u> duración de los procesos informativos, finalizados por la Sección y resueltos por CP: (5 últimos años).</p> <p><u>Variable:</u> informativos; <u>desagregados por:</u> procesos pendientes de resolver al inicio y al fin del año.</p>	alta



Rubro temático	Datos estadísticos	Justificación
Probidad	<p>Estadísticas: <u>Variables:</u> universo de funcionarios y empleados públicos obligados a declarar; universo de instituciones (al 31 de diciembre)</p> <p><u>Variable:</u> Informes recibidos de funcionarios y empleados públicos; desagregados por: toma de posesión y cese de funciones (año en curso)</p> <p><u>Variable:</u> declaraciones juradas de patrimonio, información complementaria recibida (año en curso).</p> <p><u>Variable:</u> análisis de declaraciones juradas, de información complementaria (año en curso).</p> <p><u>Variable:</u> procesos de investigación; <u>desagregados por:</u> pendientes al inicio del año, iniciados, finalizados, pendientes al fin del año (5 últimos años).</p> <p><u>Variable:</u> Imposición de multas (5 últimos años).</p> <p><u>Deseable:</u> duración mediana de los procesos de investigación terminados, <u>desagregados por:</u> forma de resolución (5 últimos años).</p>	alta
Notariado	<p>Estadísticas: <u>Variables:</u> universo de notarios; <u>desagregados por competencia:</u> de la Sección y de los Juzgados de Primera Instancia</p> <p><u>Variables:</u> autorización de libros de protocolo, revisión de libros de protocolo vencidos, testamentos y donaciones revisadas, extensión de testimonios y otros documentos; <u>desagregados por:</u> ingresos, egresos y pendientes al inicio y final del periodo; año en curso, <u>desagregando:</u> documentos observados (año en curso).</p> <p><u>Deseable:</u> duración mediana de los procedimientos terminados; <u>desagregadas por:</u> autorizaciones de libros de protocolo, revisiones de libros de protocolo vencidos, revisiones de testamentos y donaciones, extensiones de testimonios y otros documentos (año en curso).</p>	alta
Acceso a la Información Pública	<p>Estadísticas: <u>Variables:</u> solicitudes de acceso, resoluciones de respuesta, apelaciones ante el IAIP (5 últimos años).</p> <p><u>Variables:</u> requerimientos, ampliación de plazo, prevención, admisión, inadmisión, improcedencia, resoluciones de respuesta, ampliación de respuesta, trámite, archivo, desistimiento, incompetencias (año en curso)</p> <p><u>Variable:</u> requerimientos; desagregado por tipo de información (año en curso).</p> <p><u>Deseable:</u> duración mediana de las solicitudes de acceso terminadas con la entrega de información, medida desde la admisión a la respuesta (5 últimos años).</p>	alta

3. GOBIERNO JUDICIAL Y ÁREAS DE APOYO

Rubro temático	Datos estadísticos	Justificación
Justicia para Adolescentes	<p>Estadísticas y breve narrativa: Variables: apoyo técnico a magistrados y jueces.</p> <p><u>Variable:</u> coordinación y creación de condiciones adecuadas para la rehabilitación e inserción social; espacios de formación profesional.</p> <p><u>Variable:</u> estudios, análisis, informativos y propuestas; <u>desagregando:</u> incidencia y capacitación.</p>	media
Género	<p>Estadísticas y breve narrativa: <u>Variables:</u> Política institucional de equidad de género (PIEG); <u>desagregando:</u> seguimiento y monitoreo; implementación y evaluación; capacitación y sensibilización.</p> <p><u>Variables:</u> asesoría a la Dirección Superior y asistencia técnica a la Comisión de Género.</p>	media
Medio Ambiente	<p>Estadísticas y breve narrativa: (año en curso).</p> <p><u>Variables:</u> asesoría, asistencia técnica, programa de buenas prácticas.</p> <p><u>Variables:</u> protección del medio ambiente: planificar, coordinar programas de utilidad.</p> <p><u>Variables:</u> normativa y educación ambiental: capacitación, concientización, coordinación de los Centros de Desarrollo Infantil</p> <p><u>Variable:</u> comunicación y sensibilización.</p> <p><u>Variables:</u> elaboración de proyectos normativos, técnicos, reglamentos y ordenanzas municipales; apoyar y colaborar.</p> <p><u>Variables:</u> selección de jueces y magistrados ambientales; participar y colaborar.</p> <p><u>Variable:</u> Sistema Nacional de Gestión del Medio Ambiente (SINAMA): integrar, supervisar y coordinar.</p>	media
Planificación Institucional	<p>Indicadores y breve narrativa: <u>Variable:</u> PEI y PAO; seguimiento, porcentaje de cumplimiento; <u>discriminado por:</u> objetivos estratégicos OJ (al 31 de diciembre).</p> <p><u>Variable:</u> actividades sustantivas; estadísticas judicial, cooperación internacional, análisis técnicos, formulación de proyectos; (año en curso).</p>	media
Medicina Legal	<p>Estadística e indicadores: <u>Variable:</u> requerimientos; <u>desagregados por:</u> pericias, certificaciones, esquelas (5 últimos años).</p> <p><u>Variable:</u> dictámenes periciales; <u>desagregado por:</u> materia (química, biología, conducta, clínica, patología, antropología) (año en curso)</p> <p><u>Variable:</u> estadísticas criminales homologadas.</p> <p><u>Variable:</u> defunciones reconocidas; desagregadas por tipo de muerte (año en curso). <u>Variable:</u> capacitación (art. 99 letra c, LOJ)(año en curso).</p>	media



Rubro temático	Datos estadísticos	Justificación
Seguridad y Salud Ocupacional	<p>Estadísticas: (en ficha técnica): Variable: comités de seguridad ocupacional; discriminando: conformados, en proceso (año en curso)</p> <p>Variable: capacitación; discriminado por: miembros del comité, empleados, brigadistas (año en curso).</p> <p>Variable: simulacros; desagregando: número total de participantes, número de sedes, porcentaje del total de empleados (año en curso)</p> <p>Variable: equipamiento; desagregado por: centros de trabajo señalizados, número de botiquines, porcentaje del total de sedes (año en curso).</p>	baja
Comunicaciones	<p>Estadísticas: (en ficha técnica): Variable: seguidores en redes sociales: discriminando: Twitter, Facebook, YouTube (al 31 de diciembre)</p> <p>Variable: publicaciones en redes sociales; discriminando: tweets, publicación en Facebook y en YouTube.</p> <p>Variables: publicaciones en www.csj.gob.sv; desagregados por: titulares, comunicaciones, fotos, capsulas informativas, videos, actividades destacadas, ediciones Justicia de Cerca (año en curso).</p>	media

4. ADMINISTRACIÓN DEL ÓRGANO JUDICIAL

Rubro temático	Datos estadísticos	Justificación
Presupuesto y ejecución	<p>Variable: presupuesto; desagregado por: asignado, ejecutado: (5 últimos años).</p> <p>Variable: presupuesto; desagregado por: rubros de agrupación (año en curso).</p>	alta
Recursos humanos	<p>Estadísticas: Variable: mapa de recursos humanos; desagregados por: áreas jurisdiccionales, administrativas; discriminado por: género (al 31 de diciembre).</p> <p>Variable: mapa de recursos humanos; desagregados por: tipo de contrato (al 31 de diciembre).</p> <p>Variable: altas y bajas; (año en curso).</p> <p>Deseable: Variable: procesos de selección: discriminados por: iniciados, concluidos con designación, desiertos, suspendidos (año en curso).</p>	media
Adquisiciones y Contrataciones	<p>Estadísticas: Variable: procedimientos realizados; detallando: cantidad de procedimientos, monto total ejecutado, forma de contratación (licitación pública, libre gestión, contratación directa, prórrogas) (año en curso).</p>	Alta

Rubro temático	Datos estadísticos	Justificación
Desarrollo Tecnológico e Informática	<p>Variable: Existencias instaladas: <u>desagregado por:</u> número de PC, impresoras, otros (al 31 de diciembre).</p> <p>Deseable: Variable: Conectividad: porcentaje y listado de sedes sin conectividad (al 31 de diciembre).</p> <p>Variable: Sistemas desarrollados: narrativa sobre los sistemas desarrollados, en prueba y en diseño, <u>desagregado por:</u> unidades beneficiarias, cobertura sobre la población objeto. (al 31 de diciembre).</p>	media
Transporte de reos	<p>Variable: transporte de reos; <u>discriminando:</u> requerimientos, reos transportados.</p> <p>Deseable: Variable: recursos; <u>discriminado por:</u> personal empleado, transportes.</p>	baja

3.3.2. Reglas que se aplican a los contenidos

Reglas generales

Nº 1. La rendición de cuentas opera en tres niveles (anual, trimestral o mensual, y datos primarios): solo la información con “alta relevancia” se incluye en el informe anual, preferentemente solo con datos estadísticos; los informes mensuales y trimestrales tienden a incluir datos acumulados (estadísticos) y mayor detalle en textos descriptivos de los resultados obtenidos. Como el informe anual compromete la imagen institucional es necesario que los contenidos sean validados y presentado con las mismas normas de estilo.

Nº 2. Si un contenido se incluye en la rendición de cuentas anual, en particular en el informe anual, al tema o el dato se le reconoce interés público o ciudadano, y esto implica que será muy difícil quitarlo luego.

Nº 3. Los contenidos en la rendición de cuentas anual se organizan por “eje temático” (no necesariamente por unidad organizativa) pero respetando las competencias legales. Cada unidad organizativa reporta sus labores más importantes.

Nº 4. No se debe reportar en la rendición de cuenta anual la misma información dos veces; por ejemplo, si Medio Ambiente generó una capsula informativa, es preferible que se incluya en el tema “comunicaciones”, *contrario sensu* al no estar concentradas las capacitaciones es razonable que se reporten dentro de cada eje temático.



Nº 5. Los contenidos de las rendiciones de cuentas se concentran en la relación “requerimientos versus resultados” o “competencias versus resultados” que se traducen numéricamente en inventarios (pendientes al fin del periodo anterior, iniciados, terminados, pendientes al fin del periodo que se rinde cuentas); siempre es necesario desarrollar los resultados por el tipo de resolución (por ejemplo, sentencia definitiva que resuelve el fondo, acto, incompetencia, inadmisibilidad, etc.). Un análisis de tareas planificadas (internamente) versus ejecutadas, en principio solo sería pertinente para las áreas de planificación y administración y finanzas. Si se trata de un compromiso público del Órgano Judicial, sí es materia de la rendición de cuentas reportar en qué medida se han alcanzado los objetivos.

Presentación de los Contenidos

Nº 6. Se deben respetar las normas de estilo y una lógica común para todos los temas (tanto en las láminas de la presentación pública como en el informe de labores). Dentro de cada una de los ejes temáticos (jurisdiccional, aéreas jurídicas, apoyo y administración y finanzas) la coherencia debe ser aún mayor (estructura similar, mismo lenguaje, mismos tipos de gráficos, etc.)

Nº 7. Los informes de rendición de cuentas y los datos primarios no deben contener datos confidenciales (datos personales, datos sensibles o los enunciados en el art. 24 de la LAIP). En los datos primarios se deben mantener públicos los datos identificatorios de los funcionarios, contratistas, representantes legales de empresas o instituciones, etc.²⁶ omitiéndose los confidenciales a los fines de la rendición de cuentas (como DUI, números de cuentas bancarias y domicilios de personas físicas).

Nº 8. La inclusión de fotografías en los informes de rendición de cuentas debe ser restrictiva, o sea limitarse a cuando la imagen aporta información relevante (no decorativa) o formen parte de la imagen institucional (en el proceso de diagramación). Cada fotografía que se intente incluir debe pasar por una identificación de información accesoria, este proceso suele hacerse con un panel que opina libremente sobre cómo se interpreta la imagen.

²⁶ Ver IAIP, NUE 128-A-2014 (CO) “Este Instituto considera necesario establecer el criterio que cuando se trata de nombres de servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, los nombres tienen que ser públicos”, criterio que se extiende a una “persona particular con vida pública”. Ver también la Sentencia de Inconstitucionalidad con referencia 91-2007 de fecha 24/09/2010. www.csj.gob.sv/comunicaciones/Boletin_informativo/2010/Septiembre_2010/Sentencia_91-2007_Art_191_con_voto_razonado.pdf.



Nº 9. Con el diseño actual la capacitación es un tema transversal en cada área informa por separado, llevando un formato uniforme: cantidad de actividades, horas totales incurridas en el total de las actividades, número total de beneficiarios. Eventualmente se pueden dividir las actividades si fuera necesario: formación, sensibilización, simulacros, etc. esta división es necesaria cuando las duraciones (cantidad de horas) son significativamente distintas, o quiere resaltarse algún tipo de actividad muy distinta (v.g. simulacros).

Nº 10. Los textos y la narrativa que se utilicen en la rendición de cuentas deben tener un apego estricto a la terminología legal; es conveniente verificar las normas correspondientes y tomar textualmente los conceptos. Dar preferencia a las expresiones en sentido positivo y neutro. En caso de duda en el uso de lenguaje ciudadano se debe preferir el legal.

Nº 11. La narrativa debe ser totalmente autocontenida; (no utilizar siglas no definidas, no utilizar abreviaturas, no referirse a documentos que no se están referenciado) el usuario lector no debería tener que investigar de qué se está hablando. Si se menciona un documento o una ley, debe darse un enlace al documento correspondiente.

Nº 12. En los informes anuales la narrativa se utiliza para: (1) presentar muy brevemente el tema o las competencias; (2) hacer las aclaraciones necesarias sobre un gráfico tratando de responder las preguntas que el observador se formularía (valores muy altos, o muy bajos, etc.); (3) hacer salvedades sobre los datos graficados (*metadata*); (4) para reportar datos que no pueden ser graficados porque son únicos o muy pocos, puntuales, totales, o para aportar eventos que podrían explicar los datos, o datos imposibles de graficar.

La narrativa se usa especialmente para informar criterios jurisprudenciales relevantes o cambios legislativos (si estos afectan los números).

Nº 13. La narrativa no se usa para repetir la información del gráfico excepcionalmente cuando se necesite destacar o explicar un dato en particular o una tendencia. La *metadata* de los gráficos es siempre textual, debe ser absolutamente precisa y mínima. Cuando un gráfico no evidencia una tendencia, o solo compara dos valores numéricos, puede ser más razonable presentarlos con narrativa.

Nº 14. Si un tema debe reportar varios datos o acciones puntuales o es necesario rendir cuentas en un tema que tiene una diversidad de resultados y productos (tan diferentes que no son sumables ni priorizarles) se puede reemplazar la narrativa por una ficha técnica que es una organización espacial de los datos (esta modalidad está especialmente indicada para comunicaciones, planificación institucional y seguridad y salud ocupacional, ver: 2.5. b2).



Nº 15. Cuando de la observación de un gráfico resalta algún valor como atípico o una tendencia, el hecho al cual puede atribuirse esa singularidad debe ser reportado en forma neutral (no valorativa) como posible explicación de la singularidad (sin olvidar que abundan las relaciones multicausales). La mejor práctica es ofrecer al lector información sobre el hecho (con una expresión tal como “puede tenerse en cuenta que ...”), pero nunca afirmar una relación causal sobre el desempeño judicial.

Nº 16. El párrafo 3.3.1. es una primera definición de contenidos prioritarios o mínimos por eje temático. Todos los niveles de la rendición de cuentas responden a una priorización de temas que surge del interés público o ciudadano de la información. El lugar que ocupa la información, el uso de gráficos, el espacio ocupado, el nivel de detalle, incluso iconos o imágenes es siempre proporcional a la prioridad asignada.

Nº17. Las tablas son un recurso útil para reportar datos cualitativos, en particular cuando hay muchas variables con mínima representación. Las tablas no deben contener casilleros vacíos, debe mencionarse si “no corresponde”, “sin datos” o es “cero”: como regla general se incluye un guion “—” cuando no corresponde, SD para sin datos y 0 si es cero. Los datos provisionales o incompletos a la fecha de publicación deben señalarse en la *metadato* (es usual ponerlos entre paréntesis o hacer una llamada a pie de gráfico). Si se han obviado etiquetas numéricas en los gráficos (porque saturarían la imagen) pueden agregarse en una tabla accesoria.

Nº18. Por regla general si un tema no puede tratarse con lenguaje ciudadano —en particular por ser extremadamente técnico— es preferible reportarlo en los informes mensuales o trimestrales. Esta regla no aplica a las áreas jurisdiccionales.

Nº19. La labor de síntesis que requiere el informe anual no puede dar lugar a información incompleta, en particular cuando es oficiosa, o ésta puede dar lugar a falsas interpretaciones o crear una vulnerabilidad real a la institución. Toda síntesis depende y está limitada por la relevancia del tema y las competencias legales.

Nº 20. Cuando se perciba que la síntesis no incluye toda la información relevante debe agregarse un enlace a los informes mensuales y trimestrales publicados en el Portal de Transparencia donde el usuario encontrará mucho más detalle. Del mismo modo, cuando sea necesario agregar enlaces al texto de las leyes o de información primaria.

Nº 21. Es preferible no reportar solo porcentajes (sin los valores absolutos) en la rendición de cuentas. En algunos casos un porcentaje aislado es un indicador que es conveniente incluir en la narrativa. Los porcentajes solo son complementarios a los datos numéricos.



Si el porcentaje es de evidente interpretación (es parte del lenguaje ciudadano), puede incluirse y deberá comentarse en el texto (por ejemplo: si se quiere reportar el nivel de conectividad informática entre las sedes del Órgano Judicial, un porcentaje es fácilmente entendible; sin embargo, deberían enunciarse las sedes que aún no están conectadas y el total de sedes).

Gráficos

Nº 22. En los informes anuales las líneas de tiempo son preferentemente anuales, con un mínimo de cinco años, o más años si excepcionalmente es necesario mostrar una tendencia en más tiempo. En los informes mensuales o trimestrales se pueden incluir líneas de tiempo del último año (mensuales). Si la línea de tiempo es significativamente plana, quizás no sea necesaria.

Las líneas de tiempo solo se utilizan para las variables más importantes de cada tema, y no necesariamente todos los ejes temáticos.

Nº 23. Los gráficos deben tener cierta densidad de información, por ejemplo, una serie temporal donde todos los años son cero menos uno es un mal uso de una técnica gráfica destinada a mostrar tendencias, depresiones o picos. Los gráficos extremadamente densos (que incluyen muchas variables) no son recomendables.

Nº 24. Tanto la narrativa como los gráficos siempre apuntan a rendir cuentas, no a describir competencias, misión, funciones; cualquier información que no rinda cuentas debe ser la mínima necesaria para comprender la información que sí rinde cuentas (la información rinde cuentas si está reportando acciones realizadas o decisiones tomadas en el año en curso).

Nº 25. Las actividades secundarias, de mero trámite, o accesorias (por ejemplo, las notificaciones) se publican en los informes mensuales o trimestrales.

Nº 26. Al hacer un gráfico enfocarse primero en los contenidos, no en el diseño, y tratar de usar los mismos tipos de gráficos que se usan en otros temas para situaciones similares. Es necesario cuidar de no agregar ruido al gráfico (información no pertinente o no relacionada). Los colores son información; se debe utilizar el mismo color para variables iguales, y distintos colores para representar aspectos dispares.

Nº 27. El informe de rendición de cuentas será visualizado por todo tipo de ciudadanos,



como una cortesía a quienes no tienen una impresora en color, es conveniente que se verifique que la impresión de los gráficos en blanco y negro no pierda la apreciación de sus contenidos.

3.4. Cronograma de actividades

3.4.1. Actividades a reiterar durante todo el ciclo

a. Informes mensuales y trimestrales

Estos informes son competencia de cada unidad organizativa. En la medida que contribuyen a la rendición de cuentas se espera que los informes tengan: (a) continuidad: los datos reportados deben permitir al usuario armar series temporales en los que se aprecie la evolución de los requerimientos, actividades y productos a lo largo del tiempo; (b) diseño flexible: cada unidad organizativa puede desarrollar su creatividad para presentar los datos de la mejor forma posible; (c) lenguaje intermedio: no se espera un franco lenguaje ciudadano; la terminología puede ser más técnica pero siempre ajustada a las normas jurídicas; (d) exhaustivamente estadístico: presentar los datos estadísticos con el mayor grado de desarrollo posible, sin simplificaciones.

Las tablas de clasificación deben ser amplias e incluir todas las posibilidades; (e) con narrativa: estos informes son el espacio adecuado para explicar todos los hechos relevantes, con todos los detalles; sin embargo, no deben transcribir información primaria (pueden referir a un documento relevante o resumir casos o eventos necesarios para comprender la información reportada).

b. Datos primarios

Los datos primarios son siempre documentos originales (o sus versiones públicas) que no han sido editados ni resumidos. Pueden tener un formato preestablecido (como las hojas de vida de los jueces y magistrados) o ser inventarios o listados completos de actividades.

Los datos primarios que las unidades organizativas publican en el Portal de Transparencia deben estar organizados en un índice que refleje los contenidos. Para cada contenido indexado (hojas de vida, contratos, inventarios, etc.) la información debe estar actualizada y completa (o sea, si se hace una lista de actos administrativos que llevan un número de orden, no deben observarse faltantes; por otra parte, la cantidad de documentos publicados debe ser consistente con los datos estadísticos).

Los datos primarios que se publican en el Portal de Transparencia lo son en virtud de los artículos



10 y 13 de la LAIP. Agregar nuevos tipos de datos primarios en el Portal de Transparencia por entender que deben estar incluidos en aplicación de la LAIP, es una competencia de cada unidad organizativa, quitarlos no. Si se agregan nuevos tipos de datos se debe hacer una descripción para que el administrador del Portal de Transparencia cree una nueva entrada en índice del portal y asigne un “nombre de archivo” que describa ese tipo de dato, el que deberá mantenerse indefinidamente. Discontinuar la publicación de un dato primario requiere una justificación formal y aprobación del equipo líder.

Actividad a reiterar durante todo el ciclo		Responsables
1	Publicar en el Portal de Transparencia los informes mensuales o trimestrales (según costumbre de la unidad organizativa).	UOC ²⁷
2	La UAIP-OJ debe verificar si las unidades organizativas han publicado los informes mensuales o trimestrales, debe además hacer un seguimiento de los contenidos, para poder hacer comentarios o sugerencias, las que deberán comunicarse a la correspondiente unidad organizativa.	UAIP-OJ
3	Actualizar el inventario de los tipos de datos primarios	UAIP-OJ
4	Publicar periódicamente los datos primarios ya establecidos	UOC
5	Asegurar que los datos primarios publicados estén completos y sean consistentes con los datos estadísticos publicados.	UOC
6	Compilar las estadísticas de acceso al Portal de Transparencia y sitio de la CSJ: cantidad de accesos, documentos más descargados, distinguiendo: lugar de origen del acceso, documento al que se accede, y si es posible criterio de búsqueda, tiempo conectado al sitio por usuario. Discriminar mensualmente para los sitios con mayor nivel de acceso.	UAIP-OJ Comunicaciones

²⁷ Unidades operativas competentes



3.4.2. Actividades cíclicas de cada semestre

a. Primer semestre luego del evento público

Evaluación y diagnóstico			meses					
	Actividades del primer semestre	Responsables	1	2	3	4	5	6
1	Sistematización de las reacciones recibidas durante y después del evento público rendición de cuentas: (1) Registrar las preguntas de los periodistas; (2) Registrar las preguntas y reacciones del público; (3) Realizar una encuesta de percepción del público asistente sobre el evento (duración y formato del evento, tiempo asignado a cada tema, el presentador, manejo de las preguntas y respuestas) y los contenidos (temas incluidos, láminas, gráficos, colores); y (4) Elaborar la medición del impacto del evento en los medios ²⁸ . Remitir al Equipo Líder esta sistematización.	Comunicaciones						
2	Reunión con las unidades organizativas para evaluar el informe anual y la presentación pública.	UOC EL						
3	Evaluación del tiempo utilizado en la presentación pública y espacio en el informe anual escrito por cada tema (asociado a las unidades organizativas que reportan);	EL ²⁹ Comunicaciones						
4	Realizar un balance interno de proceso de rendición de cuentas en el OJ: (1) eficiencia de las reuniones previas preparatorias; (2) nivel de consenso; (3) cumplimiento de las reglas y pautas del Manual; (4) cumplimiento de los plazos; (5) satisfacción de las unidades organizativas con los resultados; (6) comentarios de las unidades organizativas sobre la compilación final de las láminas y percepción del evento público; (7) evaluación de los cambios introducidos en la última edición. El balance debe concluir identificando fortalezas, retos y aspectos a mejorar en el nuevo ciclo.	EL						

²⁸ Para evaluar el impacto considerar: espacio que asigna el medio (v.g. primera plana o tiempo en el aire, superficie ocupada), titulares, opiniones vertidas, tiempo, entre otras.

²⁹ Equipo Líder de seguimiento



Evaluación y diagnóstico			meses					
	Actividades del primer semestre	Responsables	1	2	3	4	5	6
5	Evaluación de los sistemas de archivo que soportaron la rendición de cuentas, cada UOC debe informar: (1) los datos que fueron necesarios compilar en forma manual; (2) las modificaciones que es necesario hacer en los archivos o sistemas de registro para poder cumplir cabalmente con las variables mínimas enunciadas en el párrafo 3.3.1.; (3) si los archivos o datos primarios que soportaron la rendición de cuentas ya están preservados (back-up); (4) cambios que se requieran en las tablas o categorías de clasificación de los datos y sus modalidades de registro; (5) datos faltantes (en particular para las series históricas) y problemas de calidad.	UOC						
6	Reunión con las unidades organizativas para analizar los informes trimestrales y mensuales y arribar a acuerdos y consensos para mejorar su producción.	EL						

Caracterización de los intereses ciudadanos			meses					
	Actividades del primer semestre	Responsables	1	2	3	4	5	6
7	Compilar las estadísticas de solicitudes de acceso a la información, identificando contenidos más frecuentes (para ello se generará un conjunto de categorías descriptivas); desagregar los datos según la unidad organizativa responsable del dato solicitado.	UAIP-OJ						
8	Identificar los datos que, siendo prevalentes en las solicitudes, no están en los informes anuales, trimestrales y mensuales. Formular una recomendación sobre ventajas y desventajas de incluirlos en alguno de los tres niveles.	EL						

b. Segundo semestre luego del evento público

Diseño y actualización			meses					
	Actividades del segundo semestre	Responsables	7	8	9	10	11	12
1	Identificar enfoques o contenidos en los informes mensuales y trimestrales que puedan enriquecer el informe anual.	EL						
2	Elaboración de recomendaciones sobre diseños y contenidos a tener en cuenta en la próxima rendición de cuentas; eventualmente se pueden informar buenas prácticas o innovaciones identificadas en rendiciones de cuentas de órganos judiciales de otros países.	EL						
3	Desarrollar y realizar actividades de capacitación, en conjunto con la Dirección de Talento Humano Institucional, y generar documentación que resuma, de una manera didáctica, las actividades a desarrollar y productos a entregar por parte de cada unidad organizativa, a efecto de realizar correctamente y mejorar en cada periodo el proceso de rendición de cuentas.	EL Talento humano						

Implementación y preparación del informe anual			meses					
	Actividades del segundo semestre	Responsables	7	8	9	10	11	12
1	Reuniones de trabajo y sensibilización con las UOC. El Equipo Líder informa a las unidades organizativas los estudios y evaluaciones realizadas.	EL y UOC						
2	(último día hábil del año) Tomar los datos de corte de las variables que no están en sistemas propios de Órgano Judicial (número de visitas al Portal de Transparencia y sitio de la CSJ, seguidores en Twitter, Facebook y YouTube).	Comunicaciones UAIP-OJ						
3	(Enero) Solicitar la preparación de los borradores del informe anual.	EL						
4	Compilación de los borradores y armonización de nuevos contenidos. Reunión con las respectivas UOC para ajustar detalles.	EL						
5	Revisión según las normas de estilo de las propuestas para cada área temática	Comunicaciones						
6	Redacción final de las láminas que integran el Informe de rendición de cuentas y que se presentarán en evento público.	EL						



Implementación y preparación del informe anual			meses					
	Actividades del segundo semestre	Responsables	7	8	9	10	11	12
7	Convocatoria a los grupos de interés para participar en el evento de presentación del informe anual.	EL						
8	Realización del evento público y levantamiento de los datos de los participantes.	EL, UOC Comunicaciones						
9	Compilación del informe o memoria anual de labores	Planificación Institucional						

3.5. Evento público en el que se presenta el informe anual de rendición de cuentas

Se recomiendan las siguientes pautas para su realización:

1. La invitación al evento público de rendición de cuentas debe ser tan amplia como sea posible.
2. El evento público debe ser breve³⁰.
3. Las láminas pueden contener mucha información, el orador solo debe resaltar datos o eventos significativos (explicar las decisiones tomadas y sus efectos), enfatizando los de relevante interés público.
4. Los gráficos no deben ser leídos, sino comentados en los aspectos más trascendentes. Al incluir mucho texto ilegible en las láminas tener en cuenta que los asistentes no podrán leerlos (por falta de tiempo o porque son muy pequeños); esto crea frustración y sensación de desinformación. Si los textos son muy breves el espectador interpreta que solo apuntan a detalles y que luego tendrá la oportunidad de verlos cuando descargue el documento del Portal de Transparencia.
5. Es preferible contar con un orador único para todas las láminas y ejes temáticos. Eventualmente un orador por eje temático. Preferentemente un orador profesional que dé a cada tema el peso correspondiente.

³⁰ Tener en cuenta que el Manual de rendición de cuentas del Órgano Ejecutivo prevé 30 a 45 minutos para la presentación del informe de rendición de cuentas y una hora para preguntas, Pág. 48. http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic4_slv_manual.pdf



6. Los responsables de las unidades organizativas que generaron la información deben estar presentes y haber llevado toda la información de soporte (al menos las que sea previsible que genere preguntas).
7. Los responsables de cada unidad organizativa deben responder estrictamente lo que se pregunta, y no extenderse en aspectos no pertinentes.
8. No se deben entregar documentos complementarios si se solicitan durante el evento público; cualquier otro documento se debe solicitar a la UAIP y entregar por los procedimientos establecidos.
9. Solo responder muy brevemente alguna pregunta si el orador principal les cede la palabra (los representantes de las unidades organizativas deben tomar como primera opción de respuesta ***“la información que responde a su pregunta está disponible en el Portal de Transparencia, con todo gusto al finalizar el evento puedo asistirlo sobre cómo hacer la consulta”***). La peor actitud esperable en el representante de la unidad organizativa sería entender que debe dar un detalle completo sobre la pregunta (y ocupar mucho tiempo en la respuesta); todo el diseño de los contenidos de la rendición de cuentas está dirigido a responder las preguntas de interés público. Entonces, tener en cuenta que es muy probable que muchas preguntas respondan a un interés particular.
10. Las láminas utilizadas deben estar accesibles en el Portal de Transparencia inmediatamente después del evento público. Si el informe de labores completo requiere un tiempo adicional para la tarea editorial, es admisible un breve tiempo de espera.
11. Copias suficientes de las láminas de la rendición de cuentas anual deben estar disponibles durante el evento público para ser distribuidas entre los participantes.

ANEXOS



A. Rendición de cuentas en El Salvador

Al igual que en otros países se han podido identificar experiencias organizadas de rendición de cuentas en el Órgano Ejecutivo y otros organismos autónomos, en especial es destacable el *Manual para la Rendición de Cuentas del Órgano Ejecutivo*³¹.

B. Estado de situación — rendiciones de cuentas del Órgano Judicial de El Salvador.

Para la elaboración de este Manual se hicieron una serie de estudios y consultas que incluyeron: (1) la identificación de los documentos accesibles en los portales del Órgano Judicial; (2) se sostuvieron reuniones con las unidades organizativas participantes en la rendición de cuentas de 2017, y (3) se hizo una verificación de los archivos físicos que soportaban los datos estadísticos que se incluyen en las rendiciones de cuentas. Con toda esta información se arribó a los siguientes elementos diagnósticos.

Las rendiciones de cuentas del Órgano Judicial se han publicado ininterrumpidamente desde el año 2013. Están accesibles tanto en el sitio de la Corte Suprema de Justicia (www.csj.gob.sv) como en el Portal de Transparencia (www.transparencia.oj.gob.sv).

Los informes anuales de labores son accesibles en el Portal de Transparencia desde 2010 a 2017. Los accesos presentan algunas dificultades ya que no existe un enlace directo en ninguno de los portales en la página de inicio.

Los informes o memorias anuales de labores (2010—2017) y las rendiciones de cuentas (2013—2017) son documentos diferentes; por ejemplo, mientras que las memorias no contienen información estadística sobre la Corte Plena, es mínima sobre las Salas, y contiene datos estadísticos muy detallados de Cámaras de Segunda Instancia y Juzgados de Primera Instancia y de Paz; y por su parte las rendiciones abundan con datos de Corte Plena y las Salas, solo incluyen información de las cámaras y juzgados en la edición 2017 bajo el título

“Mesa Judicial”. La rendición de cuentas 2017 no incluye de forma gráfica la información de la Gerencia de Administración y Finanzas (que rindió sus cuentas en un video accesible solo en el Portal de Transparencia y no en www.csj.gob.sv).

La rendición de cuentas 2017 incluyó las siguientes unidades organizativas:

³¹ <https://api.gobiernoabierto.gob.sv/attachments/25/download>



Corte Suprema de Justicia
Rendición de CUENTAS 2017

Áreas Jurisdiccionales y Jurídico Administrativas

- CORTE PLENA
- SALA DE LO CONSTITUCIONAL
- SALA DE LO CIVIL
- SALA DE LO PENAL
- SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
- GERENCIA GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS:
 - DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL
 - SECCIÓN DE INVESTIGACIÓN PROFESIONAL
 - SECCIÓN DE NOTARIADO
- UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
- SECCIÓN DE PROBIDAD

Día: Viernes 16 de febrero de 2018.
Hora: 8:30 a.m. a 11:00 a.m.
Lugar: Salones de Usos Múltiples del Edificio de Oficinas Administrativas y Jurídicas de la Corte Suprema de Justicia.
Dirección: Final 17 Calle Poniente y Diagonal Universitaria, Centro de Gobierno, San Salvador.

Áreas Administrativas y Mesa Judicial

- GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:
 - DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
 - DIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO E INFORMACIÓN
 - TALENTO HUMANO INSTITUCIONAL
 - DIRECCIÓN FINANCIERA
 - UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE SEGUROS
- DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
- INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL
- MESA JUDICIAL

Día: Martes 20 de febrero de 2018.
Hora: 8:30 a.m. a 11:00 a.m.
Lugar: Salones de Usos Múltiples del Edificio de Oficinas Administrativas y Jurídicas de la Corte Suprema de Justicia.
Dirección: Final 17 Calle Poniente y Diagonal Universitaria, Centro de Gobierno, San Salvador.

San Salvador, Febrero de 2018

En general, los conceptos que contienen tanto las rendiciones de cuentas como los Informes o memorias de labores son pertinentes y adecuados, pero no son coincidentes. La producción documental es problemática: dos documentos diferentes que no desarrollan los mismos contenidos; en las rendiciones no hay prácticamente ninguna explicación de los gráficos (ya que parecen haber sido pensadas como láminas para complementar la presentación oral durante el evento público rendición de cuentas), la lógica de presentación de los datos y también sus gráficas son heterogéneas según las unidades organizativas (creando cierta confusión en el lector).

El evento público presentación representa una experiencia destacable, pero se han oído comentarios sobre que es tedioso y difícil de seguir (por su duración, más de dos horas cada una de las dos jornadas que ocupó); y que no suscita el interés esperado (se hacen muchas invitaciones, pero muy pocos concurren). También existe cierta confusión entre el evento público y los documentos de rendición de cuentas, ya que los documentos publicados son en realidad las presentaciones de Power Point que se proyectan durante el evento; incluso en el año 2017 la Gerencia de Administración y Finanzas ocupó un video en lugar de una presentación.



Las estadísticas judiciales de cámaras y juzgados (accesibles en el Portal de Transparencia y resumidas en la memoria de labores) son muy completas y correctas —muy por encima de la media de la región; además se publican en plazos muy breves, el informe anual está disponible en Internet a más tardar en marzo de año siguiente, un estándar igual a los países más desarrollados en este tema (tales como Brasil y Holanda).

Los informes mensuales o trimestrales (realizados por las unidades organizativas) son una excelente experiencia, pero les caben las mismas observaciones que a las anuales, solo que este caso sí es admisible mayor libertad para formatos y contenidos. El mayor problema es la falta de continuidad en la información, faltan trimestres para algunas unidades organizativas y otras no publican nada. Es destacable también la gran cantidad de información primaria que permite desarrollar y validar los informes Trimestrales (contratos, licitaciones, viajes internacionales, procesos de selección de personal, etc.), que también son accesibles por búsqueda documental.

La publicación de la jurisprudencia es adecuada (muy relevante, siendo ésta el área sustantiva). El acceso en línea a la gestión de casos está aún implementándose (pero con la visión de solo las partes como usuarios). Las resoluciones de la UAIP-OJ están accesibles en forma destacada con un enlace en la página de inicio; se accede a la información completa (versiones públicas en texto íntegro) y se pueden encontrar utilizando el buscador del Portal.

C. Las rendiciones de cuentas judiciales —análisis comparado³².

Se realizó un estudio comparado de las estrategias de rendición de cuentas de las judicaturas de los siguientes países: Brasil, Costa Rica, Chile, EE.UU. (Estado de Indiana), España, Paraguay y Suiza (Cantón Francés).

Dada la cantidad de órganos judiciales en el mundo es imposible decir cuáles son las mejores prácticas, y más aún porque no todos siguen los mismos formatos. No obstante, la búsqueda de ejemplos, ideas innovadoras, formas para presentar los datos, contenidos o formatos que utilizan otros órganos judiciales en el mundo es una buena práctica para el mejoramiento de la rendición de cuentas del Órgano Judicial.

³² Más tarde se insistirá que es una tarea permanente el revisar rendiciones de cuentas de otras judicaturas, internacionalmente.



País	Contenidos de la rendición de cuentas	Extensión
Brasil	Justiça em Números 2018 ¹ : Presupuesto, Recursos humanos, estadísticas judiciales, tasas y tiempos de tramitación de los procesos, conciliación	un documento de 214 p.
Costa Rica	informe de labores 2017 ² justicia pronta y cumplida, reformas, reformas procesales, emergencias, acceso a la justicia, tecnologías de la información, proyección internacional, evaluación del desempeño infraestructura, gastos y ejecución presupuestaria. En un Portal de Transparencia con recursos sobre: costo de la justicia, auditoría interna, II Informe Estado de la Justicia ³ 841 pág., entre otros.	un documento de 91 p. mas otros enlaces
Chile	La Memoria Institucional 2017 ⁴ es un documento eminentemente textual, fotográfico y dedicado a presentar personas, eventos, e hitos relevantes. Contiene reseña de fallos y un apéndice de estadístico, e incluye datos presupuestarios. Está complementado por varios sitios web: Poder Judicial en Números ⁵ (estadísticas judiciales), Información Presupuestaria, Dotación y escala de sueldos, entre otros ⁶ .	un documento de 296 pág.
E.E.U.U Estado de Indiana	La Memoria Anual ⁷ incluye una narrativa detallada sobre los magistrados y eventos relevantes con amplia producción fotográfica. Las estadísticas no ocupan más de 4 páginas, con algunas notas particulares como la estructura de los votos (concurrentes, disidencias) pág. 19. Se destacan eventos y estadísticas de las áreas jurídicas y administrativas. Comunicaciones dispone de una página (pág. 35). Carrera judicial y evaluación de jueces. La Memoria es destacable por su estilo ciudadano.	un documento de 58 pág.
España	La Memoria 2017 ⁸ se distingue por contener mucha narrativa. El capítulo más sustantivo es el denominado “Panorámica de la Justicia” que analiza exhaustivamente la carrera judicial (recursos humanos) y actividad jurisdiccional (que incluye ingresos, egresos y pendientes y calcula varias tasas). No contiene información muy detallada del presupuesto. Existe un Portal de Transparencia del Consejo General de Poder Judicial y un Portal de rendición de cuentas que solo incluye al ejecutivo. ⁹	un documento de 551 pág.

1 <http://www.cnj.jus.br/files/conteudo/arquivo/2018/09/8d9faee7812d35a58cee3d92d2df2f25.pdf>

2 https://pj.poder-judicial.go.cr/images/informes_labores/Informe_de_Labores_2017.pdf

3 <https://pj.poder-judicial.go.cr/images/documentos/otros-transparencia/EstadoJusticiaCONARE-2017.pdf>

4 <http://www.pjud.cl/documents/10179/103881/Memoria+Poder+Judicial+2017+07-08.pdf/59a2788c-bf45-480e-ac44-3ecca13cf561>

5 <http://www.pjud.cl/poder-judicial-en-numeros>

6 <http://www.pjud.cl/informenes-de-ejecucion-presupuestaria>; <http://www.pjud.cl/dotacion-y-escala-de-sueldos>

7 <https://www.in.gov/judiciary/supreme/files/1718report.pdf>

8 http://www.poderjudicial.es/20180910%20CGPJ_Memoria%202018_Completa.pdf

9 <http://www.poderjudicial.es/cgpj/es/Temas/Transparencia/>, <http://www.rendiciondecuentas.es/es/index.html>



País	Contenidos de la rendición de cuentas	Extensión
Paraguay	Informe de Gestión 2018 ¹⁰ un documento predominantemente textual y fotográfico; incluye un capítulo de estadísticas jurisdiccionales, y otros con la ejecución presupuestaria y la gestión administrativa.	un documento de 71 pág.
Suiza (cantón grancés)	Compte rendu de l'activité du pouvoir judiciaire (2017): ¹¹ novedades, estadísticas judiciales, recursos humanos, presupuesto, actividades jurisdiccionales, gobierno y supervisión (servicios financieros, sistemas de información, logística, comunicaciones).	un documento de 103 pág.

En América Latina existen algunos ejemplos destacables: en Brasil la publicación *Justiça em Números* del Consejo Nacional de Justicia¹²; ésta es una publicación anual que comenzó en 2002 que concentra todas las estadísticas judiciales de Brasil, uno de los méritos destacables es que se publica unos pocos meses después de iniciado el año. También algunos ejercicios de transparencia son destacables como el acceso en línea a todos los procedimientos del Ministerio Público Federal (versiones públicas de investigaciones, procedimientos)¹³, que es parte del Portal de Transparencia¹⁴. Otra experiencia interesante es el Portal de Datos Abiertos del Ministerio Público del Estado de Rio Grande do Sul¹⁵.

En México es destacable @lex – Portal de Estadística Judicial de la Corte Suprema de Justicia¹⁶. Otro buen ejemplo en Chile es el Boletín Estadístico Anual de la Fiscalía¹⁷ con una eficiente presentación de los datos (además puede verse¹⁸ que se publica en casi dos meses).

En Argentina puede observarse una experiencia tan innovadora como debatible, la publicación de datos judiciales abiertos en Portal de Datos Abiertos de la Justicia Argentina¹⁹ (ver por ejemplo en el Sistema Penitenciario, los nombres y apellidos de los presos), o en Estadística Judicial los datos de Fiscalías y Poderes Judiciales (casos) en versión pública²⁰. En Colombia es destacable el Informe al Congreso de la República 2017²¹ (336 pág.) y el Estudio de Tiempos Procesales (2017)²².

El Poder Judicial de Costa Rica cuenta con información publicada cuyos contenidos se asimilan a la rendición de cuentas, como: Anuarios Judiciales desde 2001 a 2017²³; Compendio de Indicadores Judiciales 2000 a

10 https://www.pj.gov.py/images/contenido/informes_gestion/informe2018.pdf

11 <http://ge.ch/justice/compte-rendu-dactivite-2017-discours-du-12-avril-2018>

12 <http://www.cnj.jus.br/pesquisas-judiciarias/justicaemnumeros/2016-10-21-13-13-04/pj-justica-em-numeros>

13 <http://apps.mpf.mp.br/aptusmpf/portal>

14 <http://www.transparencia.mpf.mp.br/conteudo/atividade-fim/consulta-andamento-processual/transparencia>

15 <http://dados.mprs.mp.br/>

16 <http://alex.scjn.gob.mx/alex/Default.aspx>

17 <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/archivo?id=34583&pid=216&tid=1&d=1>

18 <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/estadisticas/index.do>

19 <http://datos.jus.gob.ar/>

20 <http://datos.jus.gob.ar/pages/estadistica-judicial>

21 www.ramajudicial.gov.co/documents/10240/15989223/Informe+al+congreso+2017.pdf/34fc02b4-4229-480f-8c24-612d1121d7f4

22 <https://www.ramajudicial.gov.co/web/publicaciones/estudios-de-tiempos-y-costos-procesales>

23 <https://www.poder-judicial.go.cr/planificacion/index.php/estadistica/estadisticas-judiciales>



2016²⁴; Datos de la Criminalidad²⁵; Sistema Georeferencial²⁶; Datos Abiertos del Poder Judicial²⁷. También es obligada la referencia al proyecto Estado de la Nación²⁸ que incluye el Informe Estado de la Justicia 2017²⁹. En el resto del mundo es destacable en Canadá las Crime and Justice Statistics³⁰, probablemente una de las estadísticas judiciales más sofisticadas y completas. También el extremadamente breve (7 páginas) Annual Report del Canadian Judicial Council³¹.

En los EE.UU. puede verse un ejemplo interesante (adicional a los de las agencias federales de Crimen y Justicia) el Poder Judicial del Estado de Indiana despliega muchísima información en la cual los Annual Reports³², con un peculiar estilo coloquial y ciudadano, son solo una mínima parte de la estrategia de transparencia y rendición de cuentas existente en el sitio web (ver por ejemplo Annual Report 2017-2018 – Indiana Supreme Court)³³.

Estos son solo unos ejemplos, para otros países se harán luego otras citas puntuales. Sin lugar a dudas el equipo profesional que implemente este Manual deberá hacer un seguimiento sistemático de estas experiencias y explorar otras permanentemente para mantenerse actualizado y motivado.

24 <https://www.poder-judicial.go.cr/planificacion/index.php/estadistica/compendio-indicadores>

25 <https://pjenlinea3.poder-judicial.go.cr/estadisticasoij>

26 <https://www.poder-judicial.go.cr/planificacion/index.php/planificacionestrategica/sistema-georeferencial>

27 <https://pj.poder-judicial.go.cr/index.php/rendicion-de-cuentas/datos-abiertos>

28 <https://www.estadonacion.or.cr/>

29 <https://estadonacion.or.cr/justicia2017/>

30 https://www.statcan.gc.ca/eng/subjects-start/crime_and_justice

31 <https://www.cjc-ccm.gc.ca/cmslib/ar17-18/en.html>

32 <https://www.in.gov/judiciary/2711.htm>

33 <https://www.in.gov/judiciary/supreme/files/1718report.pdf>

